



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“

Ул. "Първа" №1, 4453 с. Говедаре, община Пазарджик, тел. : 0889 998277,

E-mail: info-1302178@edu.mon.bg; 1302178@edu.mon.bg; <http://ou-govedare.com/>

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА

НА ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “ОТЕЦ ПАИСИЙ”
С. ГОВЕДАРЕ, ОБЩИНА ПАЗАРДЖИК

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 (1) С този правилник се определят вида, функциите, устройството и дейността на ОУ „Отец Паисий“, организацията на образователния процес, правата и задълженията на учителите, възпитателите, учениците и служителите в училището.

(2) Правилникът е разработен съгласно чл. 28, ал. 1, т. 2 от ЗПУО и е съобразен с подзаконовни норми в системата на предучилищното и училищното образование. Той е съвкупност от установени училищни задължения, свободи, забрани, санкции и награди, които уреждат отношенията между всички членове на училищната общност.

Чл. 2. (1) Правилникът е задължителен за директора, учителите, учениците и служителите, както и за външни лица, намиращи се на територията на училището, които трябва да се съобразяват в своята дейност с тенденциите в развитието на образованието и параметрите на ДОС.

Чл. 3. (1) ОУ „Отец Паисий“ е юридическо лице в системата на предучилищното и училищното образование, в което се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап и/или за придобиване на степен на образование.

(2) ОУ „Отец Паисий“, може да извършва и задължителното предучилищно образование на децата при условията и по реда на държавния образователен стандарт за предучилищното образование и на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 4. (1) ОУ “Отец Паисий“ е неспециализирано, общинско със седалище с. Говедаре, ул. „Първа“ №1 и БУЛСТАТ 000342178.

(2) По степен и етап е основно от I до VII клас включително.

(3) Обучението за придобиване на основно образование 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

(4) Общото образование в ОУ „Отец Паисий“ се осъществява чрез обучение за придобиване на общообразователната, разширената и допълнителна подготовка.

(5) ОУ „Отец Паисий“ притежава обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(6) Печатът с изображение на държавния герб се полага върху следните документи:

1. свидетелство за основно образование;

2. дубликат на свидетелство за основно образование

Чл. 5. (1) Училищното образование в ОУ „Отец Паисий“ е светско.

(2) В системата на училищното образование не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

Чл. 6. (1) Задължителното училищно образование в ОУ „Отец Паисий” е бесплатно.

(2) Училищното образование в ОУ „Отец Паисий” е бесплатно и след задължителната училищна възраст за:

1. българските граждани;

2. гражданите на друга държава членка;

3. гражданите на трети държави:

а) с разрешено постоянно пребиваване в страната;

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

в) приети по актове на Министерския съвет;

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

д) за които това е предвидено в специален закон;

е) търсещи или получили международна закрила в страната.

(3) На малолетните и непълнолетните чужденци, търсещи или получили международна закрила по реда на Закона за убежището и бежанците, се осигурява бесплатно образование и обучение в държавните и в общинските детски градини и училища в Република България при условията и по реда за българските граждани.

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

(3) Училищното образование може да започне и от учебната година с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(4) Началото на училищното образование може да се отложи с една учебна година, когато здравословното състояние на детето не позволява постъпването в I клас, установено по ред, определен в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(5) Приемане на ученик в ОУ „Отец Паисий“, с. Говедаре е всеки случай на:

1. записване в I клас преди началото на съответната учебна година, както и всички случаи на записване за първи път в училищното образование

(6) Изборът по ал. 5 за малолетните се извършва вместо тях и от тяхно име от техните родители, а за непълнолетните – от учениците със съгласието на техните родители с подаване на молба по образец до Директора на училище.

(7) Всеки случай извън случаите по ал. 5, т. 1 на записване на ученика в друго училище или в друга паралелка на същото училище е преместване /описано е в раздел V на настоящият документ/.

Чл. 8 (1) Обучението в ОУ „Отец Паисий” се провежда **на книжовен български език**.

(2) Усвояването на българския книжовен език е задължително за всички деца и ученици, които се обучават в ОУ „Отец Паисий”.

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

(4) За децата и учениците, за които българският език не е майчин, се създават допълнителни условия за усвояването му с цел подпомагане на образователната интеграция при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език

(5) Учителите в ОУ „Отец Паисий” 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. 9 (1) ОУ „Отец Паисий” разработва училищен учебен план съобразно възможностите си и интересите на учениците.

(2) Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в ОУ „Отец Паисий”.

(2) Лицата, прекъснали обучението си, продължават по училищния учебен план, действащ през учебната година, от която обучението продължава.

Чл. 10 (1) На завършилите определен клас, етап или степен на образование училището издава удостоверения, свидетелства за основно образование, даващи им право да продължат образованието си – удостоверения за завършен клас, удостоверения за завършен I, II и III клас, удостоверения за завършен начален етап на основно образование, свидетелство за завършено основно образование.

(2) В случай, че издадените документи са загубени, унищожени или станали негодни за ползване, училището издава дубликат по молба родителя. Дубликатът се издава по образец на МОН

Чл. 11 (1) Училищното образование се организира в последователни класове.

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

Чл. 12 (1) За учениците от I, II, III, IV, V, VI и VII клас се организира **целодневна организация на учебния ден** при желание на родителите и подадено заявление за съответната учебна година до 30 юни на предходната учебна година.

(2) Учениците, които са записани на целодневна организация на учебния ден, могат да отсъстват от следобедните занимания, за да участват в извънучилищни форми, но само в часовете за организиран отход и спорт или часовете за дейности по интереси до два учебни часа през деня или два дни в седмицата, при подадена декларация от родителя/настойника до директора.

Чл. 12а. (1) ОУ „Отец Паисий” разработва годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден .

(2) Годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден се приема от педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището в срок до 15 септември.

(3) Годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден включва организирането, разпределението и съдържанието на дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси.

Чл. 12б. (1) При целодневната организация на учебния ден в ОУ „Отец Паисий” учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат съответно след обяд.

Чл. 12в (1) Учебното време в дневна форма на обучение в класовете от I до III включително включва и пет дни за проектни и творчески дейности, в т.ч. и за посещения на културни институции, за отход и спорт, за екскурзии, за екипни проекти в класа, училището или между училищата, които може да се планират като последователни в рамките на една седмица или на няколко пъти през двата учебни срока.

(2) Учебното време в дистанционните учебни часове включва времето за провеждане на урок в електронна среда и за взаимодействие между учителя и ученика по време или извън урока.

РАЗДЕЛ I

УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 13. (1) Училищното обучение се организира в учебна година, която включва учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции.

(2) Празникът на училището се чества на **30 октомври** - неучебен, но присъствен ден за всички ученици, учители и служители

(3) **29 април** – Ден на книгата и карнавал на литературните герои – неучебен, но присъствен ден за учениците, учителите и служителите.

(4) **20 май** – Спортен празник на училището

Чл. 14. (1) Учебната година започва на **15 септември** и е с продължителност 12 месеца.

Чл. 15. (1) Учебните занятия са със продължителност:

1 32 учебни седмици за учениците от 1-ви до 3-ти клас

- 2 34 учебни седмици за учениците от 4-ти до 6-ти клас
- 3 36 учебни седмици за учениците от 7-ми клас
- 4 Продължителността на учебната седмица е 5 учебни дни.

Чл. 16. (1) Продължителността на учебния час е:

- 35 минути – 1-ви и 2-ри клас
- 40 минути - 3-ти до 7-ми клас,

(2) Почивките между учебните часове са с продължителност не по-малко от 10 минути и не по-големи от 30 минути.

Чл. 16а (в сила от 02.10.2020 г.) (1) Продължителността на дистанционния учебния час за всички видове подготовка при синхронно обучение от разстояние в електронна среда не може да надвишава:

1. двадесет минути - в началния етап;
2. тридесет минути - в прогимназиалния етап;
3. четиридесет минути - в гимназиалната степен.

(2) (в сила от 02.10.2020 г.) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда времето за дистанционните учебни часове не може да надвишава продължителността на часовете от дневното разписание.

Чл. 17. (1) Броят на задължителни и избираеми учебни часове за една седмица не може да е по-малък от 22 и по-голям от 32 и се определя в училищния учебен план.

Чл. 18. (1) В началото на учебната година директорът утвърждава дневния режим за работа в училището, като осигурява поне една почивка от 20 мин.

(2) Седмичното разписание на учебните занятия се съобразява с психо-физиологичните особености и възможностите на учениците, разработва се в съответствие с изискванията на МЗ, съгласува се с РЗИ - Пазарджик, утвърждава се от директора не по – късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

(3) Седмичното разписание се изготвя от главния учител въз основа и при спазването на училищните учебни планове, седмичното и годишно разпределение на часовете по учебни предмети и други съществуващи документи и изисквания и се утвърждава от директора.

Чл. 19. (1) Неучебното време включва:

1. официалните празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда;
2. ваканциите;
3. обявените за неучебни дни при условията и по реда на чл. 105, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗПУО.

Чл. 20. (1) През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

РАЗДЕЛ II

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 21. (1) Образователният процес в ОУ „Отец Паисий” се организира в следните форми на обучение:

1. дневна,
2. индивидуална
3. самостоятелна
4. комбинирана

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

(3) Формата на обучение се избира от ученика или неговият родител/настойник/

(4) 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

Чл. 22. (1) Обучението в дневна форма се организира в паралелки и групи.

(2) Обучението в самостоятелната и в индивидуалната форма се организира за отделен ученик.

(3) Обучението в комбинираната форма се организира в паралелки и в групи, а за отделни учебни предмети – за отделен ученик.

(4) Оформянето на срочни и годишни оценки се извършва съгласно ДОС за оценяване способностите на учениците.

Чл. 23. (1) Ученици, които следва да се обучават в индивидуална, самостоятелна или в комбинирана форма на обучение, подават писмено заявление до директора на училището, включващо:

1. Заявление по образец

2. Удостоверение № , дата за завършен клас за ученици учили в други училища на територията на РБългария.

3. Копие на лична карта

Чл. 24. (1) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална, самостоятелна или в комбинирана форма на обучение, могат да променят формата на обучението си в началото на учебната година със заявление до директора на училището. Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебните занятия, когато се преминава:

1. От дневна в самостоятелна форма на обучение;

2. От комбинирана в дневна форма на обучение.

Чл. 25. (1) За промяна на формата на обучение и за записани ученици в самостоятелна, индивидуална, комбинирана форма, директорът на училището издава заповед.

Чл. 26. (1) Индивидуалната форма на обучение в ОУ „Отец Паисий” се организира за:

1. 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, вечерна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;

2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;

3. ученици с изявени дарби;

4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 от ЗПУО;

5. учениците в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 – 4 от ЗУПО.

(2) Индивидуалната форма включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

(3) Обучението се осъществява по индивидуален учебен план съобразен с училищния учебен план и чл. 95 от ЗПУО.

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

(5) 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.

(6) Условията и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището.

Чл. 27. (1) Самостоятелна форма в ОУ „Отец Паисий” се организира за:

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

2. ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;

3. ученици с изявени дарби;
4. лица, навършили 16 години.

(2) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма.

(4) Учениците, 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, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(5) Самостоятелна форма на обучение на ученици в задължителна училищна възраст - по желание на родителя, се организира след разрешение на експертна комисия, създадена към РУО Пазарджик, която следи за провеждането и организацията всеки учебен срок.

(6) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището с изключение на ученици в задължителна училищна възраст.

(7) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в три изпитни сесии, определени със заповед на директора.

(8) За лицата навършили 16 години 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

Чл. 28. (1) Комбинирана форма на обучение в ОУ „Отец Паисий”, 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) 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 по реда на чл. 26, ал. 3 и 4 от ПДУ.

(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. 27, ал. 2 – 5.

(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. 27, ал. 2 – 5.

Чл. 28а. (1) Дистанционната форма на обучение се осъществява чрез средствата на информационните и комуникационните технологии и включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и присъствени изпити

за определяне на срочни или годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Обучението в дистанционна форма може да е синхронно или несинхронно.

(3) При синхронното обучение в дистанционна форма дистанционните учебни часове включват синхронен урок и синхронно взаимодействие на учителя с ученика, както и синхронна текуща обратна връзка за резултатите от обучението.

(4) Несинхронно е обучението в дистанционна форма, когато дистанционните учебни часове включват наблюдение на урок, без взаимодействие с учителя и с останалите ученици.

(5) Когато училище от списъка по ал. 15 осъществява дистанционна форма на обучение на ученици от друго училище, обучението е синхронно.

(6) За прилагане на дистанционната форма на обучение училището:

1. разполага с необходимите технически и технологични условия в съответствие с ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;

2. осигурява уеббазирана система за публикуване на училищния учебен план, на седмичното разписание, на електронните уроци, на домашните задачи и проекти, за регистрация на учениците и учителите;

3. електронните уроци се публикуват на уеббазираната система в зависимост от седмичното разписание на паралелката.

(7) Дистанционната форма на обучение може да се организира за обучение в класовете от V до XII включително за:

1. 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 форма;

2. ученици със специални образователни потребности;

3. ученици с изявени дарби;

4. ученици, които поради семейни причини пребивават трайно на територията на друга държава и не могат да посещават училище на нейната територия.

(8) По изключение, когато ученикът е на лечение в чужбина за период над 30 дни, дистанционна форма може да се организира за обучение и в класовете от I до IV клас включително.

(9) Обучението в дистанционна форма се провежда по училищен учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма.

(10) За обучението в дистанционна форма ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични средства.

(11) В дистанционна форма не може да се организира обучение за придобиване на професионално образование.

(12) Обучението в дистанционна форма по ал. 4 за учениците със специални образователни потребности и за учениците с изявени дарби може да се осъществява и по индивидуален учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма

(13) Ежегодно в срок до 20 август училищата заявяват в регионалното управление на образованието възможността да осигуряват дистанционна форма на обучение по етапи и степени на образование.

(14) Началникът на регионалното управление на образованието ежегодно до 25 август обявява на интернет страницата на регионалното управление на образованието информация за училищата, които осигуряват дистанционна форма на обучение.

(15) Дистанционна форма на обучение може да се осъществява освен от училище по ал. 13 и от училище, което отговаря на изискванията на чл. 113 от ЗПУО и е включено в списък, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката.

(16) В случаите, когато училището, в което ученикът е записан, не осигурява дистанционна форма на обучение, директорът на училището в деня на подаване на заявлението по чл. 31, ал. 4 изпраща документите до началника на РУО, който осъществява координация за сформирването на група за дистанционна форма на обучение в съответния клас в училище от

списъка по ал. 15. Началникът на регионалното управление на образованието информира директора не по-късно от 7 работни дни от получаването на документите за възможността ученикът да се обучава в дистанционна форма от друго училище.

(17) Учениците по ал. 7, т. 4 при подаване на заявление представят документ, удостоверяващ липсата на възможност да посещават училище на територията на държавата, в която пребивават трайно.

(18) Ученикът, пожелал дистанционна форма на обучение при постъпване в началото на етап или степен на образование, следва да отговаря на същите условия за прием, както и учениците в дневна форма за съответния етап или по степен на образование.

РАЗДЕЛ III

ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 29. (1) Оценкаването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и втория срок

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

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

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

(3) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 не се включва текущото изпитване за установяване на входно равнище извършено в триседмичен срок от началото на учебната година.

(4) Текущото изпитване за установяване на входното равнище по учебния предмет физическо възпитание и спорт да се осъществява чрез практически изпитвания

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

Чл. 30. (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически за учебния предмет физическо възпитание и спорт, а според обхвата - индивидуални и групови.

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

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

Чл. 31. (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. 32. (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) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(6) Класна работа се провежда по:

1. български език и литература и по математика - в прогимназиалния етап

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

(8) Класната работа по български език и литература при обучение за придобиване на общообразователна се провежда в два слети часа.

(9) 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.

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

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

(12) 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.

(13) 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.

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

Чл. 32а (Обн. ДВ. бр.75 от 1 септември 2023 г) (1) За усвояване и затвърдяване на нови знания и за усъвършенстване на практически значими умения преподаващият учител може да поставя на учениците задачи за самостоятелното писмено изпълнение извън учебния час, като обемът им се определя в зависимост от урочните цели и възрастовите особености на учениците.

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

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

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

Чл. 33 (1) 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, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка за определен етап от степента на образование и/или с държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия;

Чл. 34. (1) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка и/или с държавния образователен стандарт за придобиването на квалификация по професия и/или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

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

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

Чл. 35. (1) Поставените оценки могат да са :

1. Текуща оценка – установява степента на постигане на конкретните учебни цели и осигурява информация за резултатите от обучението на ученика;
 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.
 - 2.1. Срочна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи. В случай, че не са налични минимален брой текущи оценки ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка
 - 2.2. 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. 29, ал. 2. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва “освободен”.
 - 2.3. 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.
 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
 - 3.1. Годишна оценка 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.
 - 3.2. 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 по чл. 9, ал. 8.
 - 3.3. Годишна оценка за резултатите от обучението в I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател;
 - 3.4. Годишна оценка във II и в III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател;
 - 3.5. Годишна оценка от IV до VII клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.
 - 3.6. Годишна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 29, ал. 2 за втория учебен срок. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка .
 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. 36.** (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.
- (2) Оценките, които може да се поставят, са „отличен (6)“, „много добър (5)“, „добър (4)“, „среден (3)“, „слаб (2)“.
 - (3) В случаите когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя при условията на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.
 - (4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 2.
 - (5) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I – III клас се поставят оценки само с качествен показател.
 - (6) В случаите по ал. 5 системата от качествени показатели се определя със заповед на директора на училището след решение на педагогическия съвет.
 - (7) На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, които може да са: „постига изискванията“, „справя се“ и „среща затруднения“.
 - (8) Когато се установи, че учениците със специални образователни потребности са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

Чл. 37. (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.

Чл. 38. (1) Оценяването в процеса на училищното обучение има за цел установяване на постигнатите резултати от обучението на учениците по учебен предмет или модул от общообразователната, разширената и поставяне на текущи, срочни и годишни оценки.

(2) При завършване на етап на образование се формират и окончателни оценки по учебните предмети.

(3) Изпитните материали и конкретните правила за оценяване за текущите изпитвания се подготвят от преподаващия учител с цел установяване на постигнатите резултати, определени с годишното тематично разпределение върху отделна тема или комплекс от теми.

(4) Изпитните материали и конкретните правила за оценяване на изпитите по чл. 7, ал. 2 се изготвят с цел установяване на постигнатите резултати, определени с учебната програма по учебния предмет за определен клас, и се утвърждават от директора на училището.

РАЗДЕЛ IV

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 39. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко „среден (3)“ по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

(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 или комбинирана форма и неговата възраст е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

Чл. 40. (1) Ученик, който има годишна оценка „слаб (2)“ по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(2) В случаите по ал. 1 ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря класа.

Чл. 41. (1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложи в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка „слаб (2)“ по учебен предмет, 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.

(2) За учениците по ал. 1, 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.

Чл. 42. (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.

(3) В случаите по ал. 2, 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. 43. (1) Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка „слаб (2)“ или не се е явил.

Чл. 44. (1) На учениците, завършили обучението си в I клас се издава Удостоверение за завършен първи клас от начален етап на основното образование в срок до 7 дни от приключване на учебните занятия.

(2) На учениците от II и III се издава удостоверение за завършен клас от начален етап на основното образование в срок до 7 дни от приключване на учебните занятия;

(3) на учениците от V и VI клас, се издава удостоверение за завършен клас в срок до 7 дни от приключване на учебните занятия

Чл. 44а. (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование в срок до 7 дни от приключване на учебните занятия.

(2) Документът по ал. 1 дава право на продължаване на обучението в прогимназиалния етап на основно образование.

Чл. 45. (1) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със Свидетелство за основно образование в срок до 7 дни от приключване на учебните занятия.

(2) Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(3) Учениците по чл. 42, ал. 1, завършили обучението си в VII клас по ИУП по някои от предметите на общообразователната и задължителната подготовка, получават Удостоверение за завършен клас, което им дава право да продължат обучението си в VIII клас.

РАЗДЕЛ V

ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 46. (1) Ученици може да се преместват при наличие на свободни места в паралелката, в която искат да постъпят в същото или в приемащото училище.

Чл. 46а. (1) За свободни места се считат местата до утвърдения училищен, които включват:

1. незаетите места;

2. освободените през учебната година места.

(2) Свободните места се обявяват в тридневен срок от освобождаването им на сайта на училището и в регионалното управление на образованието.

Чл. 47. (1) Учениците може да се преместват на свободни места в паралелки в същото училище и в друго училище, както следва:

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

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

3. В особени случаи и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието на територията, на която се намира приемащото училище, премествания от VII до XII клас извън сроковете по ал. 1, т. 2 - 4 и извън условията по ал. 1, т. 3 - 4 може да се извършват, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.

Чл. 47а. (Нов - ДВ, бр. 50 от 2025 г., в сила от 20.06.2025 г.) (1) Ученици може да се преместват в паралелки в същото училище над утвърдения училищен план-прием, ако условията на физическата среда позволяват това:

1. със заповед на директора на училището в рамките на допустимия брой ученици в паралелка по чл. 61, ал. 4 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование;

2. когато броят на учениците във всички паралелки от съответния клас в училището е определен при условията на чл. 61, ал. 4 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, със заповед на директора на училището, ако е получено разрешение на министъра на образованието и науката по реда на чл. 61, ал. 5 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 48. (1) Учениците от I до VII клас може да се преместват в друго училище над утвърдения училищен план-прием, ако:

1. постоянният или настоящият адрес на ученика е променен в прилежащия район на училището по чл. 43, ал. 1, определен за учебната годината на преместването;

2. условията на физическата среда на приемащото училище позволяват това;

(2) Когато са изпълнени изискванията по ал. 1, ученикът се записва със заповед на директора на училището в рамките на допустимия брой ученици в паралелка по чл. 61, ал. 4 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(3) Когато броят на учениците във всички паралелки от съответния клас в училището е определен при условията на чл. 61, ал. 4 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование и са изпълнени изискванията по ал. 1, ученикът се записва със заповед на директора на училището, ако е получено разрешение на министъра на образованието и науката по реда на чл. 61, ал. 5 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование. Не се изисква разрешение на министъра на образованието и науката, когато приемащото училище е единствено в населеното място.

Чл. 48а. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

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

2. (изм. и доп. - ДВ, бр. 50 от 2025 г., **в сила от 20.06.2025 г.**) до **три работни дни** от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява чрез НЕИСПУО директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1; при необходимост от получаване на разрешение он МОН тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението;

3. (нова - ДВ, бр. 50 от 2025 г., **в сила от 20.06.2025 г.**) до **пет работни дни** от получаване на информацията по т. 2 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 училищните учебни планове, по които ученикът се е обучавал в класовете в първи и втори гимназиален етап.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 50 от 2025 г., **в сила от 20.06.2025 г.**) В случаите по чл. 47а и чл. 48, директорът в *мотивираното си предложение* декларира наличието на физическа среда и прилага следните документи:

1. заявление, подадено от родителите и/или от ученика;

2. документ, удостоверяващ промяната на постоянния или настоящия адрес. 3. документ за училищно образование, а за ученик от училище на чужда държава - документ за признаване по реда и условията на Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, удостоверяващ изисквания се съответен завършен клас за продължаване в следващ клас от училищното образование

(3) (изм. - ДВ, бр. 50 от 2025 г., **в сила от 20.06.2025 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.

(4) Директорът на приемащото училище до **три работни дни** от получаване на удостоверението по ал. 1, т. 3 от РУО 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 приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

(5) (Предишна ал. 6, изм. - ДВ, бр. 50 от 2025 г., **в сила от 20.06.2025 г.**) В срока по ал. 4 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

(6) 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. 49. (1) Ученици, участващи в обучение по Европейски и международни образователни програми и проекти, след завръщането си в България продължават обучението си във формата на обучение и в училището, в което са се обучавали преди участието си, след признаване на завършен клас или етап на училищно обучение или степен на образование и професионална квалификация по документи, издадени от училища на чужди държави.

(2) При преместване на ученик в задължителна училищна възраст в училище на чужда държава:

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

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

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

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

РАЗДЕЛ VI

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 50. (1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
11. 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;
12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището като членове на Ученическия съвет.

Чл. 51. (1) Учениците имат следните задължения:

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;
4. да носят училищната униформа и другите отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени, или да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;

6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
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 институцията;
11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
12. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.

Чл. 52. (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, вечерна 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. 53. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

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

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

3. до 15 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;

(2) Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл в първия ден на отсъствието от училище.

(3) Броят на извинените и на неизвинените отсъствия на всеки ученик се отбелязват ежедневно в дневника.

(4) Освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт се осъществява само с документ от лекуващия лекар или лекарска консултативна комисия. Ученикът уплътнява свободните часове с определена програма по предложение на учителя по физическо възпитание и спорт, която не застрашава здравословното му състояние. При неприсъствие на ученика в дневника се регистрира неизвинено отсъствие.

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

(6) Ученикът повтаря годината, когато няма оформена оценка за първия срок или за годината

Чл. 53а. (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

(2) Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие $\frac{1}{2}$, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути – като едно отсъствие.

(3) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл. 53, ал. 1, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

(4) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа, а в края на всеки

учебен срок се вписва в ученическата книжка на ученика.

РАЗДЕЛ VII САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 54. (1) За неизпълнение на задълженията си, определени в този правилник се налагат следните санкции:

1. Забележка
2. Предупреждение за преместване в друго училище
3. Преместване в друго училище до края на учебната година .
4. Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение- за ученици

навършили 16 години.

(2) Когато ученикът възпрепятства учебния час, учителят може да го отстрани до края на часа. След отстраняването на ученика се информира родителя.

(3) Освен налагането на наказания по чл.54, ал.1, ученикът може да бъде насочен към консултации с педагогически съветник, психологически консултативен център, допълнително обучение в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности.

Чл. 55 (1) При налагане на санкция „Забележка” директора, чрез класния ръководител е длъжен да уведоми родителя или настойника на ученика, а при налагане на санкция „Предупреждение за преместване”, „Преместване...” и „Преместване от дневна в самостоятелна форма” се уведомява и по утвърден ред дирекция “Социално подпомагане”- „Закрила на детето” Пазарджик.

Чл. 56 (1) Санкция „Забележка” се налага със заповед на Директора по предложение на класния ръководител, учител, „Предупреждение за преместване” и „Преместване от дневна в самостоятелна форма” със заповед на директора по предложение на Педагогическия съвет.

(2) Преди налагане на санкциите, Директорът е длъжен да изслуша ученика и/ или негово писмено обяснение, относно фактите и обстоятелствата, свързани с провинението

(3) Санкции „Предупреждение за преместване”, „Преместване...” и „Преместване от дневна в самостоятелна форма” се налагат като крайна мярка при тежки нарушения

(4) Санциите се налагат със Заповед на Директора в 14 дневен срок, като се посочва вида, причините и срокът от които влиза в сила. Наказанията са срочни.

(6) Наложениите санкции влиза в сила от началото на следващата учебна година в случай, че е наложено 30 дни преди приключване на учебните занятия

(7) Наказанията се заличават с изтичане на съответната учебна година .

(8) Наказанията и тяхното заличаване се вписват в ученическата книжка , дневника.

(9) Ученик, на които е наложена санкция „Преместване в друго училище” продължава обучението си в друго училище при условия и ред, определени със заповед на Началника на РУО. След заличаване на наказанието ученикът може да продължи обучението си в училището, от което е преместен .

(10) Заповедите на Директора за налагане на санкции могат да се обжалват пред Началника на РИО – Пазарджик .

Чл. 57 (1) Санкции могат да се налагат на ученик и за допуснати неизвинени отсъствия по следния ред :

1. Над **10 неизвинени отсъствия** — организира се среща между ученика, родител и класен ръководител; може да се наложи санкция “ забележка “. Изпраща се информация до ДСП Пазарджик до всяко 5 число на месеца. Наказанието се налага по предложение на класния ръководител със заповед на Директора.

2. Над **15 неизвинени отсъствия** може да се наложи санкция “Предупреждение за преместване в друго училище “ и предложение за глоба на родителя. Наказанието се налага с решение на ПС и заповед на директора .

(5) Над **50 неизвинени отсъствия** може да се наложи санкция “Преместване в друго училище до края на учебната година“ и предложение за глоба на родителя. Наказанието се налага по решение на ПС и заповед на директора .

Чл. 58 (1) За нанесени щети на училищна собственост при доказана вина на ученика или група ученици родителите на виновниците в едномесечен срок възстановяват щетите .

(2) Когато има щета, но класът укрива виновниците – родителите на всички ученици в едномесечен срок възстановяват повредата.

РАЗДЕЛ VIII

НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИТЕ И УЧИТЕЛИТЕ

Чл. 59. (1) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:

1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;
2. книги или други предмети;
3. похвална грамота;
4. награда от спонсорства и дарения за изяви и постижения на ученици от чуждоезиков профил.

(2) Педагогическият съвет предлага за награждаване пред директора по предложение на класния ръководител.

Чл. 60. (1) За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават, както следва:

- с книги и други предмети;
- с грамота;

РАЗДЕЛ IX

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЕ НА РОДИТЕЛИТЕ

Чл. 61. (1) Родителите имат право:

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

Чл. 62. (1) Родителите са длъжни:

1. да осигурят редовното присъствие на детето в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на детето;
2. да запишат детето при условието на чл. 12 от Закона за предучилищното и училищното образование в първи клас;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищна среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;

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

7. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител. В случай че щетата не се възстанови в регламентирания тридневен срок, се прекратяват правата на ученика към училището, след решение на ПС;

8. Когато ученик не върне учебник или при връщането му се установи, че поради неполагане на грижи от страна на ученика учебника е непригоден за следваща употреба, родителите / настойниците на ученика възстановяват учебника или неговата стойност в училището, от което е получен.

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

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

РАЗДЕЛ X

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 63. (1) Педагогическите специалисти имат следните права и задължения:

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 Закона за предучилищното и училищното образование;
3. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
4. да получава информация от директора на училището, регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;
5. да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;
6. да бъдат включвани в Екипи за обхват и да извършват дейности, съобразно ПМС № 100 от 08.06.2018 година.
6. планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
7. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;
8. ефективно използване на дигиталните технологии;
9. оценяване напредъка на децата и учениците за придобиване на ключови компетентности;
10. анализиране на образователните резултати и формираните компетентности на децата и учениците;
11. обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
12. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
13. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава;
14. подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;
15. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
16. разработване и изпълнение на проекти и програми;
17. участие в професионална мобилност и професионални общности;
18. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на

институцията;

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

20. водене и съхраняване на задължителните документи;

21. провеждане на консултации с ученици и родители;

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

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

24. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;

25. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;

26. да вписва в дневника ежедневно до края на работния ден, действително взетите часове и конкретната тема на урока; при неспазване на определения срок часовете се приемат за незаработени и на учителя не се начислява трудово възнаграждение за тях;

27. в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подава писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година е предоставял образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.

28. да познава и спазва Етичния кодекс на общността

29. Когато постъпи информация за действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, че дете се нуждае от закрила, незабавно се информират директора, ДСП, ДАЗД и МВР.

(2) Педагогическият специалист е длъжен да участва в дейности свързани с изпълнение на мерки за подпомагане на достъпа до образование и предотвратяване на риска от отпадане от системата на предучилищното и училищното образование на децата и учениците от уязвими групи

Чл. 64. (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

1. подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за плана за часа на класа и правила за поведението във/на паралелката;

2. своевременно информиране на родителите за:

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

б) образователните резултати и напредъка на учениците;

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

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

3. организиран отход, физическа активност, занимания по интереси и др.;

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

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

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

7. да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество; след завършване на учебната година да предава в изправност на директора;

8. да изготвя и поддържа портфолио за всеки ученик, съдържащо информация за образователните резултати и напредъка.

(2) В началото на учебната година и след зимната и пролетната ваканция класният ръководител провежда родителска среща по безопасни условия и възпитание на труд.

(3) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училище.

Чл. 65 (1) Спазва Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните) и на други разпоредби за защитата на данни на равнище Съюз или държава членка и на политиките на администратора или обработващия лични данни по отношение на защитата на личните данни, включително възлагането на отговорности, повишаването на осведомеността и обучението на персонала, участващ в операциите по обработване.

(2) Обработка личните данни в ОУ "Отец Паисий", с. Говедаре, когато изпълнението на служебните му задължения изисква опериране с такива данни.

(3) Няма право да използва личните данни за цели, различни от тези за които са предназначени.

(4) При обработването на лични данни няма право да разгласява лични данни, които са му станали известни при или по повод изпълнение на служебните му задължения.

(5) Задължава се освен по повод изпълнение на служебните си задължения, под каквато и да е форма да използва, да обработва, разгласява и да предоставя на трети лица такива данни.

(6) Спазва Вътрешните правила за мерките за защита на личните данни, начина на обработване на данните в тях, мерките и средствата за защита на личните данни, събирани, обработвани, съхранявани и предоставяни от ОУ "Отец Паисий", с. Говедаре

РАЗДЕЛ XI

УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл.66 (1) Управлението и контролът на училището се осъществява от директора с участието на ПС и родителски актив.

Чл. 67 (1) Орган за управление на училището е директорът.

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

(3) Организира и осигурява участие на педагогически специалисти в Екипите за обхват, съобразно чл.6, ал.6-11 от ПМС №100 от 08.06.2018година

(3) Главния учител подпомага директора при организирането на учебната и административната дейност на училището съгласно нормативните актове и длъжностната характеристика.

Чл. 68. (1) Педагогическият съвет, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

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

2. приема ПДУ;

3. приема УУП;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема учебни планове за ИФО;

7. мерки за повишаване на качеството на образованието;

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

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

10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

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

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

13. определя ученически униформи;

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

15. запознава с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;

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

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

Чл. 69. (1). Колективен орган за управление в ОУ "Отец Паисий" е Общото събрание.

(2). В общото събрание се включват всички учители, служители и обслужващ персонал.

(3). Заседанието на ОС е законно, ако присъстват най-малко 2/3 от числения му състав.

(4). Решенията на Общото събрание се вземат с обикновено мнозинство на присъстващите негови членове.

(5). Общото събрание се открива и председателства от Директора на училището.

(6). Общото събрание гласува разпределението на средствата по фонд СБКО, до 3% и обсъжда въпроси, касаещи трудови и осигурителни отношения на щатно заетите лица.

РАЗДЕЛ XII

ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

Чл. 70 (1) Информацията за дейността на институцията се извършва съгласно Наредба 8 от 11.08.2016г. за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование

(2) Информацията за дейността на ОУ "Отец Паисий", с. Говедаре се отразява в модул „Институции" от НЕИСПУО

(3) Информацията за децата и учениците в ОУ "Отец Паисий", с. Говедаре се отразява в лични образователни дела в модул „Децата и ученици" от НЕИСПУО.

Чл. 71. (1) Документите в ОУ „Отец Паисий” с. Говедаре се водят и съхраняват, както следва:

1. Книга решенията на педагогическия съвет и протоколи от заседанията – 20 г.
2. Книга за регистриране заповедите на директора и оригинални заповеди – 20 г.; за дейността – 20 години; по трудовите правоотношения – 50 г.
3. Книга за контролната дейност на директора и констативни протоколи – 5 г.
4. Книга за регистриране на проверките на контролните органи на МОН – 5 г. - хартиен
5. Дневници за входяща и изходяща кореспонденция и класъри с кореспонденция – 10г. – електронен от 2024г.
6. Книга за регистриране на дарения и класъор със свидетелства – 20 г. - хартиен
7. Летописна книга – постоянен - хартиен
8. Книга за резултатите от изпитите на учениците / лично образователно дело – 50 г.
9. Дневник за I-III клас – 5 г.
10. Дневник за IV клас – 5 г.
11. Дневник за V – XII клас – 5 г.
12. Дневник на група при целодневна организация на учебния ден – 5 г.
13. Протоколи за допускане до изпити – 50 г.
14. Протоколи за провеждане на изпити / дежурство/ – 5 г.
15. Протоколи за резултати от изпити – 50 г.
16. Регистрационна книга за издадените документи за завършена степен на образование – 50 г.
17. Регистрационна книга на издадените дубликати на документи за завършена степен на образование – 50 г.
18. Регистрационна книга на издадените удостоверения – 50 г.
19. Регистрационна книга на издадените дубликати на удостоверения – 50 г.
20. Списък - образец № 1 – 5 г.
21. Книга за регистриране на договори за услуги и др. – 10 г. - хартиен
22. Дневник за вписване на ситуацията на тормоз и насилие – хартиен

(2) Документите по чл. 71, ал.1, т. 2, 3, 4, 5, 5, 16, 17, 18, 19, 20, 21 се водят и съхраняват от директора на училището в дирекцията за срока определен в Наредба 8 от 11.08.2016г. за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование.

(3) Документите по чл. 71, ал.1 извън гореизброените се съставят/водят от длъжностни лица, определени със заповед на директора на ОУ „Отец Паисий”, с. Говедаре.

(4) От учебната 2023/2024 година документите по чл. 71, ал. 1, т. 1, 2, 3, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19 и 20 се водят в електронен вид и се съхраняват в pdf. Попълването на задължителните данните в електрония вариант се извършва в електронната страница на <https://dnevnik.mon.bg/> до края на работния ден.

РАЗДЕЛ XIII

ОБЩА И ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДДКРЕПА

Чл. 73. (1) Общата подкрепа за личностно развитие в училището, която е насочена към всички ученици в класа, гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището и включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети;
3. допълнително консултиране по учебни предмети;
4. кариерно ориентиране на учениците;
5. занимания по интереси;
6. библиотечно-информационно обслужване;
7. грижа за здравето;
8. осигуряване на общежитие;
9. поощряване с морални и материални награди;
10. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
11. дейности за превенция на обучителните затруднения;
12. логопедична работа.

Чл. 74. (1) За преодоляване на проблемното поведение на учениците и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователната и училищната среда, с участието им в дейността на училището и с поведенческите им прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му. Тази дейност се прилага след проведени от класния ръководител насочващи и мотивиращи дейности с ученика, които не са дали резултат. Дейността се документира в дневника на класа и в ученическата книжка, и се информира родителят/представителят на ученика;
2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище. Тази дейност се осъществява в училището от подготвен за разрешаване на конфликтни ситуации учител, невъвлечен в конкретния конфликт, който посредничи между страните в конфликта с цел разрешаването му.
3. консултиране на ученика с психолог или с педагогически съветник - осъществява се по желание на ученика и родителя, по препоръка на класния ръководител;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин - по желание на ученика, по препоръка на класен ръководител, на учител, на координиращото звено, в съответствие с възможностите и наличните ресурси на училището или чрез привличане на външни ресурси;
5. създаване на условия за включване на детето или ученика в занимания, съобразени с неговите интереси и потребности - по желание на ученика, по препоръка на класен ръководител, на учител, на координиращото звено, в съответствие с възможностите и наличните ресурси на училището или чрез привличане на външни ресурси;
6. индивидуална подкрепа за детето/ученика от личност, която той уважава (наставничество) - се осъществява от личност по избор на ученика, която той приема и уважава.
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището - се осъществява

като ученикът избира

8. дейност, която да извърши в полза на училището или паралелката. Дейността се избира съвместно с класния ръководител, за което се уведомява родителят. Дейността се избира други дейности, определени в ал.2.

(2) 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;
- 5.почистване и поддържане на тревните площи и на дворното пространство;
- 6.поливане на цветята във фойето;
7. Снегопочистване.

РАЗДЕЛ XIV

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 75. (1) Обществен съвет се създава към ОУ "Отец Паисий" с. Говедаре.

Чл. 76. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове, не по-малко от 5, като включва един представител на финансиращия орган- община Пазарджик и четири представители на родителите на деца и ученици от ОУ"Отец Паисий" с. Говедаре

(2) Конкретният брой на членовете на обществения съвет се определя от директора на училището.

(3) Не по-малко от 2/3 от представителите на родителите в обществения съвет задължително са родители на деца или ученици от детската градина или училището.

(2) Представителят на финансиращия орган се определя от кмета на общината.

(3) Представителите на родителите за излъчват на събрание на родителите.

(4) За представители на родителите могат да бъдат излъчени:

1. родители на деца или ученици от детската градина или училището;
2. професионално доказани личности от различни области на обществения живот, изявени общественици, спомоществователи, бивши възпитаници, които не са родители на деца и ученици от ОУ „Отец Паисий” с. Говедаре

(6) Съставът на обществения съвет включва и резервни членове на представителите по ал. 1.

(7) Участието на членовете в обществения съвет е на доброволни начала и е безвъзмездно.

Чл. 77. (1) В събранието и/или в срещите на родителите може да участва с право на глас само един родител на дете или ученик.

Чл. 78. (1) На събранието и/или на срещите на родителите се води протокол от лице, определено от директора. Протоколът се удостоверява с подпис от лицето, определено от директора.

(2) Присъствалите на събранието лица подписват присъствени списъци.

(3) Протоколите и присъствените списъци се регистрират в дневника за входяща кореспонденция на детската градина или училището.

Чл. 79. За участие в събранието, директорът отправя писмена покана до родителите, която съдържа:

1. дневния ред, датата, часа и мястото за провеждане на събранието;
2. информация за мястото и/или за интернет страницата, на което са оповестени правомощията на обществения съвет.

Чл. 80. (1) Директорът изпраща поканата чрез класния ръководител на ученика, както и по електронна поща, в срок не по-малък от 15 дни преди датата на провеждането на събранието.

(2) За събранието директорът:

1. уведомява родителите на учениците чрез бележника за кореспонденция/ ученическата книжка;
2. поставя съобщение на видно място в сградата на училището;
3. публикува съобщение на интернет страницата на училището;
4. използва други подходящи начини за уведомяване на родителите.

Чл. 81. (1) В срок не по-малко от 30 дни преди датата на провеждане на събранието на родителите директорът отправя писмено искане до финансиращия орган и до областния управител, в случаите по чл. 4, ал. 5, за определяне на представител и на резервен член.

Чл. 82. (1) Поименният състав на общественения съвет се определя със заповед на директора въз основа на протокола от проведеното събрание на родителите и на писмените уведомления от финансиращия орган и от областния управител. В заповедта се включват и резервните членове на общественения съвет.

(2) Членовете на общественения съвет се определят за срок до три години.

(3) Едно лице може да участва в състави на обществения съвет не повече от шест години.

(4) В едномесечен срок преди изтичане на срока по ал. 2 директорът организира конституирането на нов състав на обществения съвет.

Чл. 83. (1) Промяна в състава на обществения съвет преди изтичане на срока по чл. 14, ал. 2 се прави:

1. при отписване или завършване на детето или ученика, чийто родител е член на обществения съвет;

2. след писмено заявление до директора на детската градина или училището от представител на родителите;

3. след писмено уведомление от финансиращия орган или от областния управител за промяна на представителя;

4. по инициатива на директора при възникване на някое от обстоятелствата по чл. 5, ал. 1;

5. при неявяване на три заседания на обществения съвет за една учебна година;

6. по решение на събранието на родителите.

(2) При предсрочно прекратяване на правомощията на член на обществения съвет от представителите на родителите съставът се попълва от резервен член по поредността на заместване за срок до изтичането на срока по чл. 14, ал. 2.

(3) При предсрочно прекратяване на правомощията на представител на финансиращия орган, съставът се попълва от посочения резервен член за срок до изтичането на срока по чл. 14, ал. 2.

(4) При невъзможност съставът на обществения съвет да бъде попълнен с резервен член директорът организира частично попълване на състава за срок до изтичането на срока по чл. 14, ал. 2.

Дейност на обществения съвет и организация на работа

Чл. 84. (1) Общественият съвет в ОУ "Отец Паисий" с. Говедаре:

1. одобрява стратегията за развитие на ОУ "Отец Паисий" и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите за превенция на ранното напускане на училище и за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи, както и при обсъждане на избора на ученически униформи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване – за училищата, и инспектирането на ОУ "Отец Паисий";

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

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

6. съгласува училищния учебен план;

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

8. съгласува избора от учителите на учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците;

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

10. дава становище по училищния план-прием;
11. участва с представители в създаването и приемането на етичния кодекс на училищната общност;
12. участва с представители в провеждането на конкурса за заемане на длъжността „директор“ на ОУ „Отец Паисий“ с. Говедаре;
13. участват с представители в заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас.

(2) Общественият съвет дава становища и по други въпроси по искане на директора, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието или на съответния министър – първостепенен разпоредител с бюджет.

(3) 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.

(4) В срок до 31 март на текущата година директорът представя на обществения съвет проекта на бюджет на ОУ „Отец Паисий“ с. Говедаре за становище.

(5) Към проекта на бюджет по ал. 4 директорът на ОУ „Отец Паисий“, прилага обяснителна записка с информация за:

1. очакваните приходи и разходи по видове;
 2. параметрите, въз основа на които са формирани разходите за персонал – численост, размер на възнагражденията, другите плащания за персонал, осигурителни вноски;
 3. списък на капиталовите разходи;
 4. разпределение на бюджета по дейности;
 5. основните ограничения при формирането на бюджета;
 6. размера на целевите средства по видове;
 7. размера на установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището или детската градина;
 8. размера на собствените приходи и остатък от предходни години.
- (6) Директорът е длъжен да представи мотивиран отговор по всяко конкретно предложение, съдържащо се в становището по ал. 4, в случай че съответното предложение не е прието и не е намерило отражение в проекта на бюджет.

Чл. 85. (1) Общественият съвет изготвя отчет за своята дейност за предходната учебна година, който се:

1. поставя на мястото за обявления в сградата на ОУ „Отец Паисий“ с. Говедаре;
2. публикува на интернет страницата на училището;
3. представя и обсъжда публично на среща с родителите от училището.

(2) Общественият съвет използва и други подходящи начини за информиране на родителите за работата му и за взетите решения.

Чл. 86. (1) На първото заседание общественият съвет избира от състава си председател с обикновено мнозинство с явно гласуване.

(2) Председателят:

1. представлява обществения съвет и организира и ръководи дейността му;
2. свиква, насрочва, определя дневния ред и ръководи заседанията на обществения съвет;
3. удостоверява с подпис протоколите от заседанията на обществения съвет.

Чл. 87. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) Една трета от членовете на обществения съвет може да прави искане до председателя за свикване на заседание.

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

Чл. 88. (1) Заседанията на обществения съвет се свикват с изпращане на покана от председателя до всеки член, както и до други лица, имащи право да присъстват. Поканата съдържа дневния ред, датата, часа и мястото за провеждане на заседание. Към поканата се изпращат и всички необходими материали по дневния ред.

(2) Поканата се поставя на мястото за обявление в сградата на училището и/или на интернет страницата, най-малко 10 дни преди деня на заседанието. Към поканата се посочва и мястото, на което заинтересованите лица могат да се запознаят с материалите по дневния ред.

Чл. 89. (1) Членовете на общественения съвет или резервните членове потвърждават пред председателя участието си в срок от 3 дни преди деня на предстоящото заседание.

(2) Всеки член на общественения съвет може да внесе писмено становище по всяка точка от дневния ред, което се регистрира в дневника за входяща кореспонденция на училището.

Чл. 90. (1) Заседанието се счита за редовно, ако на него присъстват повече от половината от членовете на общественения съвет.

(2) Всеки член на общественения съвет може да прави предложение за включване на точки в дневния ред непосредствено преди неговото гласуване.

(3) Решенията на обществения съвет се вземат с обикновено мнозинство от присъстващите на заседанието членове.

Чл. 91. (1) С право на съвещателен глас в заседанията на обществения съвет към ОУ "Отец Паисий" участват поне трима представители на ученическото самоуправление. Директорът на училището, писмено уведомява председателя на обществения съвет за определените представители.

(3) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на ОУ „Отец Паисий”, на регионалното управление на образованието, експерти, както и представители на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 92. Директорът на ОУ "Отец Паисий" има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

Чл. 93. (1) За всяко заседание на обществения съвет се съставя протокол и присъствен списък. Списъкът се подписва от присъстващите лица. Протоколът се номерира съобразно поредността на провеждането и се подписва от председателя и от лицето, което го е съставило.

(2) В срок до 3 дни от провеждане на заседанието протоколът се регистрира в дневника за входяща кореспонденция на ОУ "Отец Паисий" с. Говедаре и се поставя на мястото за обявление и/или на интернет страницата.

Чл. 94. (1) Кореспонденцията и документите за дейността на обществения съвет се съхраняват в дирекцията.

(2) Административното и техническото подпомагане на обществения съвет се извършва от длъжностно лице от училището, определено от директора.

(3) Общественият съвет осъществява своята дейност без допълнителен персонал и издръжка.

Чл. 95. (1) За изпълнението на правомощията на обществения съвет директорът е длъжен да осигурява изчерпателна, актуална, разбираема и вярна информация, както и всички сведения и документи, необходими за дейността му.

(2) Директорът представя на обществения съвет тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

РАЗДЕЛ XV

УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл.96 (1) Ученическият съвет /УС/ е форма на самостоятелна организация за самоуправление на учениците.

Чл.97 (1) Ученическият съвет работи в съответствие със Закона за предучилищно и училищно образование, нормативните и поднормативните актове на МОН, училищните правилници, планове и програми.

Чл.98 (1) Целите на ученическия съвет са:

1. Активно участие на учениците в образователния процес;
2. Превръщане на ученическия съвет в център за инициативи в социалния живот на общоучилищния колектив;

3. Даване възможност на всеки ученик да поеме конкретни отговорности и да участва в процеса на управление и самоуправление;
4. Създаване на условия за формиране на “банка” за идеи, инициативи и средства, които да подпомагат реализирането на различните дейности;
5. Съдействие на обществените и граждански институции, организации и общности, свързани с целите на ученическия съвет.

Чл.99 (1) Членовете на ученическия съвет нямат право да налагат етнически и религиозни идеи.

Чл. 100 (1) Органи на управление.

1. На ниво ученически актив на класа - 3 ученици;
2. На ниво ученически съвет на училището със следната структура:
3. Председател на ученическия съвет
4. Членове

Чл. 101 (1) Решенията на УС имат препоръчителен характер и учениците сами преценяват да се включат ли в предложените инициативи.

(2) Всеки ученик има право да внесе предложения за определени инициативи или мероприятия в ученическия съвет, независимо дали е негов член, както и да иска подкрепа за реализирането на предложените идеи.

(3) Пред ученическия съвет с инициативи и предложения могат да излизат училищното ръководство и учителите консултанти на клубовете. Същите нямат глас при вземане на решения.

(4) Когато ученик, група ученици, клуб или паралелка са поели ангажимент за осъществяването на дадена инициатива, те поемат морална отговорност за нейното реализиране.

(5) Ученическият съвет работи по утвърден от него годишен план.

РАЗДЕЛ XVI.

ОБУЧЕНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА (в сила от 02.10.2020 г.)

Чл. 102 (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна, вечерна, задочна, индивидуална и комбинирана форма на обучение и в дуална система на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

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

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

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

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

2. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;

3. по избор на ученика или родителя при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

(5) Обучението от разстояние в електронна среда по ал. 1, 2 и 3 се осъществява от училището, в което са записани учениците.

(6) Обучението от разстояние в електронна среда по ал. 4 се осъществява от училището, в което е записан ученикът, а при невъзможност - от друго училище, което предлага такова обучение, или от училище по чл. 38, ал. 15. Конкретното училище, което ще извърши обучението, се определя от началника на регионалното управление на образованието.

(7) Ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични условия за участието в обучението от разстояние в електронна среда, а когато той е непълнолетен - те се осигуряват от родителите му.

Чл. 102а. (1) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

(2) Обучението по ал. 1 се осъществява синхронно, а при невъзможност - несинхронно.

(3) При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват синхронен урок и синхронно взаимодействие на учителя с ученика.

(4) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват наблюдение на урок, без взаимодействие с учителя и с останалите ученици.

(5) В случаите по ал. 3 и 4 текущата обратна връзка за резултатите от обучението и текущото оценяване се осъществяват при синхронно взаимодействие на учителя с ученика от разстояние в електронна среда индивидуално или в група.

Чл. 102б. (1) За организиране на обучението от разстояние в електронна среда директорът:

1. предварително проучва техническата осигуреност на учителите и учениците за работа от разстояние в електронна среда;

2. определя начина на обучение от разстояние в електронна среда или друг подходящ вариант на обучение в зависимост от възможностите на училището и техническата и технологичната обезпеченост, възрастовите особености и дигиталните умения на учениците;

3. избира съвместно с педагогическия съвет електронна образователна система за обучение и взаимодействие с всички участници в образователния процес, приложенията, които ще се използват по класове и/или паралелки, в т.ч. и възможностите за разделяне на паралелките на по-малки групи;

4. организира обезпечаването на учителите с технически средства за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;

5. създава организация по даден учебен предмет при отсъствието на учител няколко паралелки да се обучават едновременно от друг учител;

6. проучва възможностите за възлагане на допълнителни часове на педагогически специалисти за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;

7. съвместно с педагогическия специалист по даден учебен предмет създава организация, когато няма друга възможност и при обективна необходимост някои от темите по съответния предмет да се вземат присъствено при запазване на общия брой часове.

Чл. 102в. (1) За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 102а, ал. 3 и ал. 4, т. 1 и 2 ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО подава заявление до директора на училището. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението и медицински документ.

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

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

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

Чл. 102г. (1) За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 102а, ал. 4, т. 3 ученикът, при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, подава заявление чрез директора на училището до началника на регионалното управление на образованието. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението.

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

(3) Началникът на регионалното управление на образованието разрешава обучение от разстояние в електронна среда за ученика по чл. 102а, ал. 4, т. 3 въз основа на информация за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика за предходната учебна година и до момента и уведомява родителя и директора на училището, в което е записан ученикът, в срок 3 работни дни от датата на подаване на заявлението относно възможността за осигуряване на обучението.

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

Чл. 102д. С декларацията по чл. 102г, ал. 1 и чл. 102д, ал. 1 родителят се задължава:

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

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

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

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

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

Чл. 102е. (1) Обучението от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 102а, ал. 3 и 4 започва до 7 работни дни от датата на подаване на заявлението по чл. 102г, ал. 1 и чл. 102д, ал. 1 при възможност да се осигури и при писмено съгласие на родителя за организацията на обучението от разстояние в електронна среда, която училището и/или училището, определено по реда на чл. 102а, ал. 6, могат да осигурят по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Когато е подадено заявление по чл. 102г, ал. 1 и чл. 102д, ал. 1, до решаване на въпроса за преминаване към обучение от разстояние в електронна среда ученикът може да не посещава присъствените учебни занятия в училището, а училището, в което е записан, му осигурява обща подкрепа от разстояние в електронна среда по съответните учебни предмети.

(3) Обучението по чл. 102а, ал. 3 и 4 се прекратява:

1. по желание на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;

2. при повече от 5 учебни дни, в които ученикът е отсъствал без уважителни причини или не е бил ангажиран с процеса на обучение;

3. при неизпълнение на поетите от родителя с декларацията по чл. 102г, ал. 1 и по чл. 102д, ал. 1 задължения.

(4) Обучението по чл. 102а, ал. 3 и 4 спира за периода на обучение от разстояние в електронна среда на паралелката, в която ученикът е записан, в случаите по чл. 102а, ал. 1 и 2, като за този период ученикът се обучава с паралелката си.

Чл. 102ж. (1) Когато ученик по чл. 102а, ал. 4 се обучава от разстояние в електронна среда от училището, в което е записан, училището осъществява дистанционните учебни часове, текущата обратна връзка и оценяването по учебните предмети от раздел А и раздел Б на училищния учебен план, а при възможност - и по раздел В.

(2) Когато ученик по чл. 102а, ал. 4 се обучава от разстояние синхронно в електронна среда от училище, определено по реда на чл. 102а, ал. 6, училището осъществява обучението по учебните предмети от раздел А и по задължителните модули от профилиращите учебни предмети. В случай че училището, в което е записан ученикът, предлага изучаване на учебен предмет от раздел А на чужд език, в училището, определено по реда на чл. 102а, ал. 6, съответният учебен предмет се изучава на български език.

(3) Когато ученик по чл. 102а, ал. 4 се обучава несинхронно от разстояние в електронна среда от училище, определено по реда на чл. 102а, ал. 6, училището осигурява наблюдение на уроци по учебните предмети от раздел А и по задължителните модули от профилиращите учебни предмети, а взаимодействието, текущата обратна връзка и оценяването на ученика се осъществяват от учители в училището, в което е записан ученикът.

(4) Когато ученик по чл. 102а, ал. 4 се обучава от разстояние в електронна среда от училище, определено по реда на чл. 102а, ал. 6, обучението на ученика по учебните предмети от раздел Б, с изключение на задължителните модули от профилиращите учебни предмети, а при възможност - и по раздел В, се осъществява от учители в училището, в което е записан.

(5) В случаите по ал. 3 и 4 взаимодействието, текущата обратна връзка и оценяването на ученика се осъществяват синхронно от учители в училището, в което е записан, но не по-малко от 10 учебни часа месечно, разпределени между предметите в зависимост от дела им в училищния учебен план.

(6) В случаите по ал. 3 и 4 училището, в което ученикът е записан, и училището, определено по реда на чл. 102а, ал. 6, си взаимодействат при водеща роля на второто училище за създаване на оптимални условия за обучение на ученика.

Чл. 102з. Документът за завършен клас, етап или степен на образование се издава от училището, в което е записан ученикът, въз основа на резултатите от обучението, независимо дали обучението е осъществено от самото училище, или от друго училище, определено по реда на чл. 102а, ал. 6, като за целта обучаващото училище осигурява достъп на училището, в което е записан ученикът, до информацията за отсъствията, текущите, срочните и годишните им оценки не по-късно от 5 дни от края на първия и втория учебен срок.

РАЗДЕЛ XVI

ОРГАНИЗИРАНЕ НА УЧЕНИЧЕСКИ ТУРИСТИЧЕСКИ ПЪТУВАНИЯ С ОБЩА ЦЕНА

Чл. 103 (1) Организирането на туристически пътувания се извършват въз основа на сключен договор между туроператор и директора на ОУ „Отец Паисий“, с. Говедаре.

(2) Договорът по ал. 1 съдържа:

1. дата и място на сключването;
2. фирма, седалище, адрес на управление, ЕИК, регистрационен номер на туроператора и/или туристическия агент, както и имената на директора и името на институцията;
3. вид на използвания транспорт: въздушен, наземен, воден, като се посочва видът на транспортното средство: самолет (чартърен или редовен), автобус, влак, кораб;
4. маршрут на пътуването, начален пункт, час и място на тръгване, очаквано време на пристигане в крайния пункт, час и сборно място за тръгване от крайния пункт, очакваното време на пристигане, продължителност на престоя;
5. местоположение и вид на туристическите обекти или атракции, когато в цената на пътуването са включени и цените на билетите за посещението им;
6. местоположение, вид, наименование и категория на местата за настаняване и брой нощувки, определени в съответствие с чл. 84 от Закона за туризма;
7. местоположение, вид, наименование и категория на заведенията за хранене и развлечения, брой и вид на храненията, включени в туристическото пътуване, меню за дните на престой на децата и учениците, включително предвидените пакети тип "суха храна";

8. посещения, пътувания, трансфери и други услуги, включени в общата цена;
9. особени изисквания, предявени от директора на институцията преди сключването на договора, за които е постигнато съгласие от страните по договора;
10. обща цена, обявена в левове, на всички услуги, включени в договора, други плащания, невключени в цената, срок и начин на плащане;
11. възможност за промяна на цената, реда и начина, по който тя се преизчислява в случаите по чл. 88 от Закона за туризма;
12. краен срок, в който директорът на институцията има право да се откаже от договора, без да дължи неустойка и обезщетение;
13. размер на неустойката, която се дължи на туроператора при отказ от договора след срока по т. 12;
14. минимален брой участници, когато такъв е необходим за осъществяване на пътуването;
15. изисквания за формата, начините и сроковете, при които могат да се предявят рекламации в случаите на неизпълнение или неточно изпълнение на договора;
16. фирма и адрес на застрахователя, с който туроператорът е сключил застрахователния договор по чл. 97, ал. 1 от Закона за туризма;
17. задължение за туроператора и превозвача да предприемат пътувания само в светлата част на денонощието.

(3) Договорът по ал. 1 се сключва след одобряване от началника на съответното регионално управление на образованието към Министерството на образованието и науката. Одобряването по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

(4) Директорът на ОУ „Отец Паисий“, с. Говедаре - инициатор на пътуването, подава Писмо - образец /Приложение № 1 към чл. 3, ал. 4 от Наредба 10 за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена.../ и проекто-договор за одобряване по електронен път през секция „Екскурзии“, в меню „Администрация“ на модул „Дневници“ в Националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование (НЕИСПУО) и задължително съдържа следната информация не по-късно от 10 работни дни преди началната дата на съответното пътуване.

(5) Одобряването по ал. 3 се извършва в срок до 7 работни дни от постъпването на документите по ал. 4 и може да се извършва и по електронен път.

Чл. 104. (1) За всяко туристическо пътуване директорът на ОУ „Отец Паисий“, с. Говедаре:

1. получава информацията по чл. 80 от Закона за туризма, надлежно входирана с придружително писмо от туроператор;
2. сключва договор с регистриран туроператор, вписан в Националния туристически регистър по чл. 166, ал. 1 от Закона за туризма, с валидна към датата на туристическото пътуване застраховка "Отговорност на туроператора" след одобряване от РУО - Пазаджик ;
3. издава заповед за провеждане на туристическо пътуване;
4. организира и контролира:
 - а) информирането на родителите, настойниците или попечителите на децата или учениците или на лицата, които полагат грижи за дете, за провеждане на туристическото пътуване;
 - б) даването на съгласие в писмена форма от родителите, настойниците или попечителите или от другите лица, които полагат грижи за дете, за участие на детето или ученика в съответното туристическо пътуване;
 - в) провеждането на инструктаж на учениците и на техните родители, настойници или попечители или на лицата, които полагат грижи за дете, за безопасност и култура на поведение по време на туристическото пътуване;
5. заверява с подпис и с печат списък на децата или учениците с данни за трите им имена, дата и година на раждане, група или клас;
6. командирова служителите, определени за провеждането на туристическото пътуване, съгласно Наредбата за командировките в страната, приета с Постановление № 72 на Министерския съвет от 1986 г. а когато пътуването е извън страната - съгласно Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина, приета с Постановление № 115 на Министерския съвет от 2004 г

7. изисква предоставянето на документ от личен лекар за всяко дете или ученик, удостоверяващ липсата на контакт със заразно болен и противопоказания за участие в туристическото пътуване, издаден не по-рано от 3 дни преди началото на организираното пътуване.

(2) За изпълнение на дейността по ал. 1, т. 4 директорът на ОУ „Отец Паисий“, с. Говедаре изпраща на родителите, настойниците или попечителите или на другите лица, които полагат грижи за дете, уведомление с приложена декларация и инструктаж по образец съгласно приложение № 2. В случай на съгласие от тяхна страна уведомлението се подписва и се връща на директора на институцията, по чиято инициатива се провежда пътуването.

(3) Възникналите правоотношения между туроператора и служителите на ОУ „Отец Паисий“, с. Говедаре, определени като придружаващи лица при провеждането на туристическото пътуване, се уреждат с договор в писмена форма.

Чл. 105. (1) След одобряването на договора за организирано туристическо пътуване от съответното регионално управление на образованието туроператорът незабавно уведомява Българската агенция по безопасност на храните за организацията на храненето на децата и учениците, като посочва обектите за хранене, които ще бъдат посещавани при туристическото пътуване, и съответната регионална здравна инспекция към Министерството на здравеопазването по местонахождението на обектите с обществено предназначение, които ще бъдат посещавани, като прилага и копие на предвиденото меню по чл. 3, ал. 2, т. 7.

(2) Уведомяването по ал. 1 може да се извършва и по електронен път.

Чл. 106. Документацията за организираните детски и ученически пътувания се съхранява от директора на ОУ „Отец Паисий“, с. Говедаре - инициатор на пътуването, най-малко една календарна година от датата на приключването на пътуването.

Чл. 107. За персонал, обслужващ провеждането на туристическите пътувания, могат да се определят учители и други педагогически специалисти, възпитатели, психолози, педагогически съветници и медицински специалисти - по преценка на ръководителя на институцията - инициатор на пътуването, а за туристически пътувания извън страната - и представители на съответния туроператор.

Чл. 108. (1) Броят на персонала се определя съобразно формата на туристическото пътуване, броя, възрастовия състав и специфичните нужди на децата и учениците, както следва:

1. един възрастен на всеки 5 - 7 деца от детските градини и деца в предучилищна възраст;
2. един възрастен на всеки 10 - 15 ученици от I до XII клас.

(2) За всяка група деца и ученици за туристическо пътуване се определят лица за ръководители на групата, като директорът на ОУ „Отец Паисий“, с. Говедаре определя едно от тях за главен ръководител на групата.

(3) За всяко туристическо пътуване главният ръководител на групата е длъжен да разполага със следната документация:

1. копие от договора за туристическото пътуване, заверен с гриф "Вярно с оригинала";
2. туристическия ваучер, издаден от съответния туроператор;
3. заверен списък на децата и учениците в групата;
4. заверено копие от заповедта на директора на ОУ „Отец Паисий“, с. Говедаре за провеждане на туристическото пътуване;
5. копие на застрахователната полица за сключена застраховка "медицински разходи при болест или злополука" - при пътувания извън страната, или за застраховка "планинска застраховка" - за пътувания, които се извършват в планинска среда, чийто период на валидност обхваща и периода на договора за конкретното пътуване;
6. доказателство за потвърдена резервация за периода на престой от лицето, упражняващо дейност в конкретното място за настаняване.

Чл. 109. За участие в туристическите пътувания не се допускат деца или ученици, които са:

1. с декомпенсирани хронични заболявания;
2. контактни на заразни болести;
3. заболели от заразни болести;

Преходни и заключителни разпоредби

§ 1. Правилникът за дейността на училището подлежи на корекции до влизането в сила на всички ДОС и се актуализира всяка учебна година .

§ 2. Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет. Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители в училището с правилника.

§ 3. Неразделна част от Правилника са и Правила за организиране и провеждане на мероприятия на и извън територията на училището.

§ 4. Всички учители, служители, ученици и родители в училището са длъжни да спазват правилника.

§ 5. Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 8 / 09.09.2026 г.

§ 6. Утвърден със Заповед № РД - 434 / 10.09.2026 година на директора.

Утвърдил: А
Диана Фодулска-Огорелкова,
Директор на ОУ "Отец Паисий", с. Говедаре

DIANA
YORDANOVA
FODULSKA-
OGORELKOV
Digitally signed by
DIANA
YORDANOVA
FODULSKA-
OGORELKOVA
Date: 2026.09.23
16:37:16 +03'00'