

Утвърждавам,
със заповед № 0658 от 07.09.2022г.
Гергана Велинова-Маноилова
директор на ОУ „Христо Ботев“,
с. Крайници

Съгласуван,
на основание чл. 13 от КТД,
1.Красимира Бегова.....
председател на СО на КНСБ
2.Галина Иванова.....
председател на СО „Подкрепа”

П Р А В И Л Н И К

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОУ „ХРИСТО БОТЕВ”,
С. КРАЙНИЦИ, ОБЩ. ДУПНИЦА, ОБЛ. КЮСТЕНДИЛ,
ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА

Настоящият правилник е разработен на основание **Закона за предучилищното и училищното образование**, обн. в ДВ, бр. 79 от 13.10. 2015 година, в сила от 01.08.2016 г., и държавните образователни стандарти към него, приети с наредби на министъра на образованието и науката; **Наредба за изменение и допълнение на Наредба №11 от 2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците** (ДВ, бр.74, от 2016г.) обн. - ДВ, бр. 78 от 2017 г., **Наредба №10 от 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование** (обн., ДВ бр.73 от 2016г.; изм. и доп., бр.12 и бр. 46 от 2017 г., изм. и доп. ДВ бр. 77 от 2017 г., изм. и доп. ДВ бр. 48 от 2018г., изм. и доп. ДВ бр. 82 от 2018г., изм. и доп. ДВ бр. 32 от 2019г., изм. доп., ДВ. Бр. 69 от 2022г.) **Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти**; **Наредба за приобщаващото образование**, обн. ДВ бр. 86 от 2017 г.; **Наредба №8 от 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование** (обн. ДВ. бр.66 от 2016г., изм. и доп. ДВ. бр.75 от 2017г., изм. и доп. ДВ. бр.50 от 2018г., изм. и доп. ДВ. бр.42 от 2019г., изм. и доп. ДВ. бр.74 от 2019г., изм. и доп. ДВ. бр.26 от 2020г., изм. и доп. ДВ. бр.77 от 2020г., изм. и доп. ДВ. бр.75 от 2021г., доп. ДВ. бр.101 от 2021г., изм. и доп. ДВ. бр.65 от 2022г.) и **Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование и Алгоритъм за прилагане на Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование**, утвърдени със Заповед № РД09-5906/28.12.2017 г. на МОН.

Правилникът е приет на заседание на Педагогическия съвет при ОУ „Христо Ботев”, с. Крайници на 07.09.2022 г. (Протокол № 9 от 07.09.2022 г.), след съгласуване с представителите на синдикалните организации в училището.

Глава I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1.(1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение в основно училище „Христо Ботев”, с. Крайници, конкретизира правата и задълженията на директора, учителите, учениците и родителите, съгласно **Закона за предучилищното и училищното образование и държавните образователни стандарти.**

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

Чл.2. Правилникът е задължителен за директора, учителите, учениците и родителите в училището, както и за всички други лица, пребиваващи на територията на ОУ „Христо Ботев“, с. Крайници.

Глава II. УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

Чл.3. Училището е юридическо лице със следното наименование:

Основно училище „Христо Ботев”, с. Крайници, със седалище и адрес на управление: с. Крайници, общ. Дупница, обл. Кюстендил, улица „Здравец” №1, Булстат: 000252268, представлявано от директора.

Чл.4.(1) Училището е **общинско.**

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

Чл.5. Училището се финансира от:

(1) средства по бюджета, разпределени от ПРБ - Община Дупница по формула, утвърдена със заповед от кмета на общината;

(2) собствени приходи от дарения и целеви средства;

Чл.6. Според вида на подготовката училището е **неспециализирано.**

Чл.7. Училището е **дневно** и като такова, може да организира всички форми на **обучение при условия и по ред на ЗПУО.**

Чл.8. (1) Според степента на образование училището е **основно**, като осъществява обучение за придобиване на основно образование в **два етапа**, както следва:

1. **начален** – от **I до IV клас**, включително, и

2. **прогимназиален** – от **V до VII клас**, включително.

Чл.9.(1) Според подготовката в училището образованието е **общо.**

(2) Общото образование се осъществява в основната степен чрез обучение за придобиване на общообразователната и разширената подготовка.

Чл.10.(1) ОУ „Христо Ботев” е **средищно общинско училище** по чл. 38, ал. 1, т. 2 от ЗПУО, в което се обучават ученици от с. Червен брег, където училището е закрито.

(2) За учениците по ал. 1 от I до VII клас, включително, се осигурява:

1. целодневна организация на учебния ден по заявено желание на родителите;
- 2.обедно хранене чрез кетъринг в ученически стол;
- 3.безплатен транспорт.

(3)Училището като средищно се включва в списък, приет от Министерския съвет по предложение на министъра на образованието и науката въз основа на решение на съответните общински съвети и обнародван в „Държавен вестник”. Списъкът се актуализира ежегодно до 1 ноември.

Чл.11. Училището издава свидетелство за основно образование.

Чл.12.(1) Училището притежава обикновен собствен печат.

(2) Училището притежава и печат с изображение на държавния герб, който се полага върху следните документи:

1. свидетелство за основно образование;
2. удостоверение за валидиране на компетентности за основна степен на образование;
3. приложенията и дубликатите на документите по т.1 и т. 2.

Чл.13. За учебната 2022/2023 година графикът на учебния процес се определя съгласно Заповед № РД 09-4066 от 20.08.2022 г. на министъра на образованието и науката.

(1) 1. Начало и край на ваканциите с изключение на лятната:

- ✓ Есенна - от **29.10.2022г.** до **01.11.2022 г. вкл.**
- ✓ Коледна - от **24.12.2022 г.** до **02.01.2023 г. вкл.**
- ✓ Междусрочна – **01.02.2023 г.** до **05.02.2023г. вкл.**
- ✓ Пролетна- от **08.04.2023 г.** до **17.04.2023 г. вкл.**

2. Неучебни дни за учебната 2022/2023 година:

- **19.05.2023г.** - ДЗИ по БЕЛ
- **23.05.2023г.** - Втори ДЗИ
- **25.05.2023 г.-** неучебен, но присъствен ден за училищни, просветни и културни дейности
- **13.06.2023 г.** – НВО по БЕЛ в края на VII клас
- **16.06.2023 г.** – НВО по математика в края на VII клас

3.Начало на втория учебен срок:

06.02.2023 г. за I –VII клас

4. Край на втори учебен срок:

31.05.2023 г. за I-III клас (14 учебни седмици)

15.06.2023 г. за IV-VI клас (16 учебни седмици).

30.06.2023 г. за VII клас (18 учебни седмици).

5. Неучебни, но присъствени дни за учениците по решение на ПС, съгласно чл. 105, ал. 4 от ЗПУО:

06 януари, 2023г. – Общоучилищен празник „Минало, обичаи, традиции“

22 май, 2023 г. –Общоучилищен спортен празник „Здраве, движение, забавление“

2 юни, 2023 г. - Патронен празник на училището

(2) Учебните срокове и тяхната продължителност, продължителността на учебната седмица, продължителността на учебните часове, както и ваканциите се определят с ДОС за организацията на дейностите в училищното образование.

(3) Учебните занятия са с продължителност, както следва:

1. за I, II и III клас – 32 учебни седмици.

2. за IV, V и VI клас – 34 учебни седмици.

3. за VII клас – 36 учебни седмици.

Чл. 14.(1)Редът и начинът на организиране на посещенията на природни обекти, обществени, културни и научни институции е следният:

1.Педагогическият специалист, иницирал посещението уведомява писмено директора на училището до два дни преди събитието.

2. Провеждането му се контролира от директора.

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

(3) Заниманията по интереси в училището включват провеждане на учебни часове и изяви на учениците, провеждане на междуинституционални занимания по интереси и междуинституционални изяви на учениците, обхванати в тях, посещения на културно-исторически и природонаучни обекти, институции, публични и стопански организации и др.

(4) В случаите, когато заниманията по интереси се изпълняват извън училището, се спазват съответно разпоредбите на Наредба № 10 на МОН от 2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование (обн., ДВ, бр. 73 от 2016 г.; изм. и доп., бр. 12, 46 и 77 от 2017 г. и бр. 48 и 82 от 2018 г.) и на Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, иницирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, приета с Постановление № 365 на МС от 2016 г. (ДВ, бр.103/2016).

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

(6) Допустимият брой на учебните дни по ал. 3 за организиране на ученически туристически пакети и свързани туристически услуги през учебно време се изчислява въз основа на предоставена и реализирана възможност за пътуване на учениците от една паралелка, дори когато не всички ученици от паралелката са се включили в туристическото пътуване.

(7) Туристическите пътувания по ал. 2 през учебно време се планират в годишния план за дейността на училището.

(8) Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището се разрешава от директора на училището по реда и начина определени по ал.3.

(9) За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището се изисква информирано писмено съгласие на родители/настойници/попечители/, лица, които полагат грижи за дете (*Приложение №2 към чл.4, ал.2 от Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование*). Редът за получаване на информирано съгласие е чрез декларация от родител, подадена до три дни преди извеждане на учениците. Мястото на съхранение на декларацията е в канцеларията на училището за период от една година, а отговорните лица са педагогическите специалисти, които организират извеждането на обучаемите.

(10) Разпоредбите на чл.79, ал.3 от Закон за туризма се прилагат за:

1. туристически пакети и свързани туристически услуги за деца и ученици, които се формират само от туроператор и се предлагат за продажба от него пряко и/или чрез туристически агенти;
2. детски и ученически туристически пакети и свързани туристически услуги в системата на предучилищното и училищното образование, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на съответната институция по смисъла на ЗПУО; договърът се сключва след одобряването му от началника на РУО.

(11) Разпоредбите на раздел II и на раздел III от Закон за туризма не се прилагат по

отношение на договори за:

1. туристически пакети и свързани туристически услуги, обхващащи период, по-кратък от 24 часа, освен ако в тях е включена нощувка;
2. туристически пакети и свързани туристически услуги, които се предлагат или организират не по занятие за ограничена група пътуващи и нямат за цел печалба;

(12) Превозите на ученици при ученически туристически пакети или свързани туристически услуги се осъществяват при спазване на разпоредбите на Закона за автомобилните превози, като в договорите по ал.3, т.2 се съдържа задължение за туроператора или туристическия агент за извършване на пътуването в светлата част на денонощието и осигуряване на най-малко 10 часа почивка за едно денонощие в категоризирано място за настаняване. Конкретните условия и редът за осъществяване на ученически туристически пакети или свързани туристически услуги, инициирани от съответната институция по смисъла на ЗПУО, се определят с наредба, приета от МС по съвместно предложение на министъра на туризма и министъра на образованието и науката.

Чл. 15. (1) Туристическите пътувания могат да се организират под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата (зелени училища, пътуващи училища), ски ваканции и обучение по зимни спортове и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел.

(2) Не са предмет на наредбата иницирираните от институциите в системата на предучилищното и училищното образование:

1. едnodневни екскурзии, които не са туристическо пътуване с обща цена, съгласно § 1, т. 67 от допълнителната разпоредба на Закона за туризма;
2. прояви в областта на науките и технологиите, изкуствата и спорта на общинско, областно, национално и международно ниво;
3. посещения на културни и групови прояви за деца и ученици (театър, кино, изложба, цирк, концерт и др.), когато не са организирани като туристическо пътуване с обща цена;
4. наблюдателни експедиции и учебни наблюдения, свързани с образователните функции на астрономическите обсерватории и планетариумите;
5. организиран от общините отпих на деца и ученици в собствени почивни бази.

Чл.16.(1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания. То се утвърждава от директора на училището, не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ.

(2)Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършват единствено при определени обстоятелства (отсъствия на учители поради болест, законово

установен отпуск, при аварийни ситуации и др.) и се утвърждават със заповед на директора.

(3) Временните размествания в седмичното разписание се поставят на информационно табло в училище.

Чл.17. Продължителността на учебните часове и почивките между тях се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

(1) Учебният ден включва учебни часове и почивки между тях.

Продължителността на учебния час за учебната 2022/2023 година, определен съгласно разпоредбите на чл.7, ал.1, т.1 и т.2 и ал.7 от Наредба №10/2016 г. (изм. ДВ., бр. 69 от 2022 г.) за организацията на дейностите в училищното образование, е:

1. 35 минути – в I-II клас.

2. 40 минути – в III-VII клас.

(2) Почивките между учебните часове са както следва:

1. Малко междучасие – 15 минути, за учениците от I и II клас

2. Малко междучасие – 10 минути, за учениците от III, IV, V, VI и VII клас

3. Голямо междучасие – 25 минути за учениците от I и II клас, след първи учебен час.

4. Голямо междучасие – 20 минути за учениците от III и IV клас, след първи учебен час.

5. Голямо междучасие – 20 минути за учениците от V, VI и VII клас, след втория учебен час.

(3) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час в ОУ „Христо Ботев”, което е на целодневна организация на учебния ден, може да бъде намалена до 20 минути със заповед на директора на училището.

(4) В случаите и по реда на ал.3, директорът може да намалява и продължителността на часовете за самоподготовка, занимания по интереси и дейностите по отдиш и физическа активност при целодневна организация на учебния ден.

(5) В случаите по ал.3 и ал.4 директорът на училището уведомява началника на РУО до края на учебния ден, за който се отнася намалението, и създава организация за уведомяване на родителите на учениците и за осигуряване на транспорт на пътуващите ученици.

Чл.18. (1) Общообразователната подготовка в основната степен на образование се придобива чрез изучаване на общообразователни учебни предмети и брой учебни часове за всеки един от тях, определени с ДОС за учебния план, и се осъществява чрез:

а) задължителни учебни часове;

б) избираеми учебни часове, организирани съобразно възможностите на училището и

интересите на учениците;

в) факултативни учебни часове, организирани съобразно възможностите на училището и интересите на учениците;

(2) Училищният учебен план се разработва и утвърждава всяка учебна година за всяка паралелка, съгласно държавния образователен стандарт за учебния план, определен с Наредба №4 от 30.11.2015 г. за учебния план.

(3) Училищният учебен план се разработва в съответствие с интересите на учениците и с възможностите на училището, като за тази цел всяка учебна година училището предлага списък с учебни предмети за всеки един от класовете, от които учениците и техните родители/настойници посочват избраните от тях учебни предмети чрез попълване на заявления в края на предходната учебна година или преди постъпването на ученика в училището.

(4) Училищният учебен план се приема с решение на педагогическия съвет и след съгласуване с Обществения съвет към училището се утвърждава от директора по паралелки за всяка учебна година.

(5) Училищният учебен план не може да се променя през учебната година.

(6) Обучението за придобиване на общообразователната подготовка по всеки от учебните предмети от училищния учебен план се осъществява по учебни програми, определени с ДОС за общообразователната подготовка, съгласно Наредба №5/30.11.2015 г. за общообразователната подготовка.

(7) Обучението за придобиване на разширената подготовка по всеки от учебните предмети от училищния учебен план се осъществява по учебна програма, разработена от преподаващия учител и утвърдена от директора на училището, при спазване ДОС за общообразователната подготовка, определен с Наредба №5/30.11.2015г. за общообразователната подготовка.

Чл. 19. (1) Заниманията по интереси в училището включват провеждане на учебни часове и изяви на учениците, провеждане на междуинституционални занимания по интереси и междуинституционални изяви на учениците, обхванати в тях, посещения на културно-исторически и природонаучни обекти, институции, публични и стопански организации и други.

(2) Заниманията по интереси се организират приоритетно в тематичните направления: „Дигитална креативност“, „Природни науки“, „Математика“, „Технологии“, „Изкуства и култура“, „Гражданско образование“, „Екологично образование и здравословен начин на живот“, „Спорт“.

(3) Заниманията по интереси се организират със седмичен брой часове и/или на модулен

принцип, който включва средно не по-малко от два часа седмично по броя на учебните седмици, съгласно разработен времеви график от ръководителя на групата с разпределение на темите.

Чл.20. (1) Оценяването се осъществява съгласно ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците по чл.22, ал.2, т.9 от ЗПУО, определен с Наредба №11/2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

т.1 Според организацията оценяването е:

- а) индивидуално – за отделен ученик;
- б) групово – обхваща част или всички ученици от паралелката.

т.2. В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

- а) вътрешно – когато оценката се поставя от обучаващия учител;
- б) външно – когато оценката се поставя от комисия или от лице, различно от обучаващия учител;

т.3. В зависимост от обхвата си оценяването може да е:

- а) училищно– обхваща ученици от един клас в рамките на училището;
- б) регионално- обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
- в) национално- обхваща ученици от един клас в цялата страна.

(2) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

1. Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на училищното обучение, а изпитите - в процеса на училищното обучение, както и при завършване на етап и/или степен на образование.

2. Изпитите в процеса на училищното обучение са:

- а) приравнителни;
- б) за определяне на срочна или годишна оценка по учебен предмет или модул;
- в) за промяна на оценката: поправителни изпити и изпити за промяна на годишна оценка за седми клас;

3. Изпитите при завършване на клас, етап и/или степен на образование са:

- а) изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за даден клас;
- б) изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка за определен етап от степента на образование;

4. Изпитите в училищното обучение се организират и провеждат със заповед на директора. Изпитът за промяна на оценка (по не повече от три предмета) се полага след завършване на образователната степен на обучение. При получена слаба оценка ученикът се

явява на поправителна сесия. Оценката е окончателна.

5. При преписване или установяване на опит за преписване на изпит работата се анулира с протокол от квесторите, под който ученика се подписва. Ученикът няма право да се яви на втора дата в рамките на същата изпитна сесия.

(3) Текущите изпитвания в процеса на училищното образование са:

1. според формата: **устни, писмени и практически;**
2. според обхвата: **индивидуални и групови.**

(4) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и втория учебен срок от преподаващия учител.

1. За учениците в I-III клас, въз основа на установените резултати от изпитванията се поставят оценки само с качествени показатели, изразяващи степента на постигане на очакваните резултати от обучението е както следва: **Отличен, Много добър, Добър, Среден и Слаб.**

2. В случаите по т.1 системата от символи на качествените показатели, изразяващи степента на постигане на очакваните резултати от обучението се определя със заповед на директора след решение на ПС. При преместване на ученик копие от заповедта се прилага към документацията.

3. За учениците в IV-VII клас, освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок, е:

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

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

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

(5) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал.4 се включва текущото изпитване за установяване входното равнище на учениците по учебни предмети или модули, които са изучавали през предходната година в задължителните учебни часове.

(6) Текущото изпитване по ал.5 е писмено и има диагностична функция с цел установяване на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

(7) 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.

(8) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват

постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

1. Контролните работи се провеждат по предварително определен график, при спазване изискванията на чл.20 на Наредба №11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците и утвърден от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок. Графикът се поставя на общодостъпно място в училището.

2. Контролните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите и за информация на родителите.

(9) Класни работи се провеждат в прогимназиален етап по предварително определен график, утвърден от директора до две седмици след началото на всеки учебен срок по:

- а) български език и литература;
- б) математика.

Учителите уведомяват учениците, а класните ръководители–родителите за датите на провеждане на класните работи.

(10) На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, не се формира срочна оценка по учебните предмети, по които оценяването е с качествени оценки: „постига изискванията”, „справя се” и „среща затруднения”.

(11) Когато се установи, че учениците по ал.10 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.

(12) Въз основа на установените резултати от изпитванията и изпитите се поставя оценка на учениците, която е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, определени в ДОС за общообразователната подготовка.

(13) В зависимост от функцията си поставената оценка може да бъде: текуща, срочна и годишна.

(14) Оценката съдържа качествен и количествен показател. Оценките, които може да се поставят, са: „отличен (6)”, „много добър (5)”, „добър (4)”, „среден (3)”, „слаб (2)”.

(15) Качественият показател, който определя степента на постигане на очакваните резултати от обучението, е:

1. Отличен – ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми. В знанията няма пропуски. Усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва успешно. Притежава необходимите компетентностите и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации. Действията му са целенасочени и водят до

краен резултат.

2. Много добър – ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми. В знанията има незначителни пропуски, които не са съществени. Усвоени са новите понятия и повечето от тях се използват правилно. Демонстрира придобитите компетентности при решаване на учебни задачи в познати ситуации, а нерядко – и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен.

3. Добър – ученикът постига преобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми. Демонстрира добри знания и умения на познавателно равнище разбиране, успешно се справя с познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането на знанията и уменията си в непознати ситуации. В знанията има някои пропуски. Усвоени са преобладаващата част от новите понятия. Действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат.

4. Среден – ученикът постига само основните очаквани резултати от учебните програми. В знанията си ученикът има сериозни пропуски. Усвоени са само някои от новите понятия. Притежава малка част от компетентностите в съответствие с учебната програма. Може да ги прилага с пропуски и грешки в задоволителна степен в твърде ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации. Действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат.

5. Слаб – ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложили като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител „среден“.

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

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

(17) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал.14.

(18) Оценките от националното външно оценяване в края на VII клас може да се изразяват само с количествени показатели- в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал.14.

(19) Годишните и срочни оценки установяват степента на постигане на учебните цели в края на учебната година/срок и имат обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет през годината/срока.

(20) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл.12, ал.1 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, поради отсъствие на ученика в повече от 25% от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка.

(21) Срочна оценка се формира не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключването на съответния срок.

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

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

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

(25) За резултатите от обучението:

1. в I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател.

2. във II и III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател.

3. от IV до VII клас по всеки учебен предмет се формира срочна и годишна оценка с качествен и количествен показател.

Чл. 21. (1) Когато ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по ал.2, 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 отсъствията.

(2) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

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

2. поради наложително участие в други дейности извън процеса на училищното образование с документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на състезания,

конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя, който се представя на класния ръководител в до 3 учебни дни, след явяване на ученика в училището.

3. до 3 учебни дни в една учебна година с разрешение на класния ръководител въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя. В случай че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителя, уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

4. до 7 учебни дни в една учебна година, с разрешение на директора на училището, въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието. В случай че заявлението по ал. 1, т. 4 не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

(3) В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок по-голям от един месец той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписването на ученика от училището или промяна на формата на обучение.

(4) При неинформиране за отсъствие на родителя по ал.3, директорът на училището информира отдела за Закрила на детето по местоживеене на ученика.

(5) При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по ал. 2, както и в случаите, когато родителят или лицето по ал. 3 не могат да бъдат открити на посочения адрес, директорът на училището сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

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

(7) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал.6, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(8) В случаите по ал. 6, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

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

(10) В случаите на чл.22, ал.5 от Наредба №11/2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, когато ученик не се яви на определената дата за полагане на изпит за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.

(11) С решение на ПС срокът за определяне на срочна оценка по чл.22, ал.8 от Наредба №11/2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания по чл.17, ал.10 и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25% от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка.

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

(13) За учениците по ал.12, които се обучават в дневна, индивидуална или комбинирана форма и не са усвоили компетентностите, заложи в учебната програма за I, за II или за III клас, или имат годишна оценка слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в ООП или ИУЧ от УУП в IV клас, се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция след съответния клас при условия и по ред, определени в ДОС за приобщаващото образование, но не повече от 30 учебни часа.

(14) Ученици от I-IV клас не повтарят класа.

(15) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка е слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове.

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

съответния вид подготовка.

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

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

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

Чл.22. След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава документ.

Чл.23. (1) Формите на обучение в училището са:

1. дневна (присъствена), която се провежда съгласно установения учебен план;
2. индивидуална;
3. самостоятелна (неприсъствена), в която учениците се подготвят самостоятелно, съгласно училищния учебен план.
4. комбинирана форма.

Организацията на обучението в индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма се определят в Приложение №2 на настоящия Правилник.

(2) 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, индивидуална и комбинирана форма на обучение се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(3) Организацията на обучението в дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение, както и обучението от разстояние в електронна среда и условията и редът за преминаване от една форма на обучение в друга се уреждат с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

(4) Оценяването в различните форми на обучение се извършва при условията и по реда на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(5) Ученикът не може да се обучава в две или повече форми на обучение едновременно.

(6) Изпитите за определяне на годишна оценка по учебен предмет или модул се полагат от:

а) учениците, обучавани в самостоятелна форма на обучение;

б) учениците обучавани, в индивидуална форма на обучение, които след началото на втория учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо оценяване, или започват обучението си в системата на предучилищното и училищното образование;

в) учениците, обучавани в комбинирана форма в случаите по чл.114, ал.3, т.3 и 4 от ЗПУО при условията на индивидуално обучение по реда на самостоятелната форма, които след началото на втория учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо оценяване, или започват обучението си в системата на предучилищното и училищното образование.

(7) Изпитът за определяне на годишна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.

(8) Когато получената оценка на изпит е Слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит по реда на чл.34 от Наредба №11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(9) Обучението по всички учебни предмети завършва с полагане на изпит пред комисия, определена със заповед на директора на училището. Учениците в самостоятелна форма се явяват на изпити на редовна сесия от м. януари до м. февруари, на поправителна сесия – през м. март, и на втора поправителна сесия през м. май и м. юни. Учениците могат да преминат в следващия клас само ако успешно са положили всички изпити за предходния клас през съответната учебна година. По изключение, когато здравословни или други причини налагат явяване на ученика извън определените сесии, той подава мотивирано искане до директора на училището. Със заповед на директора се определят дати за явяване на изпита.

(10) Ученик, който е започнал обучението си в дневна форма на обучение и премине в самостоятелна форма, продължава обучението си по учебния план, по който е започнал.

(11) Училището разработва индивидуален учебен план за:

а) ученици в индивидуална форма на обучение;

б) ученици със СОП, които се обучават в дневна и комбинирана форма на обучение;

в) ученици с изявени дарби, които се обучават в комбинирана форма.

(12) Училището разработва индивидуален учебен план за учебна година с изключение на учениците, които вземат два последователни класа за една учебна година.

Чл.24(1) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Учениците, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

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

(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл.31, ал.4 от Наредба №10 от 01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование може да се подаде и до двадесет учебни дни преди изпитна сесия, определена в този Правилник, с изключение на учениците по ал.2.

Чл.25. Педагогическата дейност е основна дейност в училището. Участници в образователния процес са учителите и учениците.

Глава III. ПРАВА И ФУНКЦИИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.26.(1) Педагогическите специалисти имат следните **права**:

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 участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.
7. да получават учебни комплекти/учебници, предоставени им за безвъзмездно ползване при изпълнение на служебните задължения, срещу подпис.

(2) Педагогическите специалисти имат следните **функции**:

1. да планира, организира и провежда образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от учениците;
2. да прилага ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на учениците;
3. да използва ефективно дигиталните технологии;
4. да оценява напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности;
5. да анализира образователните резултати и формираните компетентности на учениците;

6. да предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
7. да сътрудничи и взаимодейства с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
8. да участва в провеждането на национално външно оценяване и държавни зрелостни изпити;
9. да участва в подготовката на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;
10. да консултира учениците, относно кариерното им ориентиране;
11. да участва в разработване и изпълнение на проекти и програми;
12. да участва в професионална мобилност и професионални общности;
13. да участва разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
14. да опазва живота и здравето на учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;
15. да отразява информация в електронния дневник на паралелката в началото на всеки учебен час за закъснението или отсъствието на ученици от него;
16. да води, използва и съхранява задължителните документи съгласно Наредба №8 за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование и указанията на МОН;
17. да провежда консултации с ученици и родители;
18. да създава училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
19. да провежда и/или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.
20. да бъде политически и партийно неутрален, да не налага идеологически и политически убеждения, да не оказва политическо и/или партийно въздействие върху участниците в образователния процес и да не използва служебни ресурси за политически или партийни цели;
21. да познава и спазва „План за действие на ОУ „Христо Ботев“, с. Крайници, в изпълнение на мерките срещу разпространението на Коронавирус, грипни и остри респираторни заболявания“.
22. да познава и спазва „Насоки за работа на системата на училищното образование през учебната 2022/2023 година в условията на COVID-19“.
23. да носят лични предпазни средства /маски и шлемове/ в :

- общите закрити части на учебната сграда – преддверие, фойета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, библиотека, столова;
- класните стаи и другите учебни помещения, кабинети, физкултурна стая от учителите, които преподават на ученици на повече от един клас;
- училищния автобус.

24. да провеждат ежедневни разговори/беседи в рамките на 5 минути, съобразени с възрастовите особености на учениците, за правилата, личната отговорност и живота на всеки в условията на епидемия от COVID-19.

Чл. 27.(1) Педагогически специалист, който заема учителска длъжност „старши учител“

освен функциите по чл.26 включва и допълнителни функции:

1. да организира и отчита вътрешноинституционалната квалификация;
2. да анализира образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на учениците по съответния учебен предмет или модул на ниво клас;
3. да подпомага новоназначени учители и стажант-учители;
4. да подпомага лицата, заемащи длъжността „учител“;
5. да разработва училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.

Чл. 28.(1) Педагогически специалист, който заема учителска длъжност „учител в група за целодневна организация на учебния ден“ в училище включва следните функции:

1. да планира, организира и провежда образователния процес и/или на дейностите по самоподготовка, организиран отпих, физическа активност и занимания по интереси за придобиване на ключови компетентности от учениците;
2. да прилага ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на учениците;
3. ефективно да използва дигиталните технологии;
4. да оценява напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности;
5. да анализира образователните резултати на учениците;
6. да провежда допълнително обучение и консултации на учениците с цел повишаване на социалните им умения;
7. да подкрепя учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
8. да сътрудничи и взаимодейства с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
9. да участва в провеждането на национално външно оценяване и държавни зрелостни изпити;
10. да консултира кариерно ориентиране на учениците;

11. да разработва и изпълнява проекти и програми;
12. да участва в професионална мобилност и професионални общности;
13. да разработва и изпълнява стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
14. да опазва живота и здравето на учениците, включително и по време на организирани допълнителни дейности или занимания по интереси;
15. да води и съхранява документите в системата на предучилищното и училищното образование;
16. да провежда консултации с учениците и родителите им;
17. да създава училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
18. да провежда и/или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

(2) Длъжността по ал.1 се заема от лица, придобили висше образование и професионална квалификация „учител“.

Чл. 29. Педагогически специалист, който заема учителска длъжност и е **класен ръководител**, има следните функции:

1. да подкрепя ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за плана за часа на класа и правила за поведението във/на паралелката;
2. своевременно да информира 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 на учениците, произтичащи от чл.172 от ЗПУО;
 - д) организиран отход, физическа активност, занимания по интереси и др.;
3. да изготвя мотивирано писмено предложение за поощряване на учениците;
4. да информира директора за извършени нарушения от ученика с оглед налагане на санкции по чл. 199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование;
5. да изготвя мотивирано писмено предложение за налагане на санкция „забележка“.
6. да въвежда и отразява информация в електронните лични образователни дела на учениците в НЕИСПУО и електронен дневник на паралелката;

Глава IV. ПРАВА И ФУНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 30.(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 между учебните предмети, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове от разширената и допълнителна подготовка от УУП;
4. да получават библиотечно-информационно обслужване;
5. да получават от учителите информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си при постъпването им в училище, в началото на всеки учебен срок, както и при поискване.
6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие при условия и по реда определени в Наредба за приобщаващото образование (Обн. ДВ. бр.86 от 27 Октомври 2017 г., изм. и доп. ДВ. бр.105 от 18 Декември 2018 г., изм. ДВ. бр.101 от 27 Декември 2019г. ,изм. и доп. ДВ. бр.48 от 26 Май 2020 г).
- ба. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие и в случаите по чл. 111, ал. 1, т. 1от ЗПУО - в домашни или в болнични условия, а при необходимост от разширяване на общата и допълнителната подкрепа, която се осигурява в училището и центровете за подкрепа за личностно развитие, и в зависимост от спецификата на дейностите и от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.
- бб. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, 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 МОН подкрепата за личностно развитие на учениците в зависимост от спецификата си се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда.
7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с професионалното им ориентиране и развитие, да бъдат насочвани, стимулирани и подпомагани в съответствие с потребностите, желанията и способностите им.
8. да участват в проектни дейности;
9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
10. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;

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

12. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

13. да получават от учителите консултации при организиране на самостоятелната си подготовка.

14. да ползват безплатно училищната материална база в учебно време, както и в неучебно време за развитие на интересите и способностите им по ред, определен от директора.

15. да участват, включително в присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи техните права и интереси.

16. да бъдат информирани и консултирани от представител на Дирекция „Социално подпомагане” по местоживее на ученика, с цел защита на техните права и интереси, преди налагане на санкции по чл.199 от ЗПУО.

17. да получават учебни комплекти/учебници, предоставени им за безвъзмездно ползване в I-VII клас от класния ръководител, срещу подпис.

(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците.

Чл.31. Учениците имат следните функции:

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

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

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

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

8. да спазват Правилника за дейността на училището;

9. да се явяват в училището с облекло и във вид, отговарящо на положението им на ученици и добрите нрави;

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

11. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.
12. да познават Закона за закрила на детето, Хартата за правата на детето, Закона за защита срещу дискриминацията и Етичния кодекс на училищната общност.
13. да уважават и да не накърняват честта и достойнството на съучениците си, както и да не прилагат физическо и психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия.
14. да не пречат на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове.
15. да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето.
16. да опазват МТБ и чистотата на територията на училището.
17. да спазват указанията на помощния персонал при нормална и изключителна обстановка в сградата и района на училището и поддържат със служителите от училището строго официални отношения.
18. да познават и спазват здравословните, безопасните и правилата за лична хигиена, в изпълнение на мерките срещу разпространението на Коронавирус, грипни и остри респираторни заболявания, утвърдени в училището.
19. да идват на училище най-малко 15 минути преди започване на учебните занятия, да заемат мястото си в класната стая и се подготвят за работа след биенето на първия звънец.
20. да влизат навреме в учебните часове, съгласно утвърдената организация на учебния ден. При закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути - като едно отсъствие.
21. да носят необходимите им за часа учебни пособия.
22. да полагат грижи за опазване на училищното имущество, личните си вещи и тези на съучениците си. При повреждане на училищно имущество и за нанесени щети, родителите на нарушителя отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в срок от 7 дни, от установяване на щетата. За умишлено увреждане на училищното имущество на ученика се налага и наказание.
23. да дежурят по установен ред.
24. да спазват дисциплината и установения ред в училищния стол.
25. да връщат в определения срок книги и учебници, взети от училищната библиотека. Невърнати книги и учебници се възстановяват или заплащат в двоен размер от нарушителите.
26. да полагат грижи за съхраняването на предоставения му комплект учебници и учебни помагала, по време на учебната година.

27. да върнат предоставените му от училището учебници, на класния ръководител, срещу подпис, след приключване на учебните занятия.
28. да не пишат, рисуват и оцветяват в предоставените им учебници от училището, както и да ги унищожават.
29. да възстановят учебника или неговата стойност на училището, съгласно чл. 2, ал.4 от ПМС № 79 от 13.04.2016 г., в случай, че не върнат учебника или го предадат във вид, негоден за следваща употреба.
30. да върнат предоставените им учебници на класния ръководител при преместване/отписване в друго училище по време на учебната година, в деня на преместването му.
31. да не напускат класната стая и училището, при отсъствие на учител, докато класният ръководител не изясни с директора, с какво и къде да се занимават по време на учебния час.
33. да не тичат, викат и да не играят с топка в класните стаи и в коридорите на училището. По време на час, да не се движат по коридорите без разрешение на учител или на директора.
34. да не напускат училището и да се хранят само на регламентирани за тази цел места в училището: ученически стол, определено място в класната стая и/или в двора на училището.
35. да не използват спортните уреди и пособия, прилежащи към откритите спортни игрища, както и учебно-техническите средства в класните стаи и компютърни кабинети, без разрешението на учител.
36. да не влизат в чужди класни стаи и стаи за самоподготовка.
37. да спазват правилата за безопасност при качване, пътуване и слизане от ученическия автобус.
38. да носят лични предпазни средства /маски/ при обявяване на извънредната епидемична обстановка в страната/региона:
- в общите закрити части на учебната сграда – преддверие, фойета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, библиотека, столова;
 - в класните стаи и другите учебни помещения, кабинети, физкултурна стая от учителите, които преподават на ученици на повече от един клас;
 - в училищния автобус.
39. да изслушват ежедневни беседи в рамките на 5 минути, съобразени с възрастовите им особености за правилата, личната отговорност и живота на всеки в условията на епидемия от COVID-19 и стриктно ги спазват.
40. неизпълнението на задълженията, предвидени в този Правилник, е нарушение на училищната дисциплина.

Чл. 32.(1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

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

(3) Случаите по чл. 27, ал.2, т.2 и т.3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, РУО и органите за закрила на детето.

Глава V. САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.33.(1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в подзаконовите нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия правилник за дейността на училището, може да се налагат санкциите, определени в чл.199, ал.1 от ЗПУО и мерките по чл.199, ал.2 и 3 от ЗПУО.

След изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и/или при допускане на отсъствия по неуважителни причини, на учениците се налагат следните санкции:

1. **„Забележка“** – при:

- а. **8 отсъствия по неуважителни причини** през учебната година;
 - б. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
 - в. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
 - г. регистрирани над 3 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение. При наказанието директорът кани на разговор председателя на класа;
 - д. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
 - е. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;
 - ж. пързаяне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.
- з. неспазване на задължителните правила и общите здравни мерки за ограничаване на рисковете от разпространение на COVID – 19 при обявена извънредната епидемична обстановка.

2. **„Предупреждение за преместване в друго училище“** – при:

- а. **12 отсъствия по неуважителни причини** през учебната година;
- б. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
- в. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;

г. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;

д. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;

е. прояви на физическо и психическо насилие;

ж. разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;

з. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;

и. при ползване на лични данни на ученик, учител или служител от училището – за първо провинение, като същата не се прилага за ученици от началния етап на основната образователна степен.

й. при системно нарушаване на задължителните правила и на общите здравни мерки за ограничаване на рисковете от разпространение на COVID-19, след проведен разговор с родителите.

3. „Преместване в друго училище до края на учебната година“ – при:

а. повече от 15 отсъствия по неуважителни причини през учебната година;

б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;

в. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;

г. упражняване на физическо или психическо насилие в училището;

д. унищожаване на училищно имущество;

е. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;

ж. ползване на лични данни на ученик, учител или служител от училището – за второ провинение, като същата не се прилага за ученици от началния етап на основната образователна степен.

(2) Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното му поведение на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал. 1, т. 12 ЗПУО и разпоредбите на Наредба за приобщаващото образование.

(3) Видът на дейностите за обща подкрепа по ал. 2 се определя от координатора по чл.7 от Наредба за приобщаващото образование, съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя на ученика.

(4) За преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици, които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини или са в риск от отпадане, класният ръководител осъществява връзката и сътрудничеството между училището, семейството и обкръжението на учениците.

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

Чл.34. (1) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час, като го изпрати при педагогически специалист от училището.

(2) При налагане на мярката „Отстраняване от час“ ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването, като същата не се прилага за ученици от начален етап на основната образователна степен.

Чл.35. (1) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадането на основанията за отстраняването му.

(2) Мярката по ал.1 не се прилага за ученици от началния етап на основната образователна степен.

Чл.36.(1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо.

(2) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

Чл.37.(1) Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

(2) Санкциите са срочни.

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

Чл.38. Санкцията „Забележка“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на ПС.

Чл.39. (1) За откриване на процедура по налагане на санкции **директорът задължително уведомява родителя**, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3-5 от ЗПУО – и съответната териториална структура за закрила на детето.

(2) В уведомлението по ал.1 се посочват извършеното от ученика нарушение и условията по чл.28, ал.5 и чл.35, ал.3 от същия правилник, при които родителят или определеното от него лице може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

(3) Връчването на уведомлението по ал. 1 се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя или на адреса на определеното от него лице. Съобщаването по ал.1 може да се

извърши и на посочен от родителя/определеното лице електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

Чл.40. (1) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение.

(2) Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученикът в присъствието на психолог или педагогически съветник и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл.15, ал.4 от Закона за закрила на детето.

(3) Родителят (настойникът) на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(4) По предложение на класният ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя, когато ученика е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител или на друго лице, на което ученикът има доверие.

(5) За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение.

(6) За всяка процедура при налагане на санкция и на мярка по чл.192, ал.2 или ал.3 от ЗПУО се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение – класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

(7) В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата, класният ръководител обективно преценява и предлага на директора съответната санкция.

(8) Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класният ръководител на ученика.

Чл.41.(1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

(2) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и родителя му, а заповедта за налагане на санкцията „Преместване в друго училище“ – и на началника на РУО.

(3) Заповедта може да се обжалва пред началника на РУО и при условията и реда на АПК.

(4) В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за

преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети, както и причините те да не дадат резултат.

Чл.42. (1) Наложените санкции се отразяват в личното образователно дело на ученика.

(2) Ученик, на когото е наложена санкция „Преместване в друго училище“, продължава обучението си в другото училище при условията и по ред, определени със заповед на началника на РУО.

Чл.43.(1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Зачиването се отбелязва в личното образователно дело на ученика.

Глава VI. НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИТЕ И ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.44. Учениците и педагогическите специалисти се поощряват и награждават за постиженията и изявите им от директора на училището след решение на Педагогическия съвет, по утвърдени училищни критерии.

(1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с настоящия правилник, в съответствие с ДОС за приобщаващото образование.

1. Критерии за награждаване:

а) отлични годишни резултати в училищното образование;

б) постижения, класирания на призови места и/или получаване на отличия от регионални, национални и международни състезания, олимпиади, конкурси, фестивали и други форуми за изява на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;

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

2. Награди за учениците:

а) Похвала пред общността;

б) Грамота;

в) Предметна награда и/или парична награда;

г) Годишен почетен плакет на името на училищния патрон.

3. Условия и ред за награждаване:

а) предложенията за удостояване с наградите по т.2 се правят до директора на училището от педагогически специалисти, от специалисти, осъществяващи занимания по интереси с ученици, от Обществения съвет, от Ученическия съвет, от други лица, институции и

организации;

б) предложенията съдържат: трите имена на ученика, класа, в който се обучава, мотивите за предложението и информация за конкретните постижения на ученика в подкрепа на направеното предложение;

в) постъпилите предложения се обсъждат на заседание на педагогическия съвет;

г) директорът, въз основа на решението на ПС, със своя заповед определя учениците, които се удостояват с награда;

д) наградите се връчват на патронния празник на училището или на специално организирано събитие;

е) наградите се отразяват в личното образователно дело на ученика.

(2) Педагогическите специалисти се поощряват и награждават от директора на училището със заповед по условия и ред, определени с настоящия правилник.

1. Критерии за награждаване:

а) педагогически специалист с изключителни успехи и постигнати високи резултати в процеса на училищното образование.

б) педагогически специалист, който подготвя ученици, класирани на призови места, получили отличия от регионални, национални и международни състезания, олимпиади, конкурси, фестивали и други форуми за изява на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;

в) педагогически специалист, който проявява гражданска доблест, участва в доброволчески или благотворителни инициативи, участва в дейности и значими прояви за приобщаване на учениците към непреходните национално значими идеали и ценности.

2. Награди за педагогически специалисти:

а) Грамота

б) Предметна награда и/или парична награда

в) Годишен почетен плакет на името на училищния патрон

3. Условия и ред за награждаване:

а) предложенията за удостояване с наградите по т.2 се правят до директора на училището от педагогически специалисти, от Обществения съвет, от Ученическия съвет, от други лица, институции и организации;

б) предложенията съдържат: трите имена на педагогическия специалист, мотивите за предложението и информация за конкретните постижения, в подкрепа на направеното предложение;

в) директорът разглежда постъпилите предложения, и взема мотивирано решение за награждаване на педагогически специалисти, в съответствие с критериите, утвърдени с

настоящия правилник;

г) директорът със своя заповед определя педагогическите специалисти, които се удостояват с награда;

д) наградите се връчват на патронния празник на училището или на специално организирано събитие.

Глава VII. ПРАВА И ФУНКЦИИ НА РОДИТЕЛИТЕ

Чл.45. Родителите имат право:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазване на правилата в училище и за приобщаването им 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 присъства на изслушването на ученика и да изразява мнение при налагане на санкция;

9. да участват в родителските срещи;

10. да дават съгласието си за избор на техните деца за заниманията по интереси в училището съответната учебна година.

Чл. 46.(1) Родителите имат следните функции:

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

2. да осигурят присъствието на ученика за провеждане на допълнително обучение, след уведомяване от страна на директора на училището в седемдневен срок преди началото на осъществяване на дейностите.

3. да запишат детето при условието на чл. 12 от ЗПУО 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 познават и спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;

5. да познават и спазват Етичния кодекс на общността да съдействат за спазването му от страна на ученика

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

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

8. да възстановяват нанесените от ученика материални щети;

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

10. да предоставят информация за здравословното състояние на детето или ученика и за проведени медицински изследвания и консултации и да осъществяват взаимодействие с медицинския специалист в здравния кабинет в училището.

11. да познават и спазват „План за действие на ОУ „Христо Ботев“, с. Крайници, в изпълнение на насоки за работа на системата на училищното образование през учебната 2022/2023 година в условията на COVID-19“.

12. да познават и спазват „Насоки за работа на системата на училищното образование през учебната 2022/2023 година в условията на COVID-19“.

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

(3) Родители, които ще отсъстват от настоящия си адрес за срок по-голям от един месец са длъжни да уведомят писмено директора на училището, като посочат лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието им по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписването на ученика от училището или промяна на формата на обучение.

Глава VIII. УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОЦЕСА НА ОБУЧЕНИЕ

Чл.47.(1) Директорът на училището като орган за управление и контрол изпълнява своите **функции**, като:

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;
2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;

3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от учениците;
4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;
5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;
6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи - правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
7. организира и ръководи самооценяването на училището;
8. определя училищния план-прием и го предлага за съгласуване и утвърждаване на общественния съвет и РУО; организира и осъществява приема на ученици в училището;
9. организира приемането или преместването на ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;
10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение ученици;
11. подписва документите за преместване на учениците за завършен клас, за степен на образование;
12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;
14. обявява свободните работни места в бюрото по труда, в РУО и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантяването или от откриването им;
15. управлява и развива ефективно персонала;
16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;
17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;
18. организира атестирането на педагогическите специалисти;
19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и общественния съвет;
20. поощрява и награждава ученици;

21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;
22. налага санкции на ученици;
23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;
26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;
27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;
28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;
30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;
31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;
32. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл.347 от ЗПУО;
34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;
35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.
36. за всяко туристическо пътуване на ученици от училището:
 36. 1. получава информацията по чл. 80 от Закона за туризма, надлежно входирана с придружително писмо от туроператор;
 - 36.2. 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“;
 36. 3. издава заповед за провеждане на туристическо пътуване;
 - 36.4. организира и контролира:
 - а) информирането на родителите, настойниците или попечителите на 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 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;

36.5. заверява с подпис и с печат списък на учениците с данни за трите им имена, дата и година на раждане, група или клас;

36.6. командирова служителите на институцията, определени за провеждането на туристическото пътуване, съгласно Наредбата за командировките в страната, а когато пътуването извън страната-съгласно Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина;

36.7. изисква предоставянето на документ от личен лекар за всеки 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;

36.8. 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 от Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование. В случай на съгласие от тяхна страна уведомлението се подписва и се връща на директора на институцията, по чиято инициатива се провежда пътуването.

36.9. възникналите правоотношения между туроператора и служителите на институцията, определени като придружаващи лица при провеждането на туристическото пътуване, се уреждат с договор в писмена форма.

36.10. съхранява документацията за организираните ученически пътувания в канцеларията на училището най-малко една календарна година от датата на приключването на пътуването.

37. изпълнява задълженията регламентирани в т.12 от ПМС №373 от 05.07.2017г., във връзка с прилагането на Механизъм за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст.

38. гарантира неприкосновеността на личността и личния живот чрез осигуряване на защита на физическите лица от неправомерно обработване на свързаните с тях лични данни в процеса на свободното движение на данните, като познава и спазва правилата и механизмите за защита на личните данни, утвърдени в училището.

39. носи цялата отговорност за познаването и спазването на Закона за защита на личните данни, GDPR регламента и вътрешните правила за защита на личните данни, като подлежи

на санкциониране при евентуални пропуски в това отношение.

40. извършва анализ на съответствието между потребностите и желанията на учениците и направените предложения на юридическите и физическите лица, които са регистрирани в информационната система, и възможностите и спецификата на училището, като предлага на педагогическия съвет да одобри предложенията за занимания по интереси в училището за съответната учебна година.

41. определя броят на групите за занимания по интереси и ръководителите им в срок до 10 октомври въз основа на подадените заявления на учениците и с изразено информирано съгласие на родителя за участието на съответния ученик.

42. утвърждава до 10 октомври програма за занимания по интереси за съответната учебна година в съответствие с тематичните направления.

43. утвърждава със заповед осъществяването на подкрепата за личностно развитие от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 115а, ал. 3 от ЗПУО, при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО.

44. утвърждава „План за действие на ОУ „Христо Ботев“, с. Крайници, в изпълнение на насоки за работа на системата на училищното образование през учебната 2022/2023 година в условията на COVID-19“.

45. утвърждава „Насоки за работа на системата на училищното образование през учебната 2022/2023 година в условията на COVID-19“.

(2) Директорът на училището да бъде политически и партийно неутрален, да не налага идеологически и политически убеждения, да не оказва политическо и/или партийно въздействие върху участниците в образователния процес и да не използва служебни ресурси за политически или партийни цели;

(3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

Чл.48.(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 индивидуални форми на обучение;

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 ЗПУО случаи и ПДУ;
12. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;
13. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;
14. запознава с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;
15. обсъжда нивото на усвояване на компетентност от учениците и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати, периодично най-малко 3 пъти през една учебна година.
16. избира спортните дейности от определените по чл. 92, ал.1 от ЗПУО, съобразно възможностите на училището за учебната година.
17. приема програма за целодневна организация на учебния ден.
18. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) Документите по ал.1, т.1-5, т.7-9 и т.17 се публикуват на интернет страницата на училището.

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

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

(5) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица.

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

Чл.49.(1) Съставът на Ученическият съвет се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

(2) Ученическият съвет на класа:

1. участва в планирането на тематиката в часа на класа;
2. съвместно с класния ръководител създава условия за личностна изява на всички ученици;
3. организира проявите в класа, съобразно интересите на учениците;

4. съдейства за спазване на правата на учениците;
5. участва активно в решаване на проблемите на класа;
6. има право да събира пари за културни прояви с учениците в паралелката;
7. при внасяне на предложение за наказание на ученик от класа класният ръководител го съгласува с Ученическия съвет на класа. Ако има различие, се внасят и двете предложения.

(3) Председателят на Ученическия съвет на класа е член на Ученическия съвет на училището (парламент).

Чл.50.(1) Ученическият съвет (парламент) на училището се формира от председателите на ученическите съвети на всеки клас и се ръководи от председател и заместник-председател, които се избират за срок от 1 година. Изборът им се осъществява от Ученическия съвет.

(2) Ученическият съвет на училището:

1. участва в планирането на образователна-възпитателната дейност в училището;
2. участва в награждаването и наказването на учениците;
3. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;
4. участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;

(3) Ученическият съвет на училището има право:

1. да събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отдих и спорт;
2. да предлага на училищното ръководство и Педагогическия съвет мерки за подобряване на образователния процес.

(4) По преценка на директора на училището председателят и заместник-председателят на Ученическия съвет могат да участват в заседание на Педагогическия съвет с право на решаващ глас.

Чл.51.(1) Училището има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, общото събрание, обществения съвет и на ученическото самоуправление. Етичният кодекс на училищната общност определя правилата за поведение, за формиране на организационна култура, спомагаща за утвърждаване на доброто име на училището в образователното пространство и повишаване общественото доверие в професионализма и морала на неговите служители и представя стандартите за етично поведение на работещите с деца в сферите на образованието.

(2) **Етичният кодекс на общността** включва отношенията между:

1. Учителите и учениците;
2. Учителите и помощния персонал;
3. Учителите;

4. Работещите в училището и родителите;
5. Етичен кодекс за работа с деца.

(3) Етичният кодекс на общността има за цел да:

1. Определи етичните стандарти за професионална дейност на учителя и работещите с деца трябва да знаят и спазват в своята практика;
2. Развива култура и професионални ценности, основани на принципите на хуманност, законност, демократичност и зачитане правата на човека;
3. Подпомогне приобщаването на учителите към процеса на изграждане на обща европейска култура;
4. Повиши общественото доверие към учителите.
5. Да очертае моралните отговорности на работещите с деца: към детето, към семейството, помежду им и към обществото.

(4) За изготвяне на Етичния кодекс на общността:

1. Директорът със заповед назначава комисия, която изготвя проект на училищния документ.

2. Проектът се представя за обсъждане от педагогическите специалисти и непедагогическия персонал в училището на общо събрание, свикано от директора на училището, преди началото на учебната година.

3. Проектът се представя на вниманието на родителската общност за обсъждане, на родителска среща преди началото на учебната година.

4. Проектът се представя за обсъждане пред учениците от класните ръководители по класове, в началото на учебната година.

5. Направените предложения за промени в проекта се представят на училищната комисия по т.1, в седемдневен срок от обсъжданията по общности.

6. Етичният кодекс на общността се разработва и предлага за обсъждане и допълване и от Обществения съвет и Ученическият съвет.

7. Училищната комисия представя на директора за утвърждаване окончателния вариант на документа.

(5) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда.

(6) Етичният кодекс на общността се приема с обикновено мнозинство и се публикува на интернет страницата на училището.

Глава IX. ПЛАН-ПРИЕМ. ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл.52.(1) Училищният план-прием определя за училището за всяка учебна година:

1. броя на паралелките в I и V клас;
2. броя на местата в паралелките в I и V клас съобразно стандарта за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и стандарта за финансирането на институциите;
3. промяна броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;
4. класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден.

(2) Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

(3) Когато броят на местата за първи клас в проекта на училищния план-прием е по-голям от броя на децата от прилежащия район за обхват на училището от списъка по чл. 47, ал.1, които следва да постъпят в първи клас, преди утвърждаването на училищния план-прием директорът, след съгласуване с финансиращия орган, задължително информира началника на регионалното управление на образованието, за възможността за осигуряване на целодневна организация за всички ученици.

(4) Информацията по ал.3 включва:

1. възможността за осигуряване на целодневната организация на учебния ден за учениците от I-IV клас, както и за учениците от V- VII клас;
2. наличната материално-техническа база;
3. обезпечаване на полудневната организация на учебния ден преди обяд;

(5) Въз основа на информацията по ал.4 началникът на РУО своевременно изразява становище по проекта на училищния план-прием.

(6) При утвърждаването на училищния план-прием директорът е длъжен да се съобрази със становището на началника РУО по ал. 5.

Чл.53.(1) Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друго училище извън случаите по чл. 142, ал. 2 и 3 от ЗПУО.

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

Чл.54. Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места в приемащото училище.

Чл.55.(1) За свободни места се считат местата до утвърдения училищен план-прием, 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 РУО.

Чл.56.(1) Учениците може да се преместват, както следва:

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

(2) При различие между училищните учебни планове учениците полагат приравнителни изпити.

Чл.57. (1) Учениците могат да се преместват в друго училище над утвърдения прием при смяна на местоживеенето с разрешение на началника на РУО.

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

Чл.58.(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 на ЗПУО до директора на приемащото училище;
2. до три работни дни от получаване на заявлението, директорът на училището потвърждава възможността за записването на ученика и информира директора на училището, в което ученикът се е обучавал, за заявеното от родителя и/или ученика желание.

(2) До три работни дни от получаване на информацията по т.1, директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищния учебен план.

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

(4) В срока по ал.3 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът за неговото записване.

Чл. 59. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

Чл. 60.(1) Приравнителните изпити по чл.148, ал.2 от ЗПУО се организират по ред и условия определени със заповед от директора на училището.

(2) При преместване на ученици със специални образователни потребности се спазват изискванията на държавния образователен стандарт за приобщаващо образование.

Чл. 61. Ученици, участващи в обучение по Европейски 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.

Глава X. БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД

Чл.62. В училището се издава Правилник за ОБУВОТ, който определя изискванията за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училището. Той се отнася за всички участници в образователния процес и трудова дейност (ученици, учители и друг персонал) и урежда техните права и задължения по осигуряване и контролиране на БУВОТ. Същият се отнася и за пребиваващите лица на територията на училището.

(1) Правилникът се утвърждава от директора на училището, не по-късно от началото на учебната година.

1. Директорът на ОУ „Христо Ботев“, с. Крайници задължително с писмена заповед създава организация за цялостното провеждане на видовете инструктажи, техният обхват, продължителност, тематика и програми, както и длъжностните лица, които ще ги провеждат.

2. Инструктажи за осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд се провеждат от учители и от оторизирани лица на ученици, педагогически и непедагогически персонал или лица от други организации.

(2) Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;

2. да се разписват в специална тетрадка за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;

3. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;

4. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;

5. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;

6. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;

7. да не сядат по первазите на прозорците.

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

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

Чл.63. Във връзка със съхраняването здравето на учениците и предпазване от гръбначни изкривявания, учителите са длъжни:

1. Да обръщат внимание на правилния стоеж и на правилната работна поза на учениците по време на учебни занятия.
2. При умствена и еднообразна работа, както и при продължителни занимания с компютър, да дават кратки почивки на учениците за леки физически упражнения, които намаляват и премахват умората.

3. Задължително е учениците в началото на учебната година да представят на медицинския специалист в училище талон за годишен профилактичен преглед, проведен от личния лекар, който да следи за гръбначни деформации при учениците.

Чл.64.(1) Задължения, отговорности и права на длъжностните лица и учащите се за осигуряване и спазване на безопасни условия на труд и учене.

(2) Учителят по общообразователни предмети е длъжен:

1. Да инструктира учениците, контролира спазването на правилата за безопасност на движението по пътищата и за охраната на труда при работа с материали и в среди, които могат да бъдат потенциална заплаха за здравето и живота им.
2. В края на последния час за деня да провежда „Петминутка” за безопасност при движението по пътищата.
3. Да проявява възискателност към всеки ученик за спазване правилата и изискванията за безопасна работа. Постоянно да наблюдава как работи всеки и в случай при нарушаване на правилата да взема съответни мерки.

4. Да създава навици в учениците те сами, преди започване и по време на работа внимателно да оглеждат работното си място и при забелязване на нередности, да го уведомяват.

5. При злополука да взема спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ и да уведоми незабавно директора на училището.

(3) Учителят по информационни технологии е длъжен:

1. Да инструктира учениците за техниката на безопасност при работа с компютърната техника.

2. Да познава и спазва Правилника за осигуряване на безопасни условия на труд и учене в училище, както и всички нормативни актове, регламентиращи безопасните и здравословни условия на труд в съответната област на обучение.

3. Да проявява взискателност към всеки ученик за спазване правилата и изискванията за безопасна работа. Постоянно да наблюдава как работи всеки и в случай при нарушаване на правилата да взема съответни мерки.

4. Да създава навици в учениците те сами, преди започване и по време на работа внимателно да оглеждат работното си място и при забелязване на нередности, да го уведомяват.

5. При злополука да взема спешно необходимите мерки за оказване на медицинска помощ и да уведоми незабавно директора на училището.

(4) Учителите при обучението в кабинета по природни науки и екология са длъжни:

1. Да извършват, по утвърдена програма, необходимия първоначален (общ) инструктаж по БХТ и ППО с учениците, преди започване на всеки учебен срок и да го регистрират в книгата за инструктаж, като попълват точно пълно всички графи.

2. Преди започване на всяко лабораторно упражнение да провеждат необходимия инструктаж по БХТ и по ППО с учениците и да го регистрират в книгата за инструктажа, като попълват пълно и точно всички графи.

3. Да поставят на видно и достъпно за четене място инструкция за безопасна работа.

4. Да обучават учениците в правилно и безопасно боравене с приборите, инструментите, материалите.

5. По време на работа в кабинета да наблюдават и следят постоянно за действията на учениците и състоянието на ползваните уреди и материали.

6. Да отговарят за безопасното протичане на лабораторните занятия.

7. В случай на злополука да вземат спешни мерки за оказване на първа помощ и да уведомяват директора.

(5) Учителят по технологии и предприемачество, домашен бит и техника е длъжен:

1. Да извършва, по утвърдена програма, необходимия първоначален (общ) инструктаж по БХТ и ППО с учащите, преди започване на всеки учебен срок и да го регистрира в книгата за инструктаж, като попълва точно пълно всички графи.

2. Да провежда ежедневен инструктаж преди всяко учебно занятие.

3. Да обучава учениците на правилна и безопасна работа, както и да ги инструктира отново при смяна на работното място.

4. Да знае във всеки момент местопребиваването на всеки ученик от поверената му група и каква работа извършва.

5. Постоянно да наблюдава как работи всеки ученик и в случай на нарушаване на правилата, да взема съответни мерки

(6) Учителят по физическо възпитание и спорт е длъжен:

1. Да извършва, по утвърдена програма, необходимия първоначален (общ) инструктаж по БХТ и ППО с учениците, преди започване на всеки учебен срок и да го регистрира в книгата за инструктаж, като попълва точно пълно всички графи.

2. Ежедневно, преди започване на занятия по физическо възпитание и спорт да извършва оглед и проверка за състоянието на всички уреди и съоръжения, които се ползват.

3. Да поддържа ред и последователност при изпълнението на упражненията, особено тези, които са свързани с повишена динамика, равновесие, статични напрежения и крият опасност при сблъсквания, падания при разсейване на вниманието или уплаха.

4. Да полага грижи за поддържане на уредите в изправно състояние.

Глава XI. РЕЖИМ НА ДОСТЪП, ПРЕБИВАВАНЕ И НАПУСКАНЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл.65.(1) Пропускателният режим в училището се организира и осъществява по заповед на директора от помощния персонал (чистач-хигиенист и/или огняр).

(2) Длъжностните лица по ал.1 упътват посетителите и ги информират за реда в училището.

(3) Длъжностните лица по ал.1 регистрират влизащите в училищната сграда външни лица, като отразяват в дневник, трите имена и номер на документа за самоличност на посетителя, часа и при кого е посещението.

(4) Помощният персонал съдейства за преодоляване на възникнали проблеми и докладва на директора и/или дежурен учител за настъпили събития, провинения на ученици и загубено имущество.

(5) Помощният персонал и дежурните учители имат право да откажат достъп до училището на лица, които нарушават установения ред или са в неадекватно състояние.

Чл.66. Всички външни лица, които влизат на територията на училището са длъжни да

удостоверят самоличността си с документ при поискване от помощният персонал и дежурните учители. При отказ да направят това, те не се допускат в сградата и в двора на училището.

Чл.67.(1) Родителите и други външни лица могат да влизат и да напускат територията на училището след показване на документ за самоличност, служебна карта или други документи, имащи отношение към целта на посещението.

(2) Родителите, които посрещат децата си ги изчакват в двора на училището.

Чл.68. Забранява се внасянето на обемисти предмети и багажи на територията на училището от външни лица.

Чл.69. Забранява се влизането в училището на лица, извършващи рекламна, търговска, политическа и религиозна дейност.

Чл.70. Забранява се достъпът на лица, които не са педагогически или непедагогически персонал, до учителската стая и класните стаи.

Чл.71. Движението по етажите и стълбищата се извършва съобразно предварително разработена за целта схема.

Чл.72. При необходимост, директорът има право да променя уредения в настоящия правилник пропускателен режим и да дава задължителни за педагогическия и непедагогически персонал указания.

Чл.73. Спазване и прилагане на план и мерки за противодействие на тероризма, съгласно разпоредбите на Наредба №8 121з-1225/ 27.09.2017 г.

Глава XII. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

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

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

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

§4. Основни правила за справяне с тормоза и насилието в училище, форми на обучение и Мерки за намаляване на рисковете от предаване на COVID-19 в условията на продължаваща пандемична ситуация са неразделно приложение от правилника за дейността на училището.

§5. Правилникът е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол №9 от 07.09.2022 г. и е утвърден със Заповед №0627 от .09.2022 година на директора на училището.

ОСНОВНИ ПРАВИЛА ЗА СПРАВЯНЕ С ТОРМОЗА И НАСИЛИЕТО В УЧИЛИЩЕ

1. Дефиниране на понятието „тормоз“ – тормозът е вид агресивно или насилствено поведение, което се определя чрез следните критерии:

- Ясно изразена цел да се навреди на пострадалото лице, като му се причини болка, неудобство, унижение;
- Винаги може да се открие ясно изразен дисбаланс на силите;
- Тормозът може да продължи трайно във времето.

2. Прилагане на основните подходи за справяне с тормоза в училище.

2.1. Морализаторски подход – принудителното налагане и системното повтаряне на ценности и морални позиции, свързани с превенцията на насилието, ще доведе до неговото прекратяване.

2.2. Юридически подход – изисква да се прилага система от правила, които се познават от учениците и имат за тях силата на закон.

2.3. Хуманистичен подход – предлага внимателно изслушване и провеждане на истински диалог като предпоставка за осъществяване на промяна в поведението, мислите и чувствата на агресивното дете

3. Използване на хуманистични педагогически практики

3.1. Занимания с интересни дейности. Предполага се, че една от причините за извършване на тормоз е скуката и въвличането на агресивните деца в интересни дейности в рамките на училищната и семейната общност ще доведе до намаляване на тяхното асоциално поведение

3.2. Проява на загриженост, съчувствие и поемане на отговорност по отношение на пострадалите деца

3.3. Възстановяване на щетите – целта на този подход е да даде възможност на извършителя да поеме отговорност за постъпката си и да възстанови нарушената хармония във взаимоотношенията

3.4. Съществен момент в противопоставянето на тормоза е да се предизвикат в съзнанието на агресора чувство на емпатия и загриженост за пострадалите от неговия тормоз

3.5. След появата на съчувствие могат да бъдат обсъдени следващите отговорни позитивни действия за подобряване на положението

3.6. Много важно е да се наблюдава бъдещето развитие на ситуацията и да се окуражава позитивното поведение.

ЕДИННИ ПРАВИЛА
НА НИВО КЛАС КАТО ПЪРВА СТЪПКА И ПРАВИЛА НА НИВО УЧИЛИЩЕ-
ВТОРА СТЪПКА ЗА ПРЕВЕНЦИЯ НА ТОРМОЗА И НАСИЛИЕТО
В ОУ „ХРИСТО БОТЕВ“

Дейностите за превенция на ниво клас- първа стъпка:

- ✓ Учениците и учителят създават **правила за поведение** на класа
- ✓ **Обучителни дейности** и работа с класа, в които водеща роля има учителят/класният ръководител. При работата на равнище клас следва да се прилагат всички форми на групова работа, дискусии, решаване на казуси, ролеви игри, споделяне на опит, като се използват възможностите на учебната програма, включително теми от глобалното, гражданското, екологичното, здравното, интеркултурното образование, часа на класа, различни извънкласни и извънучилищни дейности. Целта е да се създаде пространство, в което се говори открито за насилието и тормоза и се работи за формирането у учениците на нагласи и социални умения за здравословно и ненасилствено общуване, емпатия, толерантност и уважение към различията, решаване на конфликти и др.
- ✓ Основните теми могат да бъдат:

-Правата на децата и отговорностите, които те създават по отношение на околните.

-Ценностите -какво са, какви могат да бъдат, как се проявяват в поведението,

как се прилагат в ежедневието?

-Какво представляват насилието и тормозът, разпознаваме ли ги, как можем и на кого да съобщаваме за случаи на насилие и тормоз?

-Какви са преживяванията на извършителя, последователите,потърпевшия и наблюдателите?

-Как се чувстваме, когато видим прояви на насилие и тормоз и какво можем да направим?

Какво можем да направим?

- ✓ **Използване на подход, ориентиран към учениците, на подхода за работа с връстници, осигуряване на условия за участие на учениците, които да станат естествените помощници при реализирането на дейностите по превенция (ползване на организацията на ученическите съвети, различни**

инициативи, идващи от учениците и др.);

- ✓ Провеждане на тематични родителски срещи.
- ✓ Дейности по превенция на равнище училище-втора стъпка:

-Създаване/актуализиране на етичен кодекс на училищната общност съгласно ЗПУО.

Етичният кодекс на училищната общност включва всички участници в предучилищното и училищното образование.

-Създаване на единни училищни правила:

1.Изработване на правила на поведение и ценности от всеки клас;

2.Обобщаване на правилата на ниво училище и вписване в Правилника за дейността на училището.

-Внасяне на промени в Правилника за дейността на училището при необходимост.

-Запознаване на цялата училищна общност с определението, проявлението и последиците от насилието и тормоза.

-Подобряване на системата от дежурства с оглед недопускане на насилиеи тормоз.

- **Повишаване квалификацията на педагогическия персонал за работа сопределени категории от работещите в институциите на предучилищното и училищното образование за превенция и справяне с насилието и тормоза.**

Информиране и актуализиране на информацията за наличните ресурси в общността - съществуващи услуги и програми за превенция и противодействие на насилието и тормоза в училището

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Формите на обучение в училището, определени от педагогическия съвет и утвърдени от директора на училището за учебната 2021/2022 година, при спазване на условията на чл.106, ал.1 от ЗПУО са:

- а) дневна (присъствена), която се провежда съгласно установения учебен план;
- б) индивидуална;
- в) самостоятелна;
- г) комбинирана форма.

➤ **Общи положения съгласно ЗПУО и държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование, определен с Наредба №10/01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование:**

1. Ученикът не може да се обучава в две или повече форми на обучение едновременно.
2. Формите на обучение се избират от ученика съобразно неговите предпочитания и възможности, при спазване на изискванията на ЗПУО.
3. Учебното време на всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.
4. Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити и от ученика, които се подготвя самостоятелно за тях.
5. Условията и редът за организирането и провеждането на осъществяваните в училището форми на обучение се определят в Правилника за дейността на училището и се публикуват на интернет страницата на училището.
6. Формите на обучението, които се организират в ОУ „Христо Ботев“, с. Крайници се приемат от ПС на училището.
7. Дневната форма на обучение е присъствена форма, която се провежда между 7.30 и 19.00 часа в учебните дни.

➤ **Особености на дневната форма на обучение (ДФО):**

1. Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.
2. В дневната форма на обучение се организират и дейностите по целодневна организация на учебния ден, спортните дейности и часът на класа.

➤ **Особености на индивидуалната форма на обучение (ИФО):**

1. Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

2. Индивидуалната форма на обучение може да се организира за:

2.1. 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;

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

2.3. ученици с изявени дарби;

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

2.5. ученици в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 - 4 ЗПУО.

3. Директорът на училището организира разработването на индивидуален учебен план и график на учебните часове и ги утвърждава.

4. Структурата на индивидуалния учебен план на учениците по чл.36 ал. 2, т. 4 от Наредба №10, както и условията и редът за утвърждаване се определят с ДОС за приобщаващото образование.

5. За обучението в индивидуална форма на обучение се изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, което се утвърждава от директора на училището.

6. Учениците по чл.36, ал. 2 от Наредба №10 се записват в определен клас и паралелка.

7. Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по чл.36, ал. 2, т. 1 от Наредба №10, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по чл.36, ал. 2, т. 4 от Наредба №10 - и в център за подкрепа за личностно развитие.

8. 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:

8.1. болнични учители, назначени към училище и/или център за подкрепа за личностно развитие; училището и центърът за подкрепа за личностно развитие се определят от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата;

8.2. училището и/или центъра за подкрепа за личностно развитие, в които ученикът

се обучава - когато са в същото населено място, в което е болницата;

8.3. училище и/или център за подкрепа за личностно развитие извън случаите по чл. 36, ал.8, т. 2 от Наредба №10, определени от началника на РУО на територията на областта, на която се намира болницата.

9. За учениците по чл.36, ал.2, т.2 и 3 от Наредба №10 учебните часове от индивидуалния учебен план могат да се организират в рамките на няколко учебни седмици.

➤ **Особености на самостоятелната форма на обучение (СФО):**

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

2. Самостоятелната форма на обучение може да се организира за:

2.1. 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;

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

2.3. ученици с изявени дарби;

2.4. лица, навършили 16 години.

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

4. Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 31, ал. 4 от Наредба №10, може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в ПДУ, с изключение на учениците по чл.37, ал. 2, т. 2 от Наредба №10.

5. Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии, чийто брой през учебната година се определя в ПДУ.

6. За лицата по чл.37, ал. 2, т. 4 от Наредба №10 се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението по чл. 31, ал. 4 от Наредба №10. Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

7. Редовните изпитни сесии за учениците по чл.37, ал. 2, т. 2 от Наредба №10 се организират в края на всеки учебен срок.

8. За учениците по чл.37, ал. 2, т. 2 от Наредба №10 в съответствие с чл. 112, ал. 7

ЗПУО експертната комисия към РУО, в която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане, осъществява контрол на всеки учебен срок на организацията и начина на провеждане на изпитните сесии и на резултатите от тях.

9. Учениците по чл.37, ал. 2, т. 2 от Наредба №10, които не са положили успешно в рамките на една учебна година два и повече изпита за определяне на годишна оценка по учебните предмети от училищния учебен план, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

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

➤ **Особености на комбинирана форма на обучение (КФО):**

1. Комбинираната форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

2. Комбинираната форма на обучение може да се организира за:

2.1. ученик със СОП;

2.2. ученик с изявени дарби;

2.3. 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;

2.4. 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.

3. Комбинираната форма на обучение по чл.39, ал.2, т.1 от Наредба №10 се осъществява:

3.1. съобразно индивидуалното развитие на ученика, като е подходяща за ученици от аутистичния спектър; ученици с множество увреждания или друго състояние, което води до трудности в обучението при условията на дневна форма на обучение;

3.2. за ученици със СОП, които се обучават по индивидуални учебни програми, чиито родители/настойници са заявили това желание пред директора на съответното училище, и за които е изразено такова становище от екипа по чл. 188, ал.1от ЗПУО;

3.3. по заявление от родителя/настойника за обучение в комбинирана форма, като в 7-дневен срок от неговото постъпване директорът на училището издава заповед за създаване на

екип по чл.188, ал. 1 ЗПУО, ако за ученика не е сформиран вече такъв екип;

3.4. екипът по чл.188, ал.1 от ЗПУО има за цел да установи необходимостта от организиране на комбинирана форма за конкретния ученик, от разработване на индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за обучението му, както и да определи учебните предмети, по които ще се осъществява индивидуалното обучение на ученика;

3.5. по преценка на екипа и в съответствие с потребностите на ученика членовете на екипа, както и учителите по съответните учебни предмети, разработват индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за комбинирана форма на обучение в 30-дневен срок след издаване на заповедта на директора на училището за създаването на екипа;

3.6. индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 30% от броя на учебните часове по учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма;

3.7. индивидуалният учебен план и индивидуалните учебни програми за комбинирана форма на обучение се утвърждават от директора на училището;

3.8. за всеки ученик, който се обучава в комбинирана форма на обучение, съгласувано с родителя/настойника, се изготвя седмично разписание, съобразено с психо-физическите особености и индивидуалните потребности на ученика; седмичното разписание се утвърждава от директора на училището;

3.9. индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма.

4. Комбинирана форма на обучение по чл.39, ал.2, т.2 от Наредба №10 може да се осъществява по един или по няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, удостоверени с документи, доказващи класиране на призови места на национални и международни състезания и конкурси:

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

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

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

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

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

4.6. индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 50% от броя на учебните часове по всеки от учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма за основната степен на образование, и не повече от 30 % за всеки отделен учебен предмет в средната степен на образование.

5. При комбинираната форма на обучение по чл.39, ал. 2, т. 3 и 4 от Наредба №10 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:

5.1. индивидуалното обучение по чл.39, ал.6 от Наредба №10 може да се осъществява от приемащото училище - по реда на чл.112, ал. 3 и 4 ЗПУО, или от друго училище - по реда на чл.113, ал.4, 6 и 7 от ЗПУО;

5.2. при осъществяване на индивидуално обучение по чл.39, ал.6 от Наредба №10 приемащото училище организира изпити за определяне на годишни оценки по чуждия език или по съответния учебен предмет от разширената подготовка, а ученикът се подготвя самостоятелно по училищния учебен план за дневна форма;

5. 3. при осъществяване на индивидуалното обучение по чл.39, ал.6 от Наредба №10 от друго училище се разработва училищен учебен план въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма:

а) обучението се осъществява чрез средствата на съвременните информационни и комуникационни 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 чуждия език или по съответния учебен предмет от разширената подготовка преди преместването на ученика;

б) за организиране на обучението училището 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;

в) за обучението ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични средства.

6. Начинът на обучението по чл.39, ал.2, т.3 и 4 от Наредба №10 се избира от ученика по реда на чл.12, ал.2 от ЗПУО след обсъждане с директора на съответното училище при подаване на заявление за обучение по чл.31, ал.4 от Наредба №10.

➤ **Особености на обучението от разстояние в електронна среда (ОРЕС):**

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, индивидуална и комбинирана форма на обучение се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

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

1.2. 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:

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

1.2.2. 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;

1.2.3. по избор на ученика или родителя при условията на чл.12, ал. 2 от ЗПУО и след разрешение на началника на РУО.

2. В случаите, когато училището не може да осигури провеждането на дистанционни учебни часове, възможности за ОРЕС могат да се предоставят от друго, определено от РУО

училище, което предлага такова обучение или организира дистанционна форма на обучение.

2.1. ОРЕС включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

2.2. ОРЕС се извършва от учителите в рамките на уговорената продължителност на работното им време, като изпълнението на нормата преподавателска работа се урежда в държавния образователен стандарт за нормирането и заплащането на труда.

3. Организацията на обучението в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна и комбинирана форма на обучение, както и ОРЕС и условията и редът за преминаване от една форма на обучение в друга се уреждат с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

4. Оценяването в различните форми на обучение се извършва при условията и по реда на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

По смисъла на ЗПУО:

- ✓ „Синхронно обучение от разстояние в електронна среда" е обучение от разстояние в електронна среда, при което обучаващият и обучаемите взаимодействат в реално време, едновременно, присъствено, чрез визуален контакт през електронна платформа.
- ✓ „Синхронно извършване на подкрепа за личностно развитие от разстояние в електронна среда" е извършване на подкрепа за личностно развитие от разстояние в електронна среда, при което педагогическият специалист и децата или учениците взаимодействат в реално време, едновременно, присъствено, чрез визуален контакт през електронна платформа.
- ✓ „Специални образователни потребности" на дете и ученик са образователните потребности, които може да възникнат при сензорни увреждания, физически увреждания, множество увреждания, интелектуални затруднения, езиково-говорни нарушения, специфични нарушения на способността за учене, разстройства от аутистичния спектър, емоционални и поведенчески разстройства.

**МЕРКИ ЗА НАМАЛЯВАНЕ НА РИСКОВЕТЕ ОТ ПРЕДАВАНЕ НА COVID-19
В УСЛОВИЯТА НА ПРОДЪЛЖАВАЩА ПАНДЕМИЧНА СИТУАЦИЯ**

А. За осигуряване на дистанция между класовете

1. Класни стаи и организация на учебния процес

- Отказ от кабинетната система и определяне на отделни класни стаи за различните класове, при което учителите се местят, а не учениците.
- Ограничаване на използване на кабинети само при липса на други възможности за осъществяване на обучението по съответния учебен предмет – напр. ИКТ кабинети и физкултурна стая.
- Отделяне на класовете от начален етап на отделен етаж.
- Провеждане на максимален брой часове на открито, когато метеорологичната обстановка позволява това.
- Ползване на материална база на съседна сграда (напр. читалище, стадион). Базата трябва да е подходяща и благоприятна като физическа среда и придвижването до и обучението в нея да не е свързано с допълнителни рискове за учениците.
- Използване на един/а учебен чин/учебна маса от един ученик и разполагане на местата за сядане на учениците шахматно, където е приложимо (при малочислени класове и по-големи класни стаи).
- Осигуряване на физическо разстояние между бюрото на учителя и първия ред маси/чинове на учениците, в т.ч. и чрез освобождаване на първия ред маси/чинове, с цел спазване на дистанция от поне 1,5 метра по време на обучение, където е приложимо, особено при работата на учителите с повече от един клас.
- Ограничаване на учениците в групите за целодневна организация на учебния ден в рамките на класа (когато броят на учениците в ЦОУД и ресурсите на училището позволява това).
- Разпределение на часовете между учителите по един предмет с цел формиране при възможност на норма преподавателска работа в рамките на един випуск.
- Намаляване на ненужни предмети в коридори/класни стаи.

2. Коридори и стълбища

- Организация за еднопосочно придвижване в коридорите и по стълбите.

- Правила за регулиране на влизането и излизането в сградата на училището, без струпване на входа и при спазване на дистанция.

3. *Междучасия. Тоалетни/санитарни помещения*

- Различно начало на учебните занятия и на различен график за междучасията.
- Правила учениците да не се струпват (да се определи максимален брой ученици, които могат да влизат, в зависимост от капацитета).
- Свободен режим за ползване на тоалетните, подходящ при седмично разписание със слети часове.

4. *Входове*

- По възможност да се отворят повече входове, така че да не се допуска струпване. Условието е обаче да има лице за осигуряване на пропускателния режим на всеки вход.
- Разделяне на класовете от начален и прогимназиален етап при ползване на различните входове.

5. *Стол*

- Хранене по график.
- Обособени зони за хранене за отделните класове.
- Правила да не се допускат опашки от близкостоящи ученици (когато са класове, които не си взаимодействат).
- Недопускане на споделяне на храни и напитки.
- Организация за хранене под формата на кетъринг в класните стаи с индивидуални прибори.
- Хранене в училищния двор, беседки и др.

6. *Училищен двор*

- Максимално ограничаване на влизането на външни лица в сградата на училището чрез маркиране на зони за достъп на родители в двора и в близост до входа.
- Допускане на придружители на деца със СОП в училището при спазване на изискванията за физическа дистанция и дезинфекция.
- Разделяне на дворовете на зони за отделните класове.
- Провеждане на повече занятия навън.
- Провеждане на занятия извън училището, когато това е удобно, мястото е по-широко и по-безопасно и не е свързано с риск и много време за придвижване (напр. в помещения на читалището, което е наблизо).

7. Недопускане на външни лица в дворовете и през почивните дни. Комуникация. Учителска стая

- Ограничаване на близката комуникация между учители и на престоя им в учителската стая.
- По-голяма част от комуникацията се осъществява в електронна среда (по телефон, електронна поща, платформи и др.), а при необходимост от пряка комуникация се спазват изискванията на физическа дистанция и носене на защитни маски или шлем.
- Комуникация с родителите се осъществява предимно с електронни средства, а индивидуалните срещи и консултации се провеждат по предварителна уговорка и при спазване на изискванията на МЗ.
- Провеждане на родителски срещи, събрания на Обществения съвет, общи събрания и педагогически съвети в електронна среда, а при нужда от пряка комуникация в по-голямо помещение, което гарантира спазване на правилата на МЗ.

8. Физкултурна стая

- Използване на физкултурната стая само в месеците, когато не е възможно провеждане на часовете на открито и възможност за провеждане на часа и в други подходящи помещения в училището. При невъзможност, поради спецификата на сезона, във физкултурния салон се провеждат часовете само на един клас.

9. Библиотека

- Използване на ресурси от училищната библиотека с предварителна заявка онлайн.
- Да не влизат повече от двама ученици и да са на отстояние един от друг.

10. Закуски по Държавен фонд „Земеделие“.

- Приемат се един път седмично.

Б. За подпомагане на комуникацията между съответната РЗИ и училището.

- Предварително уточняване между училището и съответната РЗИ при съмнение или случай на COVID-19 в училището на имената, телефоните за връзка и електронните адреси на лицата за контакт в двете институции.
- Съвместно обсъждане и предоставяне от РЗИ за улеснение на училището на типови бланки, които да подпомогнат бързата и точна информация, която се изисква училището да подаде към РЗИ при съмнение или случай на COVID-19.
- Съвместно обсъждане и предоставяне от РЗИ за улеснение на училището на бланка с отметки за поредността от задължителни стъпки, които предприема училището при съмнение или случай на COVID-19, както и за отговорните лица.

В. За подпомагане на преминаване от присъствено обучение към обучение в електронна

среда от разстояние:

- Създаване на групи за бърза комуникация (директори – РУО, учители – ръководство, учители – родители, учители – ученици).
- Определяне на различна продължителност на електронните уроци в зависимост от възрастта и уменията за саморегулация на учениците.
- Публикуване на училищния сайт и запознаване на учениците с брошурата с препоръки за безопасна работа в интернет
https://sacp.government.bg/sites/default/files/SafeNet_DAZD2020.pdf,
както и с Правилата за безопасност на децата и учениците в компютърната мрежа и с Препоръките относно безопасно провеждане на дистанционно обучение в онлайн среда.
- Разработване или споделяне чрез сайта на училището на ръководства за учители, ученици, родители за ОЕСР и на ресурси: Ръководства с инструкции за ползване на платформата или платформите за обучение.
 - *Ръководства за учители - линкове към електронните ресурси, записи на видеоуроци на учители, качени на сайта на училището, и т.н.*
 - *Ръководства за ученици - електронни ресурси, добри училищни практики за екипна работа и групови проекти на техни съученици, активно включване в процеса на обучение.*
 - *Ръководства за родители - електронни ресурси за проследяване на график, уроци с теми от учебното съдържание, обратна връзка /форум или друго.*
 - *Ръководства за дигитализация на учебното съдържание – посочени електронни ресурси, линкове към Националната електронна библиотека с ресурси и други електронни платформи, които предоставят безплатно учебно съдържание в интерактивен и иновативен модел.*

СЪДЪРЖАНИЕ:

Глава I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава II. УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

Глава III. ПРАВА И ФУНКЦИИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Глава IV. ПРАВА И ФУНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Глава V. САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Глава VI. НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИТЕ И УЧИТЕЛИТЕ

Глава VII. ПРАВА И НА РОДИТЕЛИТЕ

**Глава VIII. УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОЦЕСА НА ОБУЧЕНИЕ И
ВЪЗПИТАНИЕ**

Глава IX. ПЛАН-ПРИЕМ, ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

**Глава X. БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВООСЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ,
ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД**

Глава XI. РЕЖИМ НА ДОСТЪП, ПРЕБИВАВАНЕ И НАПУСКАНЕ НА УЧИЛИЩЕТО

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Приложения:

- 1. ОСНОВНИ ПРАВИЛА ЗА СПРАВЯНЕ С ТОРМОЗА И НАСИЛИЕТО В
УЧИЛИЩЕ - №1**
- 2. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ - №2**
- 3. МЕРКИ ЗА НАМАЛЯВАНЕ НА РИСКОВЕТЕ ОТ ПРЕДАВАНЕ НА COVID-19
В УСЛОВИЯТА НА ПРОДЪЛЖАВАЩА ПАНДЕМИЧНА СИТУАЦИЯ-№3**

**ПОСТОЯННИ УЧИЛИЩНИ КОМИСИИ В ОУ „ХРИСТО БОТЕВ“, С. КРАЙНИЦИ
ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА:**

- 1. Комисия за превенция на противообществени прояви на учениците.**
- 2. Комисия за безопасност на движението по пътищата.**
- 3. Комисия за действие при бедствия, аварии и катастрофи.**
- 4. Комисия за даренията.**
- 5. Комисия за изготвяне на седмичното разписание на учебните занятия.**
- 6. Комисия за разглеждане сигналите за корупция.**
- 7. Комисия по Етика.**
- 8. Комисия за противодействие на тормоза в училище.**
- 9. Комисия за идентифициране на риска.**
- 10. Комисия за безопасни условия на обучение, възпитание и труд.**
- 11. Методически колегии /МК/:**
 - 11.1. МК на учителите от начален етап;**
 - 11.2. МК на учителите от прогимназиален етап;**
 - 11.3. МК на класните ръководители.**
- 12. Комисия за превенция на ранното напускане на училище.**
- 13. Комисия за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на деца и ученици от уязвими групи.**