



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „НИКОЛА ОБРЕТЕНОВ” – РУСЕ

гр. Русе, ул. "Никола Табаков", № 4

тел.: Дирекция и администрация: 082/86-15-19; Зам.-директор: 0879029151
e-mail: info-1806110@edu.mon.bg website: <http://ounikolaobretenov.weebly.com>



УТВЪРДИЛ,

ЕМИЛ ТЮЛЕКОВ

Директор на ОУ „Никола Обретенов” - гр. Русе

П Р А В И Л Н И К

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „НИКОЛА ОБРЕТЕНОВ” ГРАД РУСЕ

2023 ГОДИНА

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Раздел I.

Предмет на правилника

Чл. 1. Този правилник урежда обществените отношения, свързани с осигуряване на правото на предучилищно и училищно образование, както и с устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на системата на предучилищното и училищното образование в ОУ „Никола Обретенов” - гр. Русе, община Русе.

Чл. 2. (1) Предучилищното и училищното образование включва участниците в образователния процес в ОУ „Никола Обретенов“ - Русе и институциите, както и отношенията и връзките между тях за постигане целите на образованието.

(2) Участниците в образователния процес в ОУ „Никола Обретенов“ - Русе са учениците, учителите, директорът и другите педагогически специалисти, както и родителите. Те си партнират с община Русе и с другите заинтересовани страни.

Чл. 3. Този правилник осигурява условия за осъществяване на образователно-възпитателния процес в конкретните за училището условия и е съобразен със Закона за предучилищното и училищното образование, държавните образователни стандарти и други нормативни актове в средното образование.

Чл. 4. Правилникът за дейността на ОУ „Никола Обретенов“ - Русе е задължителен за всички участници в образователно-възпитателния процес – директор, заместник-директор по учебната дейност, учители, ученици, непедагогически специалисти, родители, както и за всички лица, пребиваващи на територията на училището.

Раздел II.

Принципи в системата на предучилищното и училищното образование

Чл. 5. (1) Образованието като процес включва обучение, възпитание и социализация.

(2) Образованието е национален приоритет и се реализира в съответствие със следните принципи:

1. единна държавна образователна политика за осигуряване правото на предучилищно и училищно образование;
2. ориентираност към интереса и към мотивацията на детето и на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
3. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете и на всеки ученик;
4. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното и училищното образование;
5. запазване и развитие на българската образователна традиция;
6. хуманизъм и толерантност;
7. съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
8. иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обосновааност и прогнозиране на резултатите от иновациите;
9. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на предучилищното и училищното образование;
10. автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация;
11. ангажираност на държавата, общините и юридическите лица с нестопанска цел, работодателите, родителите и други заинтересовани страни и диалог между тях по въпросите на образованието.

Раздел III.

Цели на предучилищното и училищното образование

Чл. 6. (1) Основните цели на предучилищното и училищното образование са:

1. интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете и на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
2. съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;
3. придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна реализация;
4. придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие;
5. ранно откриване на заложбите и способностите на всяко дете и ученик и насърчаване на развитието и реализацията им;
6. формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
7. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие;
8. формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;
9. формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;
10. познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции;
11. придобиване на компетентности за разбиране на глобални процеси, тенденции и техните взаимовръзки;
12. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз.

(2) В съответствие с държавната политика в ОУ „Никола Обретенов“ - Русе се провеждат политики за повишаване на качеството на образованието и предотвратяване на ранното отпадане на учениците от училище.

Чл. 7. Училището осигурява условия за:

1. ранно детско развитие и подготовка на децата за училище;
2. придобиване на основно образование;
3. валидиране на компетентности, придобити чрез неформално обучение и чрез информално учене.

Раздел IV.

Право на образование. Задължително училищно образование

Чл. 8. (1) Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст и започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст на детето.

(2) Училищното образование може да започне и от учебната година с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето по преценка на родителя и при готовност за училище, след представяне на оригинал на удостоверение за задължително предучилищно образование, издадено съгласно държавния образователен стандарт за предучилищно образование (по реда на чл. 36, ал. 1 – ал. 3 от Наредба №5/03.06.2016 г. за предучилищното образование).

(3) Началото на училищното образование може да се отложи с една учебна година, когато здравословното състояние на детето не позволява постъпването в I клас и в удостоверението за задължително предучилищно образование са направени препоръки за включването му в допълнителна подкрепа за личностно развитие по реда на чл. 36, ал. 5 от Наредба №5/03.06.2016 г. за предучилищното образование.

Чл. 9. (1) Училището осигурява безплатно задължително училищно образование за учениците.

(2) Училищното образование е безплатно и след задължителната училищна възраст съгласно разпоредбите на чл. 9, ал. 2, ал. 3 от ЗПУО.

(3) Учениците, които се обучават в ОУ „Никола Обретенов“ - Русе, ползват безплатно материалната база за обучение и за развитие на интересите и способностите си.

Чл. 10. (1) Предучилищното и училищното образование в Република България е светско.

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

Глава втора.

ЕЗИК В СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 11. (1) Официалният език при провеждане на образователно-възпитателния процес в училището и в общуването между участниците в него е българският.

(2) Изучаването и използването на българския език от всички участници в училищното образование е тяхно право и тяхно задължение.

(3) В ОУ „Никола Обретенов” - гр. Русе може да се изучава майчин език от учениците, за които българският език не е майчин, при условията и по реда на ЗПУО.

Чл. 12. (1) На учениците в ОУ “Никола Обретенов“ - Русе се осигуряват условия за усвояване на български книжовен език.

(2) Усвояването на българския книжовен език е задължително за всички ученици, които се обучават в училището.

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

Чл. 13. (1) На ученици, търсещи или получили международна закрила в страната по реда на Закона за убежището и бежанците, които се обучават в училището, се осигурява при необходимост допълнително обучение по български език при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език и в държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

Чл. 14. Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат децата и учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на Чужд език.

Чл. 15. (1) Овладяването и прилагането на книжовноезиковите норми на българския език от учениците е обект на проверка и оценка от учителя в учебните часове по учебния предмет Български език и литература.

(2) Степента на усвояване на българския книжовен език от учениците се установява и чрез националните външни оценявания.

(3) Спазването на книжовноезиковите норми в системата на предучилищното и училищното образование се подпомага и контролира от учителите и другите педагогически специалисти.

Глава трета.

ИНСТИТУЦИИ В СИСТЕМАТА НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Раздел I.

Определения и статут

Чл. 16. ОУ „Никола Обретенов“ - Русе е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап и за придобиване на степен на образование

Чл. 17. (1) ОУ „Никола Обретенов“ - Русе осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;
2. урежда устройството и дейността си в правилник за дейността на училището в съответствие с чл. 28, ал. 1, т. 2 от ЗПУО;
3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и свое униформено облекло и други отличителни знаци (емблема, знаме на училището, химн);
5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи образователните дейности в училището.

(2) Училището самостоятелно избира и съставя свои учебни планове, разпределя учебната програма в зависимост от потребностите на учениците, определя учебните предмети и разработва учебните програми в случаите, предвидени в ЗПУО.

Чл. 18. (1) Основно училище „Никола Обретенов“ е юридическо лице със седалище и адрес: гр. Русе, общ. Русе, ж. к. „Чародейка Г-ЮГ“, ул. „Никола Табаков“ №4. Училището притежава:

1. Обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.
2. Банкова сметка.
3. Данъчен номер и шифър по Булстат 000521537.

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

1. свидетелство за основно образование;
2. удостоверение за валидиране на компетентности за основна степен на образование;

(3) Печат с изображение на държавния герб се полага и върху приложенията и дубликатите на документите по ал. 2.

Глава четвърта. УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Раздел I.

Степен, етапи и вид на училищното образование в ОУ „Никола Обретенов“, Русе Същност и съдържание на училищната подготовка

Чл. 19. (1) ОУ „Никола Обретенов“ - гр. Русе е неспециализирано, основно (I – VII клас), дневно.

(2) Училището е общинско, ползва сграда, която е публична общинска собственост и се финансира чрез бюджета на община Русе.

Чл. 20. (1) Образованието в ОУ „Никола Обретенов“ - Русе според подготовката е общо.

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

(3) Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети, а допълнителната подготовка - и чрез обучение или дейности в други форми.

(4) В училището може да се изучават учебните предмети: Майчин език и Хореография.

(5) В училището религиите може да се изучават в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание на различни учебни предмети. При условията и по реда на ЗПУО в процеса на училищното образование може да се изучава и учебният предмет Религия.

(6) В процеса на училищното образование може да се изучават и учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие в децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети.

Чл. 21. Според степента учениците в училището придобиват основно образование, което се осъществява от I до VII клас в два етапа:

1. Начален – от I до IV клас включително;
2. Прогимназиален – от V до VII клас включително.

Чл. 22. (1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на утвърдените от министъра на образованието и науката учебни програми.

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

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

Чл. 23. (1) Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на

учениците и подкрепящи развитието на заложите им.

(2) Учебните предмети, модулите и дейностите, чрез които се придобива допълнителната подготовка, се предлагат от училището в зависимост от възможностите му, избират се от учениците според интересите им и се определят с училищните учебни планове.

(3) Съдържанието на допълнителната подготовка, с изключение на учебните предмети по чл. 19, ал. 4 – 6, се определя в учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Раздел II. Учебен план

Чл. 24. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети за придобиване на училищната подготовка и се отнася за учениците, обучаващи се в I - VII клас през учебната 2020/2021 г.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

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

Чл. 25. (1) Извън часовете по чл. 24, ал. 2 в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа.

(2) Часът на класа се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление.

(3) Организирането и провеждането на спортни дейности по ал. 1 се осъществява от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация "учител" или "треньор" по даден вид спорт.

(4) Обучението и дейностите по ал. 1 може да се осъществяват в блок от часове в зависимост от проблематиката и от потребностите на учениците от паралелката.

Чл. 26. Общият брой учебни часове от раздел А и раздел Б за една учебна седмица през учебната 2020/2021 г. е, както следва:

1. двадесет и два учебни часа – в I клас съгласно чл. 3, ал. 1, т. 1 от Наредба №4/30.11.2015 г. за учебния план;
2. двадесет и три учебни часа - във II клас съгласно чл. 3, ал. 1, т. 2 от Наредба №4/30.11.2015 г. за учебния план;
3. двадесет и седем учебни часа – в III клас съгласно чл. 3, ал. 1, т. 3 от Наредба №4/30.11.2015 г. за учебния план;
4. двадесет и седем учебни часа в IV клас съгласно чл. 3, ал. 1, т. 3 от Наредба №4/30.11.2015 г. за учебния план;
5. тридесет учебни часа – в V и VI клас съгласно чл. 3, ал. 1, т. 4 от Наредба №4/30.11.2015 г. за учебния план;
6. тридесет и един учебни часа - в VII клас съгласно чл. 3, ал. 1, т. 5 от Наредба №4/30.11.2015 г. за учебния план.

Чл. 27. (1) Общият брой учебни седмици за учебната 2020/2021 година е, както следва:

1. тридесет и две учебни седмици – от I до III клас съгласно чл. 4, ал. 1, т. 1 от Наредба №4/30.11.2015 г. за учебния план;
2. тридесет и четири учебни седмици – за IV клас съгласно чл. 4, ал. 1, т. 1 от Наредба №4/30.11.2015 г. за учебния план;
3. тридесет и четири учебни седмици – за V и VI клас съгласно чл. 4, ал. 1, т. 2 от Наредба №4/30.11.2015 г. за учебния план;
4. тридесет и шест учебни седмици – за VII клас съгласно чл. 4, ал. 1, т. 3 от Наредба №4/30.11.2015 г. за учебния план.

(3) Изключения се допускат при обучение по индивидуални учебни планове – за ученици, които желаят да завършат в други срокове обучението си, като намаляването или увеличаването на броя на учебните седмици не бива да надвишава 50 % от съответния по ал. 1.

Чл. 28. В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователна подготовка в съответствие с държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка чрез учебните предмети, предвидени за изучаване в I – VII клас.

Чл. 29. (1) В избираемите учебни часове на учебния план за I - VII клас се осъществява обучение за придобиване на:

1. разширена подготовка по общообразователни учебни предмети, включени в раздел А;
2. разширена подготовка по общообразователни учебни предмети, които не са включени в раздел А в съответния клас, но се изучават в процеса на училищното обучение;
3. подготовка по учебния предмет майчин език;
4. подготовка по учебния предмет хореография;
5. подготовка по учебния предмет религия;
6. подготовка по учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защита на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие в децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети.

Чл. 30. (1) Във факултативните учебни часове в I - VII клас се придобива допълнителна подготовка чрез обучение по предмети и/или дейности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им, които училището може да предложи, и може да се извършва обучение по майчин език, религия и по хореография.

(2) Броят на факултативните учебни часове във всеки от класовете е до 4 учебни часа седмично, а разпределението им между отделните предмети и/или дейности се осъществява в училищния учебен план.

Чл. 31. (1) Въз основа на рамковия учебен план за общо образование за основната степен на образование при спазване на разпоредбите на чл. 12, ал. 1 и ал. 2, т. 1 на Наредба №4/30.11.2015 г. за учебния план, училището разработва собствен училищен учебен план, съобразно интересите на учениците и възможностите си.

(2) Рамковият учебен план по ал. 1 се прилага за целия начален етап, съответно за цялата основна степен на образование за учениците, приети в I и в V клас през учебната 2020/2021 година.

(3) Училищният учебен план се утвърждава за всяка паралелка за всяка учебна година.

Чл. 32. (1) В училищния учебен план за учениците в I - VII клас през учебната 2020/2021 г. се:

1. посочва учебната година, за която се прилага;
2. посочват формата на обучението и организацията на учебния ден;
3. посочват учебните предмети от раздел А и седмичния и годишния брой на учебните часове по всеки от тях в съответствие с рамковия учебен план по чл. 31, ал. 1 от правилника, въз основа на който е разработен;
4. определят учебните предмети от раздел Б и седмичния и годишния брой на учебните часове по всеки от тях, като седмичният брой часове не може да бъде по-малък от 0,5 часа;
5. определят учебните предмети и/или дейности от раздел В и седмичния и годишния брой на учебните часове по всеки от тях, като седмичният брой часове не може да бъде по-малък от 0,5 часа;
6. определят изучаваните чужди езици;
7. конкретизират модулите за осъществяване на спортни дейности;
8. посочват под формата на пояснителни бележки особеностите по прилагането му.

(2) Чуждият език по ал. 1, т. 6, определен за изучаване по общообразователния учебен предмет чужд език в училищния учебен план в първия от класовете от степента, от който започва изучаването му, не може да се променя в училищните учебни планове за същата паралелка в следващите класове от степента.

Чл. 33. (1) 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.

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

Чл. 34. (1) Училищният учебен план за учениците, обучаващи се в I - VII клас през учебната 2019/2020 г., се приема с решение на педагогическия съвет и след съгласуване с обществения съвет към училището и се утвърждава от директора.

(2) При неодобрение от обществения съвет, училищният учебен план се връща с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното разглеждане, педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

Чл. 35. (1) Учебното време, предвидено в училищния учебен план в раздел А и в раздел Б за изучаване на съответните учебни предмети за придобиване на училищна подготовка, е задължително за всеки ученик в училището, който се обучава през учебната 2020/2021 г.

(2) Изучаването на учебните предмети и дейности, предложени в раздел В на училищния учебен план, не е задължително за учениците по ал. 1, освен ако не са заявили желанието си при условията и по реда на чл. 33, ал. 1 от този правилник.

Чл. 36. (1) Учениците в ОУ „Никола Обретенов“ - Русе се обучават в I - VII клас от основната степен на образование по училищни учебни планове, разработени въз основа на рамковия учебен план за общо образование за основната степен на образование, в съответствие с който са започнали да се обучават.

(2) Всеки ученик в училището завършва определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава.

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

Чл. 37. (1) Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за:

1. ученици в индивидуална форма на обучение;

2. учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна или в комбинирана форма на обучение;

3. учениците с изяви дарби, които се обучават в комбинирана форма на обучение.

(2) За ученици, които се обучават в индивидуална форма на обучение, индивидуален учебен план може да се разработи за два последователни класа в рамките на една учебна година, когато ученикът желае по семейни причини да завърши обучението си в други срокове. В останалите случаи индивидуалният учебен план се разработва за една учебна година.

Чл. 38. (1) Индивидуалният учебен план може да определя разпределение на учебното време по един или по повече учебни предмети, което е различно от рамковия и училищния учебен план за ученици, обучаващи се в I - VII клас през учебната 2020/2021 г. В него се допуска:

1. отсъствие в раздел А на учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато обучението на ученика по него е невъзможно и това е доказано с медицински документ;

2. отсъствието в раздел А и/или в раздел Б на учебни предмети, когато обучението на ученика по тях е невъзможно и въз основа на медицински документ или екипът за подкрепа за личностно развитие е препоръчал съответните предмети да не се изучават – за учениците със специални образователни потребности;

3. намален брой учебни часове по един, повече или по всички учебни предмети, като намаляването в основната степен на образование не може да бъде повече от 50 % за всеки учебен предмет.

(2) За обучението по всеки предмет от индивидуалния учебен план екипът за подкрепа за личностно развитие разработва индивидуална учебна програма, която се утвърждава от директора на училището.

(3) Индивидуалната учебна програма по ал. 2 за учениците със специални образователни потребности се разработва въз основа на рамкови изисквания, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 39. (1) В пояснителни бележки към индивидуалния учебен план се определят:

1. място за провеждане на обучението – в училище, в център за подкрепа за личностно развитие, в домашни или в болнични условия;
2. календарен график на обучението по дати и часове;
3. специфичните методи на обучение, включително формите и методите за проверка и оценка, когато има такива специфики.

(2) (нова) Индивидуалният учебен план се разработва за една учебна година.

Чл. 40. (1) Индивидуалният учебен план при индивидуална форма на обучение се разработва по реда на държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование, а индивидуалният учебен план в случаите по чл. 38, ал. 1, т. 2 и 3 – по реда на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) Индивидуалният учебен план се обсъжда и приема от педагогическия съвет и се утвърждава със заповед на директора.

Раздел III. Организационни форми

Чл. 41. (1) Образованието в ОУ „Никола Обретенов“ - Русе се организира в последователни класове от I до VII включително.

(2) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми на обучение с изключение на случаите, предвидени в чл. 55 и чл. 56 от този правилник за индивидуалната и самостоятелната форма на обучение.

Чл. 42. (1) Когато в един клас са записани ученици с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.

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

(3) При условията на този правилник, за ученик от паралелка може да се организира и индивидуално обучение по отделен учебен предмет.

Раздел IV. Учебно и неучебно време

Чл. 43. (1) Училищното образование се организира в учебни години.

(2) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай, че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

(3) Учебните срокове и тяхната продължителност, продължителността на учебната седмица, продължителността на учебните часове, както и ваканциите, се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование и заповед на министъра на образованието и науката съгласно чл. 104, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл. 44. (1) Организацията на учебния ден в ОУ „Никола Обретенов“ - Русе е целодневна за учениците от I до VII клас, при желание на родителите и съобразно възможностите на училището.

Чл. 45. (1) Учебният ден включва учебни часове и почивки между тях.

(2) Продължителността на учебните часове и почивките между тях се определят в съответствие с чл. 7, ал. 1, т. 1, 2 и 3, ал. 2, ал. 3 и ал. 7; чл. 9, ал. 1, ал. 2, ал. 3 и ал. 8 и чл. 10 от Наредба №10/01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование, както следва:

1. тридесет и пет минути - в I и II клас;
2. четиридесет минути - в III–IV; V–VII клас;
3. четиридесет минути - за часа на класа и на часа за организиране и провеждане на спортни дейности.

(3) учебните часове са с продължителност 40 минути при условията на целодневна организация на

учебния ден, в рамките на която учениците от I до VII клас са повече от 30%.

Чл. 46. (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

(2) Почивките между учебните часове са с продължителност 10 минути, а след първия учебен час – 30 минути (голямо междучасие).

(4) Почивките между учебните часове за учениците от I и II клас са с продължителност 15 минути, а след първия учебен час – 35 минути (голямо междучасие).

Исключение се допуска в случаите, когато влезе в действие плана за работа в условията на протиепидемична обстановка.

Чл. 47. Учебните часове за всички ученици, обучаващи се в училището, започват в 8,00 часа. Продължителността на учебния час е съгласно чл. 45, ал. 2 от настоящия правилник. Учениците от I и II клас ползват междучасие с продължителност, определена в графика на учебните часове, утвърден със заповед на директора на училището.

Чл. 48. (1) Дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се организират в учебни часове, продължителността на които е в съответствие с чл. 45, ал. 2 от този правилник.

(2) В групите за целодневна организация на учебния ден за ученици от I и II клас, продължителността на учебния час е 35 минути.

Чл. 49. (1) За учениците от I до IV клас дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се разпределят дневно, както следва: самоподготовка – 2 учебни часа; организиран отдих и физическа активност – 2 учебни часа; занимания по интереси – 2 учебни часа.

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

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

Чл. 50. (1) За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед:

1. началото и края на ваканциите с изключение на лятната;

2. неучебните дни;

3. началото и края на втория учебен срок.

Чл. 51. (1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни - за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

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

(3) В случай на извънредни или непредвидени обстоятелства или за деня на честване на празника на община Русе, кметът, след уведомяване на началника на регионалното управление на образованието, може да обявява до три учебни дни за неучебни в една учебна година за училища на територията на общината.

(4) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието.

(5) Неучебни са и дните, в които образователният процес в училището е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.

Чл. 52. (1) По време на учебната година учениците от ОУ „Никола Обретенов“ - Русе може организирано да посещават културни и научни институции и природни обекти в зависимост от темите в учебното съдържание, да участват в различни организирани прояви, изяви и мероприятия, както и пътувания, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма при спазване на следните ред и условия:

1. Учителят/класният ръководител представя мотивиран доклад до директора на училището, в който се посочват аргументите за необходимостта да бъде организирано посещение на културна или научна институция, произтичаща от изучаваното конкретно съдържание по учебен предмет или тема за часа на класа, времето и мястото на провеждането. Мотивиран доклад се представя и в случаите на участие в организирани прояви или изяви на ученик и/или на група ученици от училището, като също се посочва времето и мястото на провеждането на проявата/изявата.

2. Мотивираният доклад се завежда с входящ номер в училището две седмици преди организираното посещение или проява/изява.

3. Към мотивирания доклад се прилагат подписани декларации за информирано съгласие от родителите/настойниците на учениците за участието им в организираното посещение, проява, изява или мероприятие.

4. Декларациите за информираното съгласие от родителите се предават от ръководителя на групата с приемателно-предавателен протокол на ЗАС. Същите се съхраняват в отделен класъор, заедно с останалите документи, отнасящи се до организираното посещение, проява, изява или мероприятие в канцеларията на училището до приключването на учебната година, след което се съхраняват в архива на училището с 4-годишен срок.

5. В случай, че организираното посещение, проява/изява ще бъде проведено, директорът на училището определя със заповед ръководител на групата за организирано посещение, проява/изява; времето и мястото на провеждането им, като утвърждава и списъчния състав на учениците.

6. Ръководителят на групата за организирано посещение, проява/изява изготвя инструктаж с цел опазване живота и здравето на учениците, както и правилата, които следва да се спазват на организираното посещение, проява/изява. Учениците се запознават с инструктажа срещу подпис.

7. В тридневен срок след организираното посещение, проява/изява ръководителят на групата изготвя и представя писмен отчет до директора на училището.

(2) Посещенията на обществени, култури и научни институции и природни обекти се организират по реда на ал. 1 и провеждането им се контролира от директора.

(3) Участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в гр. Русе се разрешава от директора по реда и начина, определени в ал. 1.

(4) За организирани прояви, изяви и мероприятия извън гр. Русе, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма се уведомява по електронната поща началникът на РУО – Русе в срок не по-късно от 3 дни преди пътуването. Организираната проява, изява или мероприятие се провежда, ако не постъпи отрицателно мотивирано писмено становище от началника на РУО – Русе.

Раздел V. Форми на обучение

Чл. 53. (1) Формите на обучение в ОУ „Никола Обретенов“ - Русе са:

1. дневна;
2. индивидуална;
3. самостоятелна;
4. комбинирана;
5. дистанционна

(2) Обучението в училището се осъществява в дневна форма, която е присъствена, освен в случаите по чл. 55, ал. 1, т. 2 – 4 и чл. 56, ал. 1.

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

Чл. 54. (1) Формата на обучение се избира от ученика. Изборът на форма на обучение за малолетните се извършва вместо тях и от тяхно име от техните родители, а за непълнолетните - от учениците, със съгласието на техните родители, при спазване изискванията на ЗПУО за учениците от I - VII клас през учебната 2020/2021 г.

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

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

съответния клас;

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

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

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

5. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 53, ал. 1 от правилника;

6. ученик със специални образователни потребности.

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

(4) При препоръка по ал. 2, която предлага промяна от дневна в индивидуална форма на обучение на ученик със специални образователни потребности, регионалният екип по чл. 190, ал. 1 от ЗПУО извършва допълнителна специализирана оценка и изразява становище относно потвърждаване или отхвърляне на препоръката. Окончателният избор за формата на обучение се прави от ученика или родителя при условията на чл. 54, ал. 1.

(5) За записване в индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма на обучение или за промяна на формата на обучение ученикът подава заявление до директора на училището по реда на чл. 12, ал. 2 ЗПУО.

(6) За записване на ученика в индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл. 54а. (1) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална, самостоятелна, и комбинирана форма на обучение могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

(2) Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава:

1. от дневна в индивидуална, самостоятелна или в комбинирана форма на обучение;

2. от комбинирана в дневна форма на обучение.

(3) За промяна на формата на обучение директорът издава заповед.

Чл. 55. (1) В индивидуална форма в училището може да се обучават:

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 или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;

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

3. ученици с изявени дарби;

4. ученици със специални образователни потребности, при условията на чл. 54, ал. 4 от този правилник;

5. учениците, в случаите по чл. 54, ал. 2, т. 1 – 4 от правилника.

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

(3) Обучението се осъществява по индивидуален учебен план по чл. 38 от правилника.

(4) Директорът на училището организира разработването на индивидуален учебен план и график на учебните часове и ги утвърждава.

(5) Структурата на индивидуалния учебен план на учениците по ал. 1, т. 4, както и условията и редът за утвърждаване се определят с ДОС за приобщаващото образование.

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

(7) Учениците по ал. 1 се записват в определен клас и паралелка.

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

(9) По преценка на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и на лекуващия лекар, и след консултация с родителя, когато ученик е настанен в болница, обучението в индивидуалните учебни часове се осъществява от:

1. болнични учители, назначени към училище и/или център за подкрепа за личностно развитие;

училището и центърът за подкрепа за личностно развитие се определят от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата;

2. училището и/или центъра за подкрепа за личностно развитие, в които ученикът се обучава - когато са в същото населено място, в което е болницата;

3. училище и/или център за подкрепа за личностно развитие извън случаите по т. 2, определени от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата.

Чл. 56. (1) В самостоятелна форма в училището през учебната 2020/2021 г. може да се обучават:

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

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

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

(2) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици, които се обучават в Центъра за специална образователна подкрепа при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(3) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 54, ал. 5 може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в този, с изключение на учениците по ал. 2, т. 2.

(4) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в редовни и поправителни сесии, които се провеждат през месец ноември и през месец март на съответната учебна година. Поправителните сесии са две – през месеците юни и септември.

(5) За лицата, навършили 16-годишна възраст, се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението по чл. 54, ал. 5. Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

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

(7) Учениците по ал. 1, т. 2, 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.

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

(9) Редовните изпитни сесии за учениците по ал. 2, т. 2 се организират в края на всеки учебен срок.

(10) За провеждането и организацията на самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 в съответствие с изискванията на този правилник, се осъществява контрол на всеки учебен срок от експертната комисия към регионалното управление на образованието по ал. 6. В комисията задължително участва представител на Агенцията за социално подпомагане.

Чл. 57. (1) Комбинирана форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

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

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

1. ученик със специални образователни потребности;

2. ученик с изявени дарби;

3. ученик в VII клас, преместен в училище, в което не се изучава учебен предмет от разширената подготовка, който ученикът е изучавал преди преместването си, ако преместването се извършва след началото на втория учебен срок.

(4) В случаите по ал. 3, т. 3, вместо съответния учебен предмет от разширената подготовка, предвиден в училищния учебен план, се организира индивидуално обучение по учебния предмет, който ученикът е изучавал преди преместването си. Индивидуалното обучение се осъществява от приемащото училище - по реда на чл. 56, ал. 3 и 4 от правилника.

(5) В случаите по ал. 3, т. 1 индивидуалното обучение може да се осъществява по един или по няколко учебни предмета. Индивидуалното обучение се осъществява от училището - по реда на чл. 55, ал. 2 – 5 от правилника.

(6) В случаите по ал. 3, т. 2 индивидуалното обучение се осъществява по един или няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници. Индивидуалното обучение се осъществява от училището по реда на чл. 55, ал. 2 – 5 от правилника.

Чл. 58. Организацията на обучението в дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение в училището за учениците в I - VII клас през учебната 2020/2021 г., както 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.

Раздел VI.

Оценяване на резултатите от обучението на учениците

Чл. 59. Оценяването на резултатите от обучението на учениците в ОУ „Никола Обретенов“ - Русе се извършва:

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

Чл. 60. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти.

(3) Не се поставят оценки по учебните предмети или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план за учениците от I - VII клас през учебната 2020/2021 г.

(4) Изпитите, които се провеждат в училището, са регламентирани в Глава VIII „Организация, провеждане и оценяване на изпитите в ОУ „Никола Обретенов“ – Русе“

Чл. 61. (1) В зависимост от оценявания, оценяването може да е:

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

(2) В зависимост от организацията и обхвата си, оценяването в училището може да е:

1. училищно - обхваща ученици от един клас в рамките на училището;
4. групово - обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
5. индивидуално - за отделен ученик.

(3) В края на IV клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за начален етап. В края на VII клас се провежда национално външно оценяване съгласно чл. 47, ал. 1, т. 2 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 62. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

(2) Оценките, които може да се поставят, са "отличен (6)", "много добър (5)", "добър (4)", "среден (3)", "слаб (2)".

(3) Оценките от националното външно оценяване в края на VII може да се изразяват само с количествени показатели - в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 2.

- (4) На учениците от I-IV клас не се поставят количествени оценки.
- (5) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I – IV клас се поставят оценки само с качествен показател при спазване разпоредбите на чл. 9, ал. 2, 3, 6 и 7 от Наредба №11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
- (6) В случаите по ал. 5 системата от символи от качествени показатели се определя със заповед на директора на училището след решение на педагогическия съвет.
- (7) На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма в I - VII клас през учебната 2020/2021 г., се поставят оценки само с качествен показател, който може да са: "постига изискванията", "справя се" и "среща затруднения"
- (8) Когато се установи, че учениците по ал. 5 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.
- Чл. 63.** (1) Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му за учениците от I - VII клас се определят с Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Раздел VII.

Завършване на клас, етап и степен на образование

Чл. 64. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

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

Чл. 65. (1) Ученик, обучаващ се от V до VII клас, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

Чл. 66. (1) Учениците от I - IV клас, които не са усвоили компетентностите, заложили в учебната програма не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

(2) За учениците по ал. 1, с изключение на тези, които са се обучавали в самостоятелна форма, задължително се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

Чл. 67. (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

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

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

Чл. 68. Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети, по които има оценка "слаб (2)".

Чл. 69. (1) На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен

клас.

(2) Извън случаите по ал. 1 завършено обучение в определен клас се удостоверява с ученическа книжка.

Чл. 70. (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование при спазване на изискванията на Наредба №8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

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

Чл. 71. (1) Учениците, завършили успешно VII клас придобиват основно образование, удостоверено със свидетелство за основно образование, издадено по реда на Наредба №8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

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

Чл. 72. Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училището, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

Чл. 73. Условията и редът за завършване на определен клас и определен етап от степента на образование и за преминаване в следващ клас или етап от степента на образование се определят най-късно до началото на съответната учебна година на съответния клас или етап.

Чл. 74. (1) Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас са определени в държавния образователен стандарт за информацията и документите (чл. 30 и чл. 31 от Наредба №8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование).

Раздел VIII.

Организация, провеждане и оценяване на изпити в ОУ „Никола Обретенов”, гр. Русе

Чл. 75. (1) Изпитите в процеса на обучение за учениците се организират, провеждат и оценяват при условията и по реда на ДОС за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 76. (1) Изпитите по ал. 1 са успешно положени, когато оценката е не по-малко от среден (3).

Чл. 77. (1) Приравнителни изпити се провеждат:

1. за ученик, прекъснал обучението си, който желае да го продължи, ако действащият учебен план е различен от учебния план, по който ученикът е започнал обучението си.

2. Учениците по ал. 1 не полагат приравнителни изпити, освен в случаите, когато в училището са насочени и/или записани ученици след признаване на завършен VII клас от експертната комисия към регионалното управление на образованието, съгласно Наредба №11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 78. (1) Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет са:

1. поправителни изпити – полагат се, когато годишната оценка по даден учебен предмет от избираемите учебни часове от разширената подготовка е слаб (2), в рамките на две редовни поправителни сесии – юни и септември.

2. изпити за промяна на годишна оценка – само за ученици от VII клас;

(2) Учениците имат право еднократно да се явят на изпити за промяна на годишната оценка, като общият брой на изпитите не може да е повече от три.

Чл. 79. (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия за VII клас.

(2) Изпитът за промяна на годишна оценка се полага върху учебното съдържание за VII клас.

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

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

Чл. 80. (1) Изпити за определяне на срочна оценка се полагат от:

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

2. ученици, обучавани в индивидуална форма.

(2) при допуснати над 25% отсъствия от общия брой часове по даден учебен предмет и при невъзможност да бъде оформена срочна оценка, ученикът полага изпит по ал. 1, т. 1 пред комисия. За обстоятелствата по ал. 1, т. 1, класният ръководител прави предложение пред педагогическия съвет.

(3) Изпитите по ал. 2 се провеждат по ред, определен със заповед на директора.

(4) Ученици, застрашени от неприключване на учебен срок, могат да бъдат своевременно консултирани от класния ръководител, задължително в присъствието на родител.

(5) В случаите по ал. 2, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита 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.

(6) С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка може да се удължи за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 от Наредба №11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка.

Чл. 81. (1) Изпити за определяне на годишна оценка се полагат от:

1. учениците, обучавани в самостоятелна форма.

2. в случаите по чл. 80, ал. 5, когато учениците нямат годишна оценка по учебен предмет.

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

(3) Получената оценка на изпит по чл. 78 - 80 не може да се променя.

(4) Когато получената оценка на изпит по чл. 81 е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит по реда на поправителните изпити.

Чл. 82. (1) Изпитите по чл. 76, ал. 1 се провеждат от:

1. училищна комисия по организиране на изпита;

2. училищна комисия по оценяването.

(2) Комисията по ал. 1, т. 1:

1. определя мястото за провеждане на изпита;

2. определя мястото на всеки ученик в класната стая;

3. осигурява необходимата документация на квесторите (протокол 3-82);

4. осигурява листове за писане на учениците, подпечатани с печата на училището;

5. председателят на комисията провежда инструктаж на квесторите в деня на изпита;

6. съобщава датата, мястото, началния час на изпита, както и срока за оповестяване на резултата върху информационно табло във фойето на първия етаж на училището;

7. по време на изпита не допуска лица, неупоменати в заповедта на директора като квестори или като членове на изпитни комисии.

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

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

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

Чл. 83. (1) Задължения на комисията по чл. 82, ал. 1, т. 1 - **квестори**:

1. явяват се в училищната сграда един час преди началото на всеки изпит;

2. запознават се срещу подпис с инструктажа за квестора;

3. получават в писмен вид инструктажа за квестора и го изпълняват по време на изпита;

4. водят протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит (3-82) и след приключване на изпита го предават на директора, заедно с изпитните работи на учениците.

Чл. 84. (1) Задължения на комисията по чл. 82, ал. 1, т. 2 – **училищна комисия по оценяването:**

1. изготвя конспект за писмен изпит, включващ темите от учебното съдържание, в срок, определен със заповед на директора. Конспектът се утвърждава от директора на училището и се съхранява в класьор в дирекцията;

2. в зависимост от учебния предмет, комисията изготвя два варианта на изпитни теми за писмен изпит или билети за писмен изпит и критерии за оценяване, които се утвърждават от директора в определен от него срок, съхраняват се запечатани при директора, а след изпита - в класьор в дирекцията. Всеки билет съдържа по два въпроса;

3. явява се в сградата на училището не по-късно от 30 минути преди началния час на изпита;

4. в присъствието на комисията ученик изтегля плик с един от вариантите на изпитна тема. След обявяване на изпитната тема се отваря и плика с другия вариант;

5. проверява писмените работи във време и място, определени със заповед на директора на училището;

6. при проверката председателят и членът на комисията не коментират съдържанието на проверяваните писмени работи, оценките и рецензиите си. Не позволяват достъп на други лица до изпитните работи;

7. председателят и членът на комисията проверяват поотделно и независимо един от друг писмената работа съответно с червен и зелен химикал и вписват оценката с точност до 1 в индивидуален протокол (3-80) със съответния цвят;

8. председателят и членът на комисията изготвят рецензии, съответно с червен и зелен химикал;

9. крайната оценка за писмената работа се формира като средно аритметична от индивидуалните оценки на председателя и члена на комисията с точност до 1;

10. обобщената рецензия и крайната оценка се вписват от председателя на комисията върху писмената работа с червен химикал и комисията се подписва със съответния цвят;

11. за резултата от изпита комисията съставя окончателен протокол (3-80). Окончателният протокол се попълва със син химикал от председателя на комисията. Писмената работа, индивидуалните протоколи с рецензиите и окончателният протокол се предават на директора в определен от него срок;

12. оповестява резултатите от изпита в срок и на място, определени със заповед на директора на училището.

Чл. 85. (1) За провеждане на изпитите по чл. 76, ал. 1 директорът на училището издава заповед за определяне на комисиите по чл. 82, ал. 1.

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

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

Раздел IX.

План-прием. Постъпване и преместване на ученици

Чл. 86. (1) Учениците постъпват в ОУ „Никола Обретенов“ - Русе на местата, определени с училищния план-прием съгласно изискванията на Наредба №10/01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование и Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 87. Условието и редът за преместване на учениците от I до VII клас се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование – Наредба №10/01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл. 88. (1) Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка на същото или друго училище извън случаите по чл. 142, ал. 2 и 3 от ЗПУО.

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

(3) Преместването на ученик в друга паралелка на училището се извършва по преценка на директора на училището в случай на наличие на свободни места в паралелката:

- след подадено мотивирано писмено заявление от родител/настойник на ученик;

- по предложение на екипа за личностно развитие или класните ръководители във връзка с настъпили конкретни обстоятелства.

(4) за преместването на ученика директорът издава заповед.

Чл. 89. Ученици може да се преместват при наличие на свободни места в паралелката, в която ученикът иска да постъпи в училището.

Чл. 90. (1) За свободни места се считат местата до утвърдения 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 регионално управление на образованието.

Чл. 91. (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.

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

Чл. 92. (1) Учениците може да се преместват в друго училище над утвърдения прием с разрешение на началника на РУО – Русе.

Чл. 93. (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 пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението от родителя/настойника;

(2) Служебната бележка по ал 1, т. 2 се представя от родителя/настойника и/или ученика заедно със заявлението за преместване на директора на училището, от което се премества ученикът.

(3) До три работни дни директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, предоставя на родителя/настойника и ученика удостоверение за преместване, копие на училищния учебен план.

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

(5) Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението за преместване 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.

Директорът на училището до три работни дни определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика.

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

Чл. 94. Ученикът се счита за преместен в училището от датата, посочена в заповедта на директора.

Чл. 95. При преместването си учениците от I до VII клас включително, не полагат приравнителни изпити.

Чл. 96. (1) Приемането на ученици от I до VI клас по документи, издадени от училища на чужди държави, които желаят да продължат обучението си в ОУ „Никола Обретенов“ - Русе, се извършва при спазване реда и условията на Наредба №11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците (чл. 108).

(2) Признаването на завършени от I до VI клас включително се извършва от директора на ОУ „Никола Обретенов“ – Русе, съгласно чл. 109, ал. 4 и ал. 5 от цитираната наредба.

1. Директорът на училището със своя заповед определя комисия по разглеждане на документите и изготвяне на предложение до директора за признаването на съответния клас.

2. Лицата, желаещи признаване от I до VI клас включително, подават в училището документи съгласно чл. 108 от Наредба №11/01.09.2016 г.

(3) Документите по чл. 108, ал. 1, т. 2, 3 и 4 и по ал. 3 се легализират, превеждат и заверяват в съответствие с Конвенцията за премахване на изискването за легализация на чуждестранни публични актове, с подписаните договори между Република България и държавата, в която са издадени, или по реда на Правилника за легализациите, заверките и преводите на документи и други книжа, утвърден с Постановление № 184 на Министерския съвет от 1958 г. (ДВ, бр. 73 от 1958 г.), с изключение на документите, издадени от училище в системата на Европейските училища, които не се легализират, както и за лица, които желаят признаване на класове от I до IV включително.

(4) Приемането на ученици в ОУ „Никола Обретенов“ - Русе в VII клас, обучавали се в училища на чужди държави, се извършва по време на цялата учебната година след представяне на удостоверение за признаване на съответния клас, издадено от експертната комисия към РУО – Русе съгласно чл. 3, ал. 3 от наредбата.

(5) Лицата, на които е признат завършен клас – от I до VI клас включително, не полагат приравнителни изпити.

(6) Лицата, на които е признат завършен период от обучението в VII клас или за VII клас по документи, издадени от училище на чужда държава, полагат приравнителен изпит по български език и литература за първия учебен срок на VII клас или за VII клас.

(7) Лицата, обучавали се една или повече учебни години в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища, могат по своя преценка, а за непълнолетните - по преценка и желание на родителя (настойника, попечителя, представителя на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила), да повторят в българско училище последния признат клас. При изразено писмено желание на лицето или родителя (настойника, попечителя, представителя на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) до директора на училището то не полага приравнителни изпити за класа, който повтаря.

(8) В случаите по чл. 109, ал. 6 от Наредба №11/01.09.2016 г. при изявено писмено желание, а за непълнолетните - по преценка и желание на родителя (настойника, попечителя, представителя на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила), лицето може да посещава училище с разрешение на директора на училището - когато се иска признаване на класове от I до VI включително.

(9) Лица, които поради природни бедствия, крупни аварии или военни действия на територията на държавата, в която са се обучавали, или други независещи от тях причини не могат да представят документи за завършени етапи на обучение, степени на образование и професионална квалификация, могат да поискат установяване на тези факти по реда на Гражданския процесуален кодекс.

(10) За всеки конкретен случай директорът се произнася в срок от десет дни, считан от датата на представяне на документите. В случай на признаване на завършени от I до VI клас се издава заповед за записване на ученика в училището, а в случай на отказ се уведомяват писмено родителите (настойниците или попечителите) на ученика за мотивите, довели до отказ за признаване.

Глава пета. ДЕЦА И УЧЕНИЦИ

Раздел I. Основни права и задължения

Чл. 97. (1) Учениците, които се обучават в ОУ „Никола Обретенов“ - Русе 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;
4. да получават библиотечно-информационно обслужване;
5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
8. да участват в проектни дейности;
9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
10. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
11. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност.
14. да участват по свой избор в организирани от училището извънкласни и извънучебни дейности;
15. да получават от учителите консултации по организиране на самостоятелната си подготовка;
16. да получават индивидуална помощ от учителите съобразно специфичните си педагогически потребности;
17. да ползват безплатно училищната материално-техническа база в учебно време, както и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си по ред, определен от директора на училището;

Чл. 98. (1) Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове, в групите за целодневна организация на обучение и в други занимания и дейности, организирани от училището, като старателно се подготвят за тях;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да носят училищната униформа с емблемата на училището;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция и да ги представят при оценяване (изпитване) и/или при поискване;
9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
10. да не носят скъпи накити, ценности и семейни вещи и предмети в училището, за които не може да бъде упражнен контрол и не може да се търси отговорност от страна на учителите;
11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
12. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.
13. да влизат през централния вход на училището от 7,30 до 7,55 часа;
14. след биенето на първия звънец да бъдат в класната стая и да се подготвят за часа;
15. да посрещат прави влизането на учителя в класната стая;
16. при отсъствие на учителя да напускат учебната стая не по-рано от 15 минути от началото на учебния час и след като дежурният ученик изясни с директора какво предстои на класа;
17. в часовете по физическо възпитание и спорт да бъдат с установено спортно облекло (тенис фланелка с емблемата на училището, къси гащета, анцуг) и спортни обувки;

18. да опазват училищното имущество, личните си вещи и тези на съучениците си. При повреди виновникът възстановява щетите (натурално или стойностно) в 7-дневен срок, като внася чрез родител определената по калкулация от администрацията и комисията по опазване на материално-техническата база парична сума;

19. да поддържат хигиена в учебните стаи и кабинети, коридорите, двора и санитарните помещения. Не се разрешава внасянето на закуски в учебната стая, консумацията на семки, дъвки, пуканки и др. подобни, както и изнасянето на инвентар от училище;

20. да спазват Правилника за осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд. Класният ръководител запознава учениците с Правилника, при което те се подписват, включително и при внасяне на промяна в съдържанието му;

21. да осъществяват седмично дежурство по определен от класния ръководител график и отговарят за опазването на реда, имуществото и хигиената във и извън класната стая и своевременно уведомяват класния ръководител, дежурен учител или директора за допуснати нарушения и нанесени вреди;

22. да не упражняват рекет над учениците в училище и извън него;

23. да не напускат самоволно сградата на училището по време на учебни занятия;

24. да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие със Закона за закрила на детето;

25. да не създават пречки на учителя, административния и помощния персонал при и по повод изпълнение на служебните им задължения;

26. да не участват в политически партии и организации до навършване на 18-годишна възраст;

Чл. 99. (1) Ученик в ОУ „Никола Обретенов“ - Русе е този, който е записан в училището за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

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

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

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

Раздел II Ученически съвет

Чл. 100. (1) Ученическият съвет при ОУ „Никола Обретенов“ - Русе е форма на ученическо самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и организационното развитие на училището.

(2) Ученическият съвет има свои представители и на ниво паралелка в училището (ученически актив), който съдейства за даването на мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове, произтичащи от техните интереси;

(3) Ученическият съвет се състои от трима членове, които се избират сред представителите на ученическите активи.

(4) Функциите и дейността на ученическия съвет се определят с този правилник по предложение на учениците и в съответствие с разпоредбите на ЗПУО, както следва:

1. участват с право на съвещателен глас в:

а) заседанията на педагогическия съвет, като получават възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани;

б) работата на обществения съвет на училището;

в) приемането на етичния кодекс на училищната общност

г) в обсъждането на училищния учебен план.

Раздел III.

Подкрепа за личностно развитие на децата и учениците

Чл. 101. (1) ОУ „Никола Обретенов“ - Русе осигурява подкрепа за личностно развитие на децата и учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) Училището разработва и прилага цялостни политики за:

1. подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;
2. изграждане на позитивен организационен климат;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина;
4. развитие на училищната общност.

(4) При работата с децата и с учениците училището основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на детето и ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

(5) При работата с учениците дейността се основава на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки се прилагат към всички ученици в обща класна стая по ред, определен в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 102. (1) ОУ „Никола Обретенов“ - Русе има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, общественения съвет, училищно настоятелство (в случай, че има действащо такова) и на ученическото самоуправление по следния ред:

(2) Етичният кодекс на училищната общност се разработва от директора на училището, комисия от педагогически специалисти и с участието на представители на Обществения съвет в съответствие с изискванията на чл. 269, ал. 1, т.11 от ЗПУО.

(3) Етичният кодекс на училищната общност се приема на общо събрание и се утвърждава със заповед на директора на училището.

(4) Етичният кодекс на училищната общност се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на информационното табло във фойето на училището.

(5) Етичният кодекс на училищната общност се публикува на интернет страницата на училището.

(6) Етичният кодекс на училищната общност може да бъде актуализиран при необходимост и утвърден по реда на неговото приемане.

Чл. 103. (1) На децата и учениците в училището се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

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

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училището работят логопед, социален работник и ресурсни учители, които са определени със заповед на директора на Регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование.

Чл. 104. (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

(2) Общата и допълнителната подкрепа се осигуряват в училището и в центъра за подкрепа за личностно развитие. В случаите по чл. 55, ал. 1, т. 1 - в домашни или в болнични условия.

Чл. 104а. (нов) (1) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците в училището, в началото на всяка учебна година със заповед на директора се определя координатор, който координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите, във връзка с подкрепата за личностното развитие на учениците.

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

(3) Координаторът по ал. 1 има следните основни функции:

1. обсъжда с класните ръководители и с учителите, които преподават на съответните ученици, техните наблюдения и анализи по отношение на обучението, развитието и участието на ученици в дейността на класа;
2. координира дейността на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците, включително работата им с родителите;
3. координира предоставянето на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците в училището;
4. организира и координира дейностите във връзка с провеждането на събеседването и насочването на ученика в определен клас на малолетни и непълнолетни чужденци, търсеци или получили международна закрила, при приемането им за обучение в училище.

Чл. 105. (1) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети при условията на ЗПУО и на този правилник;
3. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
4. консултации по учебни предмети;
5. кариерно ориентиране на учениците;
6. занимания по интереси;
7. грижа за здравето;
8. поощряване с морални и материални награди;
9. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
10. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
11. логопедична работа.

(2) Общата подкрепа се осигурява от училището и от центъра за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 106. (изм. и доп.) (1) Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва:

1. обсъждане на дейностите за обща подкрепа, в които се включват учениците - обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с учениците в класа;
2. провеждане на регулярни срещи за:
 - а) преглед и обсъждане на информация за обучението и развитието на дете или ученик;
 - б) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни ученици, насочени към превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
 - в) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни ученици, насочени към превенция на обучителните затруднения.

Чл. 106а. (нов) (1) Допълнителното обучение по учебни предмети е насочено към ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет, които са напреднали по даден учебен предмет и/или за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

(2) Потребностите от допълнителното обучение се определят от учителя по предмета и координатора по чл. 104а, а за учениците със специални образователни потребности и за учениците с изявени дарби - от екипа за подкрепа за личностно развитие на конкретния ученик.

(3) Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност до 80 учебни часа годишно.

(4) Допълнителното обучение по учебен предмет може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 30 учебни часа.

(5) За провеждане на допълнителното обучение директорът на училището уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на ученика.

Чл. 106б. (нов) (1) Консултирането по учебни предмети е достъпно за всички ученици и се провежда извън редовните учебни часове от учителите по предмети ежеседмично в рамките на учебната година.

(2) Директорът на училището утвърждава график не по-късно от 15 октомври за първия учебен срок и не по-късно от 20 февруари за втория учебен срок, в който се определя приемно време и място на всеки

учител, поставя се на видно място в сградата на училището и се публикува на интернет страницата на училището.

(3) Класните ръководители информират родителите за възможностите за допълнително консултиране по учебните предмети. Времето за допълнително консултиране е част от работното време на учителите.

Чл. 107. (изм. и доп.) (1) Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимно допълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

(2) Формите за кариерно ориентиране в училището са индивидуалното и груповото информиране и консултиране, индивидуалната и груповата работа и работата по програми за кариерно ориентиране.

(3) Информирането се отнася до:

1. видовете подготовка в училищното образование, профилите, специалностите от професии;
2. институциите в системите на предучилищното и училищното образование и професионалното образование и обучение и условията и реда за прием на ученици;
3. динамиката и потребностите на пазара на труда.

(4) Консултирането е насочено към:

1. разкриване на интереси, нагласи и мотивация за избора на образование и професия;
2. формиране на умения за планиране на учебното и личното време;
3. формиране на умения за планиране на кариерното развитие;
4. преодоляване на грешки, свързани с избора на образование и професия от учениците;
5. решаване на вътрешни и външни конфликти, свързани с възможностите за образователна, професионална и личностна реализация.

(5) Индивидуалната и груповата работа се осъществява за:

1. подобряване на мотивацията на учениците за учене и професионална реализация;
2. провеждане на интерактивни упражнения по кариерно ориентиране;
3. провеждане на дискусии с ученици и родители по теми, свързани с избора на образование и професия;
4. провеждане на тренинги с ученици за формиране на умения за вземане на решения.

(6) Работата по програми за кариерно ориентиране включва дейности:

1. с ученици от I до IV клас;
2. с ученици от V до VII клас - за подготовка за преход към по-висока степен на образование;
3. с ученици от отделни целеви групи - застрашени от отпадане от училище, талантиливи ученици, ученици със специални образователни потребности, ученици с проблемно поведение и др.;
4. за реинтегриране на отпадналите от училище;
5. за формиране на нови умения за социално включване и мобилност.

Чл. 108. (изм. и доп.) (1) Заниманията по интереси в училището се организират за развитие на способностите и на компетентностите на учениците

(2) Заниманията по интереси включват:

1. дейности за стимулиране развитието на личностни качества, социални и творчески умения и изяви на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, образованието за устойчиво развитие, както и за придобиване на умения за лидерство;
2. дейности, свързани с образователни, творчески, възпитателни, спортни и спортно-туристически участия и изяви по проекти, програми и други на общинско, областно, национално и международно равнище;
3. обучение по учебни предмети, както и участие в дейности, чрез които се придобива допълнителна подготовка от учениците, определена в съответствие с чл. 85, ал. 3 от ЗПУО.

(3) Заниманията по интереси може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми - клуб, ателие, състав, ансамбъл, секция, отбор и други.

Чл. 109. (изм. и доп.) (1) Грижата за здравето се осигурява чрез създаване на условия за достъп на учениците до медицинско обслужване.

(2) За учениците в училището се организират програми, свързани със здравното образование, здравословното хранене, първа долекарска помощ и други.

(3) В провеждането на дейностите по ал. 2 могат да се включват и родителите на учениците.

(4) Родителят е длъжен да предоставя информация за здравословното състояние на ученика и за проведени медицински изследвания и консултации и да осъществява взаимодействие с медицинския специалист в здравния кабинет в училището.

Чл. 110. (изм. и доп.) (1) Учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при:

1. постигнати изключителни успехи в учебната дейност и за върхови постижения и класиране на призови места в конкретни предметни области;

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

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

(2) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за учениците. В заповедта се определят и конкретни критерии, на които трябва да отговарят учениците, за да бъдат удостоени с определена награда.

(3) Наградите, с които се удостояват учениците от ОУ „Никола Обретенов“ - Русе, са: грамоти, сертификати, плакети и/или предметни награди в зависимост от възможностите на училището и постиженията на учениците.

(4) Предложенията за удостояване с награди се правят до директора на училището от педагогически специалисти, от специалисти, осъществяващи занимания по интереси с учениците, от родители, от ученици, от други лица и организации.

(5) 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.

(6) Постъпилите предложения се обсъждат на заседание на педагогическия съвет.

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

(8) Наградите се връчват на значими национални празници, по тържествени поводи или на специално организирани събития.

Чл. 111. (1) В ОУ „Никола Обретенов“ - Русе се осъществяват дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се от училищна комисия и включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;

2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;

3. партньорство с родителите;

4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

Чл. 112. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;

2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;

3. консултиране на детето или ученика с психолог или с педагогически съветник;

4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. насочване на детето и ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището.

(2) Условията и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 - 7 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 113 (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие според вида си е краткосрочна или дългосрочна.

(2) Краткосрочна е подкрепата, която въз основа на оценката на индивидуалните потребности на ученика се предоставя за определено време в процеса на училищното образование, като:

1. за ученици със специални образователни потребности, обхваща период от минимум една учебна година до максимум края на съответния етап от степента на образование;
2. за ученици в риск, обхваща времето на планираните дейности за работа по конкретния случай, която се осъществява в училището в сътрудничество с отделите за закрила на детето;
3. за ученици с изявени дарби, обхваща период от минимум една учебна година;
4. за ученици с хронични заболявания, обхваща периода, необходим за лечението на ученика; при необходимост срокът ѝ се удължава в зависимост от здравословното състояние на ученика.

(3) Дългосрочна е подкрепата, която обхваща повече от един етап от степента на образование, повече от една степен на образование или е за целия период на обучение на ученика в училището.

(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;
2. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
3. ресурсно подпомагане.

(5) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се реализира от училището чрез план за подкрепа на ученика по чл. 187, ал. 3 ЗПУО, изготвен за ученик.

(6) Родителят се запознава с плана за подкрепа на ученика, като му се предоставя копие от него при поискване.

(7) Родителят е длъжен да оказва съдействие за изпълнението на плана за подкрепа на ученика.

Чл. 114. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 112, ал. 1, т. 1 от този правилник.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определен ученик по чл. 112, ал. 2 от този правилник.

(4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог или педагогически съветник, както и логопед. В екипа може да се включват и други специалисти, както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

(5) Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите, а при необходимост и с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващото образование.

Чл. 114а (нов). (1) Работата по конкретен случай се основава на оценката на индивидуалните потребности и е насочена към учениците в риск, а в някои случаи, определени от екипа по чл. 114, ал. 2, и към учениците със специални образователни потребности и учениците с изявени дарби. Работата по конкретен случай се осъществява от екипа за подкрепа за личностно развитие при съгласуване и координиране на действията му с водещия на случая в отдела за закрила на детето.

(2) Членовете на екипа може да участват в интердисциплинарна екипна работа със специалисти от социални услуги в случаите, когато ученикът ползва такива, или с други специалисти, включително медицински, които осигуряват здравната грижа за ученика.

(3) Водещият на случая по ал. 1 координира работата си със специалистите от екипа за подкрепа за

лично развитие на ученика и със специалистите по ал. 2 и развива отношения на доверие с детето или ученика.

(4) Работата по конкретен случай включва:

1. формулиране на случая;
2. оценка на индивидуалните потребности на ученика;
3. определяне на цели и действия, насочени към ученика;
4. изготвяне на план за подкрепа;
5. взаимодействие и работа с подкрепящата среда;
6. оценка на резултатите.

Чл. 114б (нов). (1) Ресурсен учител се осигурява на всеки ученик със специални образователни потребности, за което вследствие на оценката на индивидуалните потребности е установена необходимост от ресурсно подпомагане.

(2) В срок до 30 септември директорът на училището въвежда информацията за ресурсното подпомагане на учениците със специални образователни потребности, за институциите и/или за лицата, които го осигуряват, както и за специалистите, които го осъществяват, в националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование, в списък-образец № 1.

(3) В случай че въз основа на извършената оценка на индивидуалните потребности е установена необходимост от ресурсно подпомагане на ученици със специални образователни потребности след 30 септември, директорът на училището извършва промени в утвърдения списък-образец, като въвежда информацията по ал. 2 в срок до 1 декември.

Чл. 115. (изм.) (1) Екипът за подкрепа за лично развитие в училището се създава със заповед на директора за конкретен ученик - със специални образователни потребности, в риск, с изяви дарби, с хронични заболявания, за всяка учебна година.

(2) В състава на екипа по ал. 1 задължително участват психолог и/или педагогически съветник, както и логопед. В екипа може да участва ресурсен учител/специален педагог, както и други специалисти според индивидуалните потребности на ученика. В екипа може да се включват представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

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

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

(5) Екипът по ал. 1 провежда общите си срещи по предварително изготвен график, който включва не по-малко от три заседания - в началото на учебната година, в края на първия и на втория учебен срок. Родителят се запознава с графика.

(6) При възникнала необходимост заседание може да се провежда и извън определения график. Ръководителят на екипа по ал. 1 отправя покана за участие на родителя преди провеждането на извънредното заседание с писмо, по имейл или в телефонен разговор.

(7) Задължителните три заседания по ал. 5 са редовни, когато на тях присъстват всички членове на екипа. Решенията се вземат с мнозинство от повече от половината членове на екипа.

(8) Заседанията, които се провеждат извън определените три заседания по ал. 5, са редовни, когато на тях присъстват поне половината от членовете на екипа. Решенията се вземат с мнозинство от повече от половината от присъстващите членове на екипа в конкретното заседание.

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

Чл. 116 (нов). (1) Екипът за подкрепа за лично развитие на ученика осъществява работата с ученик по конкретен случай. За конкретни дейности от плана за подкрепа при необходимост могат да бъдат привлечени външни за училището специалисти.

(2) Екипът за подкрепа за лично развитие на ученика, освен посочените функции в чл. 189, т. 1 - 4 от ЗПУО, изпълнява и следните функции:

1. определя необходимия инструментариум за извършване на оценката на индивидуалните потребности на ученика и определя правила за работата си;
2. проучва документите и информацията за ученика;
3. обсъжда проведената оценка и наблюденията на всеки член от екипа и формулира общо решение за предоставяне на допълнителна подкрепа в протокол от заседанието;
4. информира директора на училището за взетото решение за предоставяне на допълнителна подкрепа;
5. определя вида и формата на обучение на ученика въз основа на оценката на индивидуалните му потребности;
6. до един месец от извършването на оценката на индивидуалните потребности, при необходимост, разработва индивидуални учебни планове и индивидуални учебни програми по един или повече учебни предмети за ученици със специални образователни потребности и за ученици с изявени дарби, съответно по чл. 95, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗПУО за учебната година;
7. до един месец от извършването на оценката на индивидуалните потребности разработва индивидуални учебни планове и индивидуални учебни програми за ученици със специални образователни потребности;
8. проследява напредъка в развитието на ученика два пъти през учебната година и при необходимост, внася промени в плана за подкрепа и в индивидуалните учебни програми след информирано писмено съгласие на родителя, който е длъжен да оказва съдействие за изпълнението на плана за подкрепа на ученика;
9. извършва консултативна дейност с учениците, с учителите, с родителите за приемане и приобщаване на учениците със специални образователни потребности, в риск, с изявени дарби, с хронични заболявания в училището;
10. изготвя доклади за дейността на екипа до директора на училището, съответно в 7-дневен срок след края на първия учебен срок и в 10-дневен срок след края на втория учебен срок на учебната година.

Чл. 116а (нов). Всеки специалист от състава на екипа за подкрепа за личностно развитие на конкретен ученик може да участва в повече от един екип.

Чл. 116б (нов). Директорът на училището изпраща копие от протокола с оценката и решението на екипа за подкрепа за личностно развитие за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика със специални образователни потребности в регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование в 7-дневен срок от извършването на оценката за одобряване на предоставянето на допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците със специални образователни потребности.

Чл. 116в (нов). Когато не може да формира екип за подкрепа за личностно развитие на ученик със специални образователни потребности, директорът на училището в 3-дневен срок от установяването на необходимостта от извършване на оценка на индивидуалните потребности изпраща заявление до директора на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование за извършване на оценката по чл. 190, ал. 3, т. 2 ЗПУО.

Чл. 117. В ОУ „Никола Обретенов“ - Русе се приемат да се обучават до трима ученици в паралелка със специални образователни потребности.

Раздел IV. Санкции на учениците

Чл. 118. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в правилника за дейността на училището, в нормативните актове, отнасящи се до средното образование, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците се налагат следните санкции:

1. забележка - за допуснати 5 неизвинени отсъствия и вписани три и повече забележки в дневника на паралелката и в ученическата книжка (бележника за кореспонденция) на ученика за неспазване на задълженията по този правилник и на ЗПУО;
2. преместване в друга паралелка в училището – при възникнали непреодолими конфликти и/или

ситуации между ученици от паралелката. Класният ръководител внася доклад с мотиви за преместването до директора на училището, който се завежда с входящ номер; уведомява родителите на ученика за наложената санкция. За преместването директорът издава заповед.

3. предупреждение за преместване в друго училище - за допуснати 10 неизвинени отсъствия и наложено наказание „Забележка“.

4. преместване в друго училище – за допуснати над 15 неизвинени отсъствия и наложено наказание „Предупреждение за преместване в друго училище“ за нарушаване на ЗПУО и настоящия правилник;

5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение - за ученици, навършили 16-годишна възраст – при тежки и системни нарушения на ЗПУО и настоящия правилник, наложено наказание „Предупреждение за преместване в друго училище“ и допуснати над 15 неизвинени отсъствия.

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.

(3) При налагане на мярката по ал. 2 за времето на отстраняване на ученика не се отбелязва отсъствие, а наложената мярка се документира в дневника на класа и в ученическата книжка. За времето на отстраняването си до края на учебния час ученикът извършва следните дейности:

1. почистване на спортната площадка под ръководството на съответния дежурен учител.

2. извършване на дейности под ръководството на заместник-директора.

(4) Когато ученикът се яви в училище без ученическа униформа или във вид, който е в нарушение на този правилник, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

(5) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

(6) С провинили се ученици могат да бъдат провеждани превантивни дейности, предшествващи налагането на наказание по чл. 118, ал. 1:

1. писмено предупреждение в ученическата книжка (бележника за кореспонденция);

2. допълнителна работа по инициатива на учителя и/или класния ръководител;

3. обсъждане на поведението на ученика в класа – с участието на всички, имащи отношение към проблема, учители и директора на училището.

Чл. 119. (1) Санкцията "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(2) Мерките по чл. 118, ал. 2 и ал. 3, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

(3) Санкциите "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се налагат за тежки или системни нарушения на нормите, регламентирани в ЗПУО и в този правилник.

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

Чл. 120. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 118, ал. 1. Мерките по чл. 118, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 118, ал. 1.

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

Чл. 121. (1) Санкциите са срочни.

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

(3) Когато санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище", "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 122. (1) Санкциите "забележка" и "преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 118, ал. 3 се налага със заповед на директора.

Чл. 122а. (нов) (1) 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.

(2) Видът на дейностите за обща подкрепа по ал. 1 се определя от координатора по чл. 104а съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.

(3) 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 в училището осъществяват връзката и сътрудничеството между училището, семейството и обкръжението на учениците.

Чл. 122б (нов). (1) 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.

(2) В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок повече 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 му от училището или промяна на формата на обучение, както и на адрес и контакти на лицето.

(3) При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по ал. 2, както и в случаите, когато родителят или лицето по ал. 2 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.

Чл. 122в (нов). (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

(2) Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути - като едно отсъствие.

(3) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл. 122г, ал. 1, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

(4) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в електронния дневник на паралелката.

Чл. 122г (нов). (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

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

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

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

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

(3) 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.

(4) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 3, за които е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния

час.

(7) В случаите по ал. 3, 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.

Чл. 123. (1) Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя или съответното лице по чл. 122б, ал. 1 или 2 за откриването на процедура по налагане на санкция, а в случаите на налагане на санкция "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" или "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" - и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) В уведомлението по ал. 1 се посочват извършеното от ученика нарушение и условията по чл. 122б, ал. 1 и чл. 123а, ал. 2, при които родителят или определеното лице по чл. 122б, ал. 2 може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

(3) Връчването на уведомлението по ал. 1 се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя или на лицето по чл. 122б, ал. 2. Съобщаването по ал. 1 може да се извърши и на посочен от родителя или лицето по чл. 122б, ал. 2 електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

Чл. 123а (нов). (1) Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на психолог 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.

(2) Родителят на ученика, съответно лицето по чл. 122б, ал. 2, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(3) По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или лицето по чл. 122б, ал. 2, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.

(4) 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.

(5) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярка по чл. 199, ал. 2 или 3 ЗПУО се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение - класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

Чл. 123б (нов). В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител и/или педагогическият съвет обективно преценяват и предлагат на директора съответната санкция.

Чл. 124 (нов). Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

Чл. 125 (нов). (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава при спазване на разпоредбите на чл. 205 ЗПУО.

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

Чл. 126 (нов). (1) Наложеният санкции се отразяват в ученическата книжка на ученика и в бележника за кореспонденция.

(2) Ученик, на когото е наложена санкция "преместване в друго училище", продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.

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

(4) По желание на ученика след заличаване на санкциите "преместване в друга паралелка в същото

училище" и "преместване в друго училище" той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.

(5) При налагане на мярката по чл. 118, ал. 2 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

Глава шеста. РОДИТЕЛИ

Чл. 127. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е бележникът за кореспонденция.

(3) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща, електронен дневник, sms съобщения и/или други средства за електронна комуникация с един от родителите, публикуване на покани в сайта и във фейсбук страницата на училището.

(4) Средство за сътрудничество със семейството на ученика е и покана за присъствие и/или участие при различни изяви на учениците в класни и извънкласни дейности.

Чл. 128. Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с училищния учебен план;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето или ученика;
5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Чл. 129. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование и на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на детето или ученика;
2. да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване от друго населено място или училище;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи;
7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 40, ал. 1, т. 2, както и в самостоятелна организация, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

Глава седма.
УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Раздел I.
Общи положения

Чл. 130. (1) В училището се провежда практическа подготовка на:

1. студенти, които се обучават за придобиване на степен на висше образование в професионално направление, съответно на длъжностите на педагогическите специалисти;
2. лицата, които са придобили степен на висше образование и се обучават за придобиване на професионална квалификация "учител".

(2) Лицата по ал. 1, които самостоятелно участват в образователния процес под ръководството на учител-наставник, са стажант-учители.

(3) За организирането и провеждането на практическата подготовка по ал. 1 се сключва договор между ОУ „Никола Обретенов“ - Русе и висшето училище.

Раздел II.
Права и задължения

Чл.131. (1) Педагогическите специалисти в ОУ „Никола Обретенов“ - Русе 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 този правилник и в ЗПУО;
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.

(2) Освен посочените права в ал. 1, учителят има право:

1. да изисква от учениците да изпълняват учебните си задължения и нормите на поведение, предвидени в законите на Република България и Правилника за дейността на ОУ „Никола Обретенов“ - гр. Русе;

842869232. да изисква от учениците поддържането на ред и чистота в учебните стаи, в помещенията, в които се осъществява обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт, училищния двор и др. Учителят, който има последен час, контролира почистването и привеждането в ред на учебната стая преди напускането на учениците;

842869233. избира учебници и учебни помагала и представя мотивирано предложение на педагогическия съвет след оценка за тяхното практическо прилагане за съответния учебен предмет от началния или прогимназиалния етап на основното образование;

842869234. учителят може да освобождава до три дни отделни ученици от учебно занятие по съответния предмет при крайно наложителни причини (здравословни, семейни), само в отсъствието на класния ръководител. При това и в двата случая учителят нанася отсъствието на ученика в електронния дневник, като вписва на страницата "Бележки " "Освободен" и се подписва;

842869235. учителят – ръководител на ученици, заети с извънкласни дейности, може да ги освобождава от учебни занятия при представяне на училището на спортни състезания и други прояви от регионален и/или национален характер. Учителят е длъжен да уведоми предварително писмено директора и класния ръководител.

842869236. при допуснати повече от две седмици отсъствия на отделен ученик - извинени и неизвинени - учителят прави проверка и оценява знанията и уменията на отсъствалия върху пропуснатото учебно съдържание по предмета.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
3. да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.
5. темите от гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование по чл. 11 от Наредба №13/21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование следва да бъдат включени в заниманията по интереси в рамките на целодневната организация на учебния ден съгласно чл. 12 от същата наредба.

(3) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

(4) Задължения и отговорности на **дежурните учители**:

1. дежурните учители носят отговорност за реда и дисциплината в междучасията по време на дежурството си, което се осъществява по предварително разработен график на училището, в който са определени и останалите им задължения.

(5) Задължение и отговорност на всички учители е да работят за привличане и задържане на учениците в подлежаща възраст в училище, като за целта:

1. осъществяват тясна връзка със родителите и/или настойниците на учениците, като особено внимание се отделя на учениците в риск;
2. своевременно информират ръководството на училището за ученици, които системно отсъстват от училище;
3. работят с учениците в часа на класа или в часовете за занимания по интереси целенасочено, за проучване нагласите и причините, водещи до отсъствия от учебни часове, както и до нарушаване на дисциплината в училище;
4. търсят съдействието на родителските активи и други отговорни институции (НПО, дирекция „Социално подпомагане“, отдел „Закрила на детето“, Детска педагогическа стая, Общинска комисия за борба с противообществени прояви на малолетни и непълнолетни и др.) с цел превенция и добри практики, отнасящи се до задържането на учениците в училище.

Чл. 132. (1) Учител, който е и **класен ръководител**, има следните допълнителни функции:

1. да формира умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като поощрява уменията на учениците за общуване и за интегриране в училищната и социалната среда;
2. да подкрепя ученическото самоуправление чрез включване в дейности по изготвянето на:
 - а) план за часа на класа с теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурно образование, за кариерното им ориентиране и други при спазване на чл. 11 от Наредба №13/21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование. Планът за часа на класа се изготвя от съответния класен ръководител и се утвърждава от директора на училището в срок до 30.09.;
 - б) дейности за последователно развитие на класа като общност и за развитие на ученическото самоуправление на ниво паралелка, клас, училище;
 - в) правила за поведението на паралелката, съобразени с етичния кодекс на училищната общност съвместно с учениците;
3. своевременно информиране на родителите за:
 - а) училищния учебен план, по който се провежда обучението в училището, седмичното разписание и възможностите за избор на допълнителни форми на педагогическо взаимодействие или на занимания по интереси;

- б) успеха и развитието на децата им в процеса на обучение, възпитание и социализация, за спазването на правилата в училището и на етичния кодекс с цел приобщаване към училищната общност;
- в) възможностите и формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика, за определения график на допълнителното обучение и на допълнителните консултации по учебни предмети, за предлаганите занимания по интереси;
- г) допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;
- д) започване на процедура за налагане на санкции или други мерки по този правилник;
4. изготвяне на план на класния ръководител за всяка учебна година за съответната паралелка и го представя на директора до края на м. септември на съответната година за утвърждаване;
5. контролиране посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;
6. изискване от родителите да бъде уведомяван за периода на отсъствието на ученика. При липса на информация ученикът не получава закуска в първия ден от завръщането му на училище;
7. консултиране на учениците и родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на заложбите и на уменията му;
8. организиране и провеждане на родителски срещи с разрешение на директора;
9. осъществяване връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за наложени санкции и/или мерки, за уменията им за общуване и интегриране в училищната общност;
10. осъществяване постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;
11. осъществяване връзка и подпомагане на специалистите, които работят с ученици от паралелката;
12. прави мотивирано писмено предложение до директора на училището за налагането на санкция „забележка“ или „преместване в друга паралелка на същото училище“ на ученик във връзка с неизпълнение на задълженията му и за преодоляване на проблемно поведение;
13. осигурява изпълнението на решенията на педагогическия съвет и нарежданията на директора, които се отнасят до поверената му паралелка;
14. периодично да се отчита пред педагогическия съвет за състоянието на паралелката;
15. на всеки три месеца да инструктира учениците по безопасни условия на възпитание, обучение и труд в училище;
16. класният ръководител може по своя преценка да разрешава на учениците да отсъстват по уважителни причини до 3 (три) дни в една учебна година, след предварително представено писмено заявление от родителя/настойника на ученика. Срокът за представяне на заявлението е не по-късно от един ден преди отсъствието;
17. спазва изискванията за оформяне и съхранение на документите на групата или паралелката.
18. оформя графите с отсъствия на учениците в електронния дневник на паралелката ежеседмично, като пренася отсъствията в графа „Пренесени“. Отсъствията се сумират ежеседмично.
19. съхранява документите за извиняване на отсъствията на учениците в срок до 2 години след издаването им и ги представя при поискване от директора или от контролните органи на РУО и МОН.
20. при съмнение за достоверността на представените медицински документи за отсъствия на ученик изисква проверка от РЗИ – Русе.
21. медицинските документи следва да носят дата на издаване, съвпадаща с първия ден на отсъствието на ученика.
22. следи за вписването на отсъствията на учениците, представили документ, за всички часове за учебния ден/период.
- (2) Родителски срещи се провеждат след писмено уведомяване на директора от страна на съответния класен ръководител с приложен дневен ред, в срок до 3 дни преди провеждането ѝ. По време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.

(3) На първата родителска среща класният ръководител предоставя на родителите информация за графика и приемното време на учителите в училището, както и утвърден от директора на училището график за провеждане на класни и контролни работи по отделните учебни предмети в съответствие с държавния образователен стандарт оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(4) В началото на учебната година класният ръководител запознава учениците и техните родители с училищния учебен план, с Етичния кодекс, с Правилника за дейността на ОУ „Никола Обретенов” - гр. Русе и с Правилника за осигуряване на БУВОТ на училището. Запознаването с документите и информацията по ал. 3 и ал. 4 класният ръководител извършва срещу подпис от родителите.

Раздел III.

Повишаване квалификацията на учителите, директора и другите педагогически специалисти

Чл. 133. (1) Функциите, правомощията, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия, се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти от ОУ „Никола Обретенов“ - Русе се осъществяват на училищно ниво.

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

Раздел IV.

Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти

Чл. 134. Педагогическите специалисти, работещи в ОУ „Никола Обретенов“ - Русе се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в училищното образование.

Чл. 135. (1) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на директора, както следва:

1. Почетна грамота
2. Плакет
3. Почетен знак на училището

Глава осма.

ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 136. (1) Орган за управление и контрол на ОУ „Никола Обретенов“ - Русе е директорът.

(2) Директорът по ал. 1 управлява и представлява училището.

Чл. 137. (1) Директорът организира и контролира цялостната дейност на училището в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 138. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директора могат да се оспорват по административен ред пред началника на регионалното управление на образованието;

(3) Административните актове на директорите на институциите по ал. 2 могат да се обжалват по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 139. (1) При управлението и контрола на учебната дейност директорът се подпомага от заместник-

директори.

(2) Функциите на заместник-директора се определят от директора в длъжностната характеристика.

(3) заместник-директорът изпълнява норма за преподавателска работа, като изпълнява и функциите за длъжността „учител“ в съответствие с чл. 4, ал. 1 от Наредба №12/01.09.2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 140. (1) При отсъствие на директора на училището за срок по-малък от 60 календарни дни, той се замества от заместник-директор, определен със заповед за всеки конкретен случай, а при невъзможност - от определен със заповед педагогически специалист от училището. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност - от началника на регионалното управление на образованието.

(2) При отсъствие на директора на училището за срок, по-дълъг от срока по ал. 1, началникът на регионалното управление на образованието сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността "директор".

Чл. 141. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е **педагогическият съвет**.

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

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

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

(5) 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. 142. (1) **Педагогическият съвет в училището:**

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

2. приема правилник за дейността на училището;

3. приема училищния учебен план;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;

7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;

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

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

10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

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

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

13. определя ученически униформи;

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

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

16. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;

17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

Глава девета. **ОБЩЕСТВЕНИ СЪВЕТИ**

Чл. 143. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към ОУ „Никола Обретенов“ - Русе се създава обществен съвет.

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

Чл. 144. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от съответната институция.

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

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

(4) Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.

Чл. 145. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

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

Чл. 146. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Чл. 147. (1) Общественият съвет в училището:

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

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 109, ал. 1, т. 8 и 9 от правилника и при обсъждане на избора на ученически униформи;

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

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

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

6. съгласува училищния учебен план;

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

8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;

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

10. дава становище по училищния план-прием;

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

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

Чл. 148. Условието и редът за създаването, устройството и дейността на общественния съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Глава десета. УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Чл. 149. (1) Анализират, планират, изпълняват на дейностите и внасят на подобрения работата на училището се извършват при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите.

(3) Оценяването се извършва чрез самооценяване и инспектиране.

(4) Самооценяването се извършва при условия и по ред, определени с нормативната уредба за управлението на качеството в институциите.

Чл. 150. Самооценяването се извършва от работна група от представители на училището, която:

1. предлага на директора дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценяването на качеството на предоставяното образование в училището;
2. провежда самооценяването;
3. изготвя доклад от самооценяването, който представя на директора.

Чл. 151. (1) Комисията за управление на качеството на образованието е помощен, консултативен и постоянен работен орган към директора на училището за оказване на подкрепа при управление на качеството в институцията.

(2) Комисията по управление на качеството се състои от председател и трима членове с мандат до 3 години, чийто състав се приема от педагогическия съвет по предложение на директора.

1. Председателят:

- организира, контролира и отговаря за цялостната дейност на комисията;
- представлява комисията, там където е необходимо;
- участва в срещи на ръководството, на които управлението на качеството е част от дневния ред;
- председателства заседанията на комисията;
- контролира и отговаря за правилното водене и съхранението на доказателствения материал до приключването на самооценяването и предаването в архива на училището.

2. Членовете на комисията:

- разработват годишен план за действие на комисията за управление на качеството на образованието;
- разработват процедури за отчитане на постигнатите резултати и указания към тях;
- разработват бланки за доказателствения материал – чек-листове, протоколи, справки, въпросници, анкети и др. във връзка със самооценяването;
- провеждат процедурите по самооценяване;
- събират надежден, достоверен и проверим доказателствен материал;
- разработват материали за проучвания, включително онлайн, и провеждането им;
- предлагат теми за обучение на учителите и служителите във връзка със самооценяването;
- разработват доклад с резултатите от самооценяването и резюме на доклада;
- анализират получените данни и идентифицират областите, нуждаещи се от подобряване на качеството;
- разработват мерки и дейности за дефинираните от ръководството на училището приоритети за следващото самооценяване.

(3) Комисията се свиква и заседава веднъж в годината, и при необходимост.

(4) Приема свой правилник. Правилникът се утвърждава със заповед на директора.

Чл.152. (1) Комисията има следните задължения:

1. да определи процедурите по самооценяване, които ще се ползват и ги документира;
2. да определи формата и съдържанието на доказателствения материал - чек-листи, протоколи, въпросници, анкети и др., да проведе проучвания, във връзка с установяване качеството на обучение и образование;

3. да разработи формати за проучвания;
4. да проведе процедурите по самооценяване;
5. да осигури и класифицира доказателствен материал - набирането на надеждни, проверими и достоверни данни;
6. да оцени равнищата на показателите;
7. да изготви доклад с резултатите от самооценяването;
8. да анализира получените данни и идентифицира областите, нуждаещи се от подобряване на качеството;
9. да предложи на ръководството на училището мерки и дейности за подобряване на качеството на дефинираните области;
10. да предложи на директора на училището план за обучение на учителите и служителите във връзка със самооценяването.

Глава единадесета

ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 153. (1) ОУ „Никола Обретенов” - гр. Русе издава и води документи в съответствие с държавния образователен стандарт за информацията и документите (Наредба №8/11.08.2016 г. за информацията и документацията за системата на предучилищното и училищното образование).

Чл. 154. (1) Задължителните документи в училището и срокът за тяхното съхранение са:

1. Книга за подлежащи на задължително обучение деца до 16-годишна възраст/Лично образователно дело - 50 години;
 842868112. Електронен дневник за всяка паралелка - 5 години;
 842868113. Дневник за дейности за подкрепа на личностно развитие – 5 години;
 842868592. Протоколи за дежурство при провеждане на писмен изпит – 5 години;
 842868593. Протоколи за резултати от писмен, устен или практически изпит; протоколи за съпоставяне при валидиране – 50 години;
 842868114. Книга за резултатите от изпитите на учениците – 50 години;
 842868115. Главна книга – 50 години;
 842868116. Регистрационни книги за издадените документи за завършена степен на образование и за придобита професионална квалификация (оригинали и дубликати) – 50 години;
 842868117. Регистрационна книга за издадените удостоверения (оригинали и дубликати) – 50 години;
 842868118. Дневник за входяща и изходяща кореспонденция и класьори с кореспонденция - 10 години;
 842868119. Книга за регистриране на заповедите на директора – 20 години, оригиналните заповеди :
 - за дейността - 20 години;
 - по трудови правоотношения – 50 години.
 842868120. Книга за контролната дейност на директора (заместник-директора) и констативни протоколи от направените проверки – 5 години;
 842868121. Книга за регистриране на проверките на контролните органи - 5 години;
 842868122. Книга за решенията на педагогическия съвет и протоколи от заседанията – 20 години;
 842868123. Книга за регистриране на даренията и класьор със свидетелствата за дарения – 20 години.
- (2) Документите по ал. 1, т. 2, 3, 4, 7, 8 и 16 се водят по образци, утвърдени от министъра на образованието и науката, определени в Приложение №2 към чл. 7, т. 2 от Наредба №8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.
- (3) Документите по ал. 1, т. 1, 5 и т. 6 са по образци, утвърдени от министъра на образованието и науката и се ползват в електронен раздел съгласно Приложение №2 към чл. 7, т. 2 от Наредба №8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.
- (4) В училището могат да се водят и други документи, свързани с дейността на училището.

Чл. 155. Ученическата книжка, личната карта, удостоверение за завършен клас, удостоверението за преместване, удостоверение за валидиране, свидетелството за основно образование и дубликатите на свидетелство за основно образование се издават по образци, утвърдени от министъра на образованието и се заверяват от директора на училището. Свидетелството за основно образование и дубликатът на свидетелството за основно образование се подпечатват с печат с изображение на държавния герб.

Глава дванадесета. ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО

Раздел I. Финансиране

Чл. 156. (1) ОУ „Никола Обретенов“ - Русе прилага система на делегиран бюджет, която дава право на директора на училището:

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

(2) Община Русе, в качеството си на първостепенен разпоредител с бюджет, делегира права на директора на училището да реализира собствени приходи, като му предоставя за управление ползваната от него общинска собственост.

Чл. 157. Утвърденият бюджет на ОУ „Никола Обретенов“ - Русе и отчета за изпълнението му се публикуват на интернет страницата на училището.

Чл. 158. Директорът представя на общественния съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

Чл. 159. (1) Собствените приходи на ОУ „Никола Обретенов“ - Русе са:

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

Глава тринадесет.

ПЛАН

за осигуряване на непрекъснатост на дейността в условията на COVID-19

Цел на плана:

Целта на този план е да подпомогне училището в осигуряването на непрекъснатост на дейността в отговор на COVID-19, включително:

- а. Да се намали здравния риск за работещите.
- б. Да се минимизира риска училищната сграда да стане източник на предаване на инфекцията.
- в. Ресурсно осигуряване при наличие на работещи в отпуск по болест, карантинирани или заразени.
- г. Осигуряване на алтернативни договорености с доставчици и клиенти, така че учебните дейности да могат да продължат.

Обхват:

Този план покрива следните бизнес оперативни рискове:

- а. Управление на човешките ресурси.
- б. Процеси и бизнес функции.
- в. Управление на доставки, ученици и родители.
- г. Комуникация - вътрешна и външна.

Определения

ДЕФИНИЦИЯ ЗА СЛУЧАЙ НА COVID-19

Случай със съмнение за нов коронавирус, изискващ лабораторно изследване (Възможен случай)

А. Болен с остра респираторна инфекция (внезапна поява на един от следните симптоми: кашлица, повишена телесна температура, затруднено дишане) И без друга етиологична причина, която напълно да обясни клиничната картина

И

в рамките на 14 дни преди появата на симптомите, поне един от следните епидемиологични критерии:

- близък контакт с вероятен или потвърден случай на COVID-19

ИЛИ

- анамнеза за пътуване в области с настоящо предаване на COVID-19

Б. Болен с тежка остра респираторна инфекция (повишена телесна температура и поне един симптом на респираторно заболяване (напр. кашлица, затруднено дишане) И необходимост от хоспитализация И без друга етиологична причина, която напълно да обясни клиничната картина

Близък контакт се определя като:

- съжителство в едно домакинство с пациент с COVID-19;
- директен физически контакт с пациент с COVID-19 (напр. ръкостискане);
- директен незащитен контакт с инфекциозни секрети на пациент с COVID-19 (напр. при опръскване при кихане, допир до използвани от пациента кърпички с голи ръце);
- директен (лице в лице) контакт с пациент с COVID-19 на разстояние до 2 метра и продължителност над 15 мин.;
- престой в затворено помещение (напр. класна стая, болнична стая, стая за срещи и др.) с пациент с COVID-19 за ≥ 15 мин. и на разстояние минимум 2 метра:
 - лице, полагащо директни грижи за пациент с COVID-19, без препоръчаните лични предпазни средства, или с евентуално нарушена цялост на личните предпазни средства;
 - пътуване в самолет в близост до лице с COVID-19 (до две места във всички посоки), придружител при пътуване или лица, полагащи грижи, членове на екипажа, обслужващи дадения сектор, където седи заболялия (ако тежестта на симптомите при заболялия или негово преместване/движение сочи за по-голяма експозиция за близък контакт, може да се определят и други или всички пътници в самолета).

I. Управление на човешките ресурси

1. Със заповед се определя отговорно лице за непрекъснатост на дейността, който да гарантира, че служителите са запознати с плановете за непрекъснатост на дейността и ги спазват през този период.

Ролите и отговорностите на директора за непрекъснатост на дейността са съгласно Приложение 1.

2. План за приемственост на лидерството в случай на отсъствие на ключови ръководители.

Директорът на ОУ „Никола Обретенов“ – Русе делегира правомощията си при евентуално отсъствие на г-н Димитър Годоров – заместник-директор или на г-жа Милена Веждарска – заместник-директор.

3. Възможности за прилагане на гъвкави условия на работа (работа от разстояние) за високорискови служители (над 60-годишна възраст, лица със сърдечно-съдови заболявания, диабет, белодробни заболявания, бременни), както и за служителите, които трябва да останат у дома поради други причини, свързани с COVID-19, напр. карантинирани или да се грижат за член на семейството.

4. Политика за управление на служителите - платен и неплатен отпуск, отпуск по болест, пътуване в чужбина, спиране на определени работни звена, работни места и определени служители, както и при завръщане на некритични служители и техните семейства от страни, в които има случаи на COVID-19.

В посочените случаи се обсъждат и прилагат следните мерки:

а. Работодателят може със заповед да възложи работа от разстояние, без да иска съгласието на работещия. (чл. 7, ал. 1 на Закона за мерките и действията по време на извънредното положение, обявено с решение на Народното събрание от 13 март 2020 г., наричан по-нататък ЗМДВИПНС 13март).

В заповедта се определят условията по чл. 107в, ал. 2 и/или чл. 107и, ал. 2 от Кодекса на труда.

б. Работодателят може да предостави платен отпуск до една втора от годишния отпуск на работещ, без да иска неговото съгласие. (чл. 7, ал. 2, ЗМДВИПНС13март).

в. Работодателят разрешава ползването на платен или неплатен отпуск при обявено извънредно положение по искане на:

- бременна работничка или служителка, както и на работничка или служителка в напреднал етап на лечение ин-витро;
- майка или осиновителка на дете до 12-годишна възраст или на дете с увреждане независимо от възрастта му;
- работник или служител, който е самотен баща или осиновител на дете до 12-годишна възраст или на дете с увреждане независимо от възрастта му;
- работник или служител, който не е навършил 18-годишна възраст;
- работник или служител с трайно намалена работоспособност 50 и над 50 на сто;
- трудоустроен работник или служител
- работник или служител, боледуващ от болест, определена в Наредба № 5 за болестите, при които работниците, боледуващи от тях, имат особена закрила съгласно чл. 333, ал. 1 от Кодекса на труда).

г. При обявено извънредно положение работодателят може със заповед да преустанови работата на част от предприятието или на отделни работници и служители за целия период или за част от него до отмяната на извънредното положение (чл. 120в КТ)

За времето на преустановяване на работата в случаите работникът или служителят има право на брутно си трудово възнаграждение (чл. 267а КТ).

д. В предприятието или в негово звено работодателят може да установи за целия период на обявено извънредно положение или за част от този период непълно работно време за работниците и служителите, които работят на пълно работно време (чл. 138а, ал. 2 КТ).

Продължителността на работното време не може да бъде по-малка от половината от законоустановената за периода на изчисляване на работното време.

е. Работещи, чийто член от семейството (домакинството) е в карантина във връзка с COVID-19 (например пристигнал на територията на Р България от рискова страна, определена със заповед или друг

документ от държавните органи), подлежат на домашна карантина като при липса на документ за отпуск по болест се разглеждат следните възможности:

- работа от разстояние;
- платен отпуск;
- неплатен отпуск;
- други опции.

5. Осигуряване на спазването на всички указания за пътувания и предприемане на мерки на Министерство на здравеопазването, Националния оперативен щаб и Министерство на труда и социалната политика.

Отговорното лице за непрекъснатост на процесите следи уебсайтовете на институциите за най-новите актуализации.

6. Планиране на командировки.

Преди планиране на командировки се прави справка с актуалната обстановка в съответната държава/регион в България, за да се вземе информирано решение дали да се продължи с плановете за командировки.

Справка за засегнати населени места в България:
<https://esribulgaria.maps.arcgis.com/apps/opsdashboard/index.html#/6e2c968cf38540f29a4311295dce390f>

Справка за ниво на риск извън България и ограничения при пътуване:
<https://www.mfa.bg/bg/situationcenter>

Ако бизнес пътуването до известни засегнати страни или райони е неизбежно и не са възможно алтернативни варианти като телеконференция и видеоконференция, се осигурява консултация с лекар относно пътуването преди пътуването.

За служители, които извършват работа в засегнати страни или райони, трябва да се гарантира, че те са адекватно защитени и контролирани в съответствие с указанията на МЗ.

7. Спазване на всички предписания за карантина.

Служителите, поставени под карантина, не трябва да напускат определено си място по каквато и да е причина.

По време на 14-дневната карантина трябва да се гарантира, че служителите не са допускани до работното си място, като се разглежда с предимство възможността за гъвкави форми на работа от вкъщи.

8. Осигуряване на настаняването в България за чуждестранни работници по време на епидемия.

В ОУ „Никола Обретенов“ се приемат ученици, завърнали се от чужбина, съгласно установените правила в Правилника за дейността на училището.

9. Въвеждане на мерки за социална дистанция.

Преди прилагане на мерките, те ясно се съобщават и обясняват на работещите в партньорство със синдикалните организации и/или Комитета по условия на труд.

А. Работа от дома (от разстояние).

Определят се дейностите, които могат да се извършват от разстояние. С приоритет са уязвимите служители (напр. по-възрастни служители - над 60 години, бременни служителки и служители с рискови медицински състояния). Търсят се възможности за временно преназначаване на тези служители на друга длъжност в рамките на компанията, която е подходяща за работа от дома.

Мерки за осигуряване на оборудване: Училището използва всички свои възможности за осигуряване на дистанционно обучение, като осигурява крайни устройства на служители и ученици или предоставя учебни материали на учениците.

Б. Други възможности.

За работни роли или функции, при които служителят не е възможно да работи от вкъщи (напр. фронт офиси, работа на терен) се вземат в зависимост от възможностите следните предпазни мерки:

Намаляване на продължителността и близостта на физическите взаимодействия:

- свеждане до минимум на необходимостта от физически срещи, напр. чрез използване на съоръжения за телеконференции. При критична необходимост от провеждане на физически срещи, броят на присъстващите трябва да бъде ограничен и продължителността да се съкрати.
- Осигуряване на по-голямо физическо разстояние (поне 1 м) между работните места.
- Разполагане на местата в заседателните зали на разстояние най-малко 1 м.
- Осигуряване на служебен транспорт с цел избягване на ползването на обществен транспорт или допълнителни транспортни средства за намаляване на хората в тях.

Постъпателно работно време:

- прилагане на постъпателно работно време, за да се намали събирането на служители в общи пространства, като входове / изходи, асансьори, коридори, столова и т.н./. Например, ако нормалното работно време е от 9:00 до 18:00 часа, може началото на работното време да бъде на едночасови интервали между 7,30 ч. и 10,30 ч. (като 7,30 ч. до 8,30 ч., 8,30 ч. до 9,30 ч. и 9,30 ч. до 10,30 ч.) със съответните постъпателно приключване на работата. Времето за обяд и други почивки също е постъпателно.
- когато и където е възможно, времето за начало и край на работната смяна не трябва да съвпада с пикови часове на обществения транспорт.

Отлагане на некритичните работни събития и намаляване на критичните работни събития:

- при други дейности, идентифицирани в оценката на риска, които включват близки и продължителни контакти между участниците се оценява кои събития са от решаващо значение за бизнес операциите и кои могат да бъдат отложени или отменени (напр. социални дейности или празници), докато ситуацията се стабилизира.
- за събития, които са от решаващо значение за бизнес операциите и не могат да бъдат отложени, броят на участниците се ограничава до 200 човека като се въвеждат предпазни мерки, като скрининг на здравето, онлайн регистрация.
- по време на такива събития се предприемат мерки за намаляване на струпването на участници (осигуряване на поне 1 м дистанция, напомняне да се минимизират физическите контакти, напр. избягване на ръкуване) и се подобрява вентилацията, когато е възможно.

Прилагане или промяна на сменния режим:

- при възможност работата се организира на смени. Ако сменният режим вече се прилага, то се прилагат мерки за управление на човешкия поток и мерки за почистване и дезинфекция.

II. Процеси и бизнес функции

1. Критични бизнес функции (приоритетни дейности) и основни служители.

ВЪЗМОЖНА РЕАКЦИЯ ПО ЕТАПИ И СТЕПЕНИ

ЕТАП	ОСОБЕНОСТИ	ПРОД БЛЖ	ОСНОВНИ ПРЕДМЕТИ	ДЕЦА И УЧИТЕЛ И С	ДЕЦА БЕЗ УСТРОЙСТ ВА	УЧИТ ЕЛИ БЕЗ	УЧИТЕЛИ БЕЗ УМЕНИЯ	ДРУГИ ВЪЗМО
------	------------	-------------	---------------------	-------------------------	----------------------------	--------------------	-----------------------	----------------

		ИТЕЛНОСТ НА ЕЛЕКТРОННИЯ ЧАС		УСТРОЙСТВА		УСТРОЙСТВА		ЖНОСТИ
НАЧАЛЕН ЕТАП	<ul style="list-style-type: none"> В 1. и във 2. клас не са обучавани да работят на компютър Работата с устройство следва да е под надзор на родител Цялата комуникация между учител и родител следва да е през родителя 	20 мин.	<ul style="list-style-type: none"> Български език и литература Математика Човекът и обществото Човекът и природата 	<ul style="list-style-type: none"> Изпращане на материали на родителя, в т.ч. възлагане на задачи за изпълнение и оценяване на изпълнените задачи Получаване на изпълнените домашни от родителя 	<ul style="list-style-type: none"> Учителят по телефона дава указания на родителя какво да работи детето (както и откъде чете), а в случай че се намери възможност, се размножават и допълнителни материали Родителят може периодично да носи в училище изпълнените задачи 	<ul style="list-style-type: none"> Учителят работи от училище 	<ul style="list-style-type: none"> Учителят подготвя указания и материали, които стигат до децата (от ИКТ специалист в училище или размножени на хартия през родител) Родителят може периодично да носи в училище изпълнените задачи или да ги изпраща на мейл в училище, за да се разпечатат 	<ul style="list-style-type: none"> Уроци по телевизията Контрол за изпълнение на домашните от преподаващия учител
ПРОГИМНАЗИАЛЕН ЕТАП	<ul style="list-style-type: none"> Необходими са ясни, точни и кратки материали Не е подходящо да бъдат заринати с възможни сайтове и линкове, материали и препоръки 	30 мин.	<ul style="list-style-type: none"> Български език и литература Математика <ul style="list-style-type: none"> ИЦ ГИ ЧП ХООС БЗО ФА 	<ul style="list-style-type: none"> Обучение от разстояние в електронна среда 	<ul style="list-style-type: none"> Учителят по телефона дава указания на детето (както и откъде чете), а в случай че се намери възможност, се размножават и допълнителни материали 	<ul style="list-style-type: none"> Учителят работи от училище 	<ul style="list-style-type: none"> Учителят подготвя указания и материали, които стигат до децата (от ИКТ специалист в училище или размножени на хартия през родител) Родителят може периодично да носи в училище изпълнените задачи или да ги изпраща на мейл в училище, за да се разпечатат 	<ul style="list-style-type: none"> Уроци по телевизията Контрол за изпълнение на домашните от преподаващия учител
ГИМНАЗИАЛНА СТЕПЕН	<ul style="list-style-type: none"> Възможно е да се препоръчат повече материали, без да е необходимо по всички да се работи 	30 мин.	<ul style="list-style-type: none"> Български език и литература Математика <ul style="list-style-type: none"> ИЦ ГИ ХООС БЗО ФА <p>Профили/професии</p>	<ul style="list-style-type: none"> Обучение от разстояние в електронна среда 	<ul style="list-style-type: none"> Учителят по телефона дава указания на детето (както и откъде чете) 	<ul style="list-style-type: none"> Учителят работи от училище 	<ul style="list-style-type: none"> Учителят подготвя указания и материали, които стигат до децата (от ИКТ специалист в училище или размножени на хартия) При липса на други възможности обратната връзка ще се осъществи едва след връщане в училище 	<ul style="list-style-type: none"> Самостоятелна работа

2. Обучение на работещите за контрол на заразяването и добра лична хигиена (Приложение 2).

3. Процедура за филтър (проверка) на посетители и служители и последващи действия (Приложение 3).

4. Процес на наблюдение на отсъствията по болест за да се управляват дейностите при повишаване на заболяемостта.

Заболяемостта се следи от медицинската сестра в училището.

5. Осигуряване на адекватно снабдяване с подходящо оборудване за лична защита (ЛПС) и медицинско оборудване (например термометри, ръкавици за еднократна употреба, маски и дезинфектанти) и провеждане на обучение за запознаване на служителите с тяхната употреба. Отговорностите, свързани със снабдяване с ЛПС и оборудване има директорът на училището.

6. Почистване и дезинфекциране на помещенията при контакт с лица, с подозрение за COVID-19 или потвърдени случаи.

Извършва се съгласно "Временни насоки за почистване в обекти в контакт с 2019-nCoV, различни от лечебни заведения" - Приложение 4.

III. Управление на доставчици и клиенти.

1. Основни доставчици на материали и услуги и мерки за осигуряване на непрекъснатост от доставките.

Основните доставчици – „ОК офис“ и „Офис 1“ продължават дейността си по отношение снабдяването на училището с канцеларски и дезинфекционни материали.

2. Осигуряване на планове за задоволяване нуждите на учениците.

Всички ученици и техните родители са длъжни да осъществяват комуникация с училището относно COVID-19.

3. Планиране на действие при необходимост от активиране на алтернативни доставчици и алтернативни средства за доставка до клиентите.

При нужда от доставки на учебни материали, хранителни продукти и техника, да се ползва социалния работник в училището при спазване на всички протиепидемични мерки.

IV. Комуникация

1. Определя се координатор за комуникация, който има задължение да разпространи комуникационния план в съответствие с бизнес нуждите и плана за непрекъснатост на дейността.

За координатор за комуникацията е определен г-н Димитър Тодоров – заместник-директор.

2. Осигуряване на ясно разбиране от служителите на техните роли и отговорности при появата на заразено лице - кои са мерките в плана, които ще ги повлияят, информирание относно напредъка на мерките, които се предприемат. Създаване на комуникационен канал за служителите, които да докладват за състоянието си или да извършват справки.

Информационни канали за поддържане на контакт с педагогическите специалисти са мобилните телефони, социалните мрежи, електронните пощи, виртуалните стаи.

3. Заинтересовани страни.

а. Доставчици на материали: Доставките на канцеларски и дезинфекционни материали с „ОК офис“ и „Офис 1“ продължават при спазване на мерките.

б. Доставчици на услуги: Временно се преустановяват

в. Ученици: обучават се дистанционно

За всяка група заинтересовани страни се изготвят ключови съобщения.

Започва се диалог с тях относно потенциални мерки при извънредна ситуация по време на вирусна епидемия.

Свързани документи: ISO 22301:2015. Сигурност на обществото. Системи за управление на непрекъснатостта на дейността. Изисквания (ISO 22301:2012). План за управление качеството на образованието.

Приложения:

Приложение 1. Роли и отговорности на директора по непрекъснатост на дейността

Приложение 2. Инструкции за лична хигиена

Приложение 3. Скринингова процедура за посетители и работещи

- Процес за управление на посетители.

- Примерен въпросник за скрининг на посетители

- Процес на управление при работещ, който почувства неразположение по време на работа

- Процес на управление при работещ, който почувства неразположение извън работното място.

- Процес за проследяване на контакти

- Инструкция за извършване на скрининг на температурата

Приложение 4. Временни насоки за почистване в обекти в контакт с 2019-nCoV, различни от лечебни заведения

Приложение 1. Роли и отговорности на директора по непрекъснатост на дейността

1. Извършва активно наблюдение на развитието на вирусната епидемия и работи с ръководството за разпространение на съобщения до служителите с ясни инструкции, когато е необходимо да се активират мерки.

2. Осигурява:

- обучение на служителите за най-новата налична информация за вируса.

- запознаване на работещите с необходимостта от мерки за контрол на инфекцията и въведените превантивни процедури.

- обучение на служителите за начина на действие на различните видове термометри и правилния начин за използването им.

3. Осигурява актуализирана информация за контакт с всички служители, вкл. домашен адрес, домашен телефонен номер (ако има такъв), номер на мобилен телефон.

Всички работещи трябва да имат номера за контакт на мениджъра по непрекъсваемост на процеса/заместник-мениджъра.

4. Осигурява, че компанията е определила поне един човек за контакт, който ще отговаря за връзка с Министерство на здравеопазването / Регионалната здравна инспекция и други държавни институции при активиране на процесите по проследяване на контакти на работното място.

5. Проверява уебсайтовете на МЗ и МВР ежедневно за актуализирани съвети (и по отношение на пътувания) и осигурява информирането на работещите.

6. Осигурява, че служителите, които са пътували до засегнатите райони, са поставени под карантина за достатъчен брой дни, съгласно препоръките на МЗ. Проверява здравето на служителите по телефон или имейл по време на отсъствието им от работа.

7. Определя служител, който да информира служителите под карантина за събитията в офиса.

8. Осигурява, че на работното място има достатъчно запаси от хартиени кърпи / кърпи, кърпи за нос, дезинфектанти и маски.

9. Инструктира (информира) работещите за мерките за лична хигиена (Приложение 2).

10. Осигурява поставянето на постери/инструкции в местата за миене на ръце за правилната техника.

11. Осигурява, че общите части, напр. коридори, бани, тоалетни, заседателни зали се дезинфекцират ежедневно. За тази цел е необходимо да се извърши контакт с персонала по почистването.

12. Определя стая / зона в офиса с близки тоалетни помещения като изолационно помещение / зона за служител (и) с висока температура/треска за използване. Определя пътя на изолацията (маршрут, който

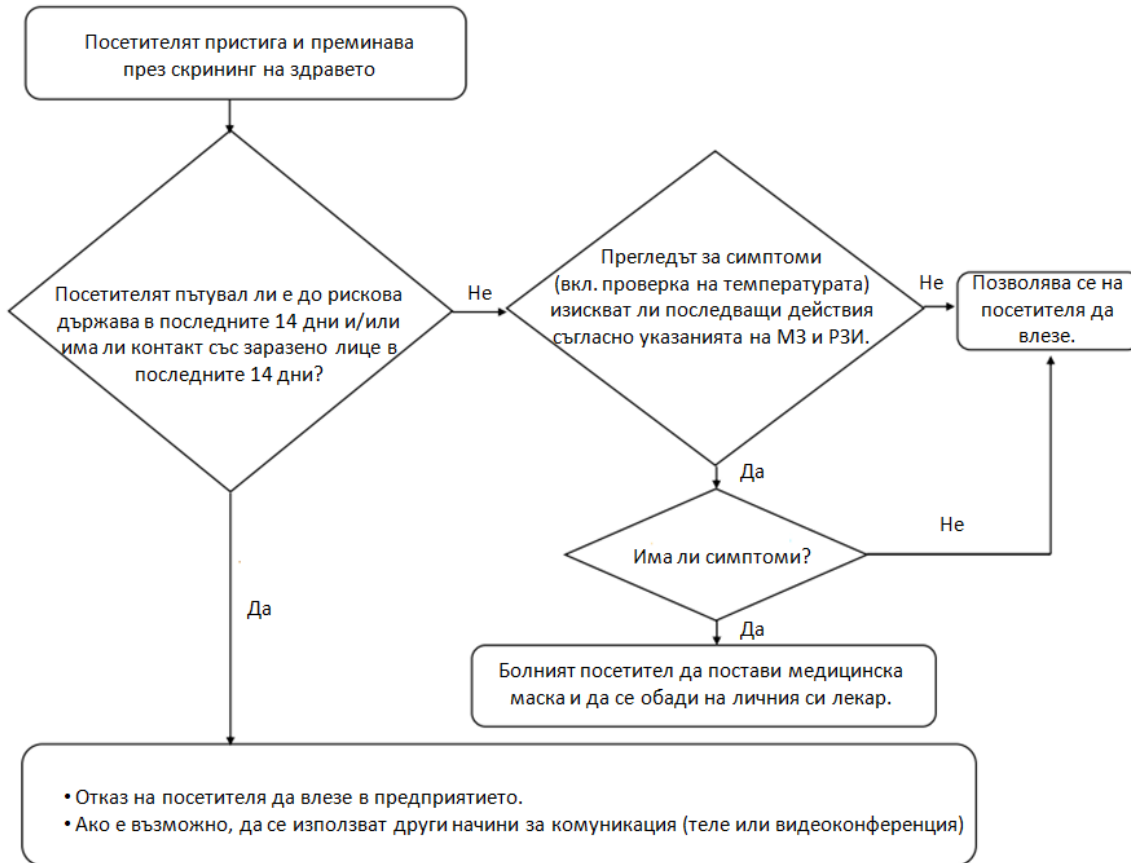
не се използва често от служители / посетители), който води до зона, в която служителите имат треска може да се закарат до болницата.

13. Идентифицира възможните болници, до които могат да бъдат заведени служители с висока температура.

14. При указания на МЗ, осигурява наблюдение на симптоми и температурата на работещите. Ако се започне мониторинг на температурата, трябва да се осигури, че работещите измерват температурата си два пъти дневно (приложение 3А дневник за наблюдение на температурата). След като служителя е идентифициран с висока температура 37,3 и се следват инструкциите от приложение 3Б: процедури при откриване на болен служител.

Приложение 3. Скринингова процедура за посетители и работещи

Процес за управление на посетители.



* ЛПС (напр. маски и ръкавици) трябва да бъдат налични на входа за работещи и посетители.

ПРИМЕРЕН ВЪПРОСНИК ЗА СКРИНИНГ НА ПОСЕТИТЕЛИ

Уважаеми господине/госпожо,

С цел да предотвратим разпространението на COVID-19 в нашата организация и да намалим риска от експозиция на нашите работещи и посетители, извършваме просто скринингова процедура чрез въпросник. Вашето участие е важно и ще ни помогне да предприемем необходимите мерки за да защитим Вас и всеки един в тази сграда. Благодаря Ви за отделеното време.

Име на посетителя:	Телефон за контакт:
ЕГН *:	
Фирма:	
Звено, което се посещава:	Име на посещаваното лице:

Измерена температура:	Запис от (име на служителя):
-----------------------	------------------------------

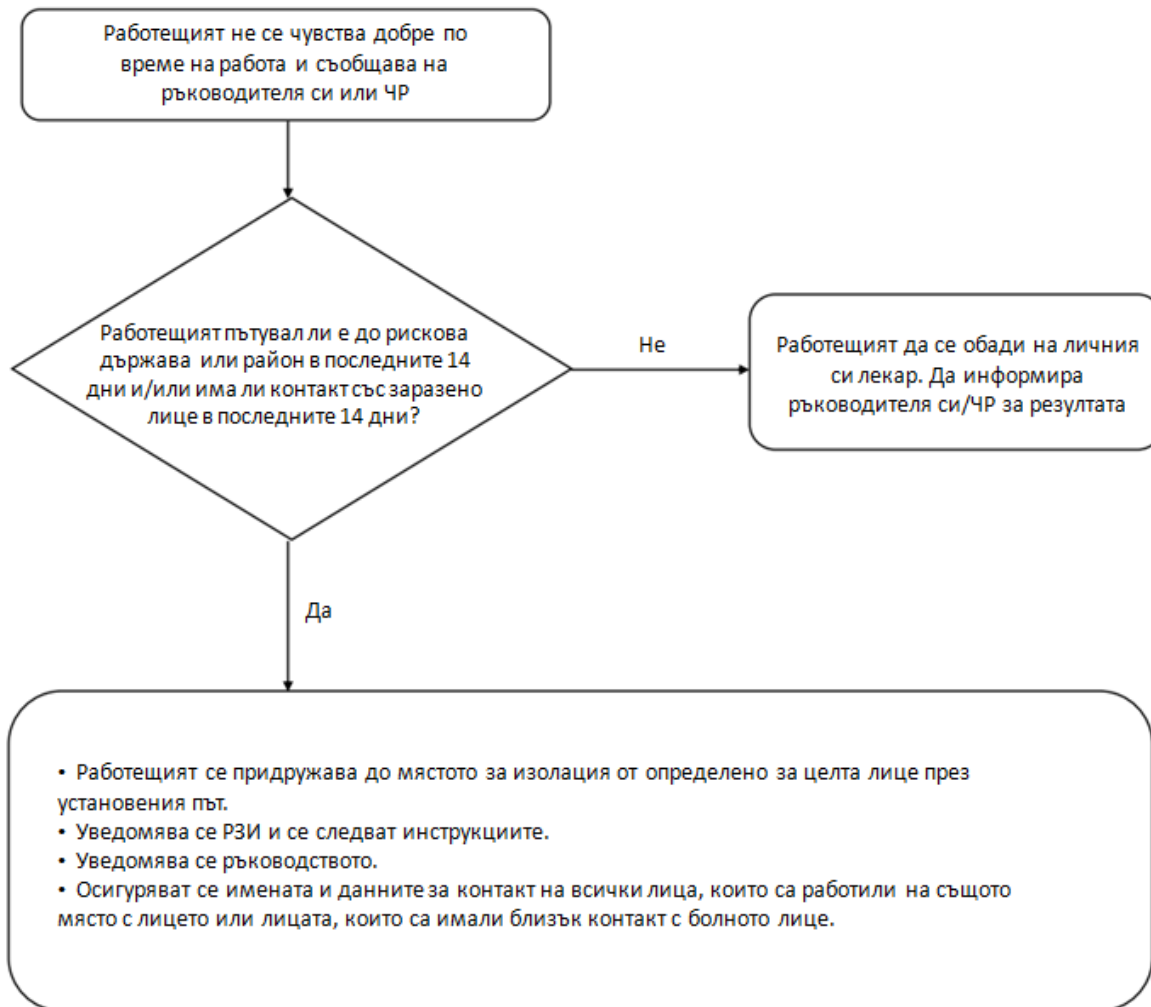
Декларация от посетителя	
1.	<input type="checkbox"/> Нямам симптоми Ако имате някои от посочените симптоми, моля отбележете: <input type="checkbox"/> Треска /висока температура <input type="checkbox"/> Суха кашлица <input type="checkbox"/> Болки в мускулите <input type="checkbox"/> Главоболие <input type="checkbox"/> Влажна кашлица <input type="checkbox"/> Хрема <input type="checkbox"/> Умора <input type="checkbox"/> Затруднено дишане <input type="checkbox"/> Други
2.	Бил/а ли сте в контакт с потвърден случай на COVID-19 през последните 14 дни? <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не
3.	Бил/а ли сте в рискова държава или район пред последните 14 дни? <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не Ако сте бил/а, в коя държава/и или район/и:

Посетител (подпис):

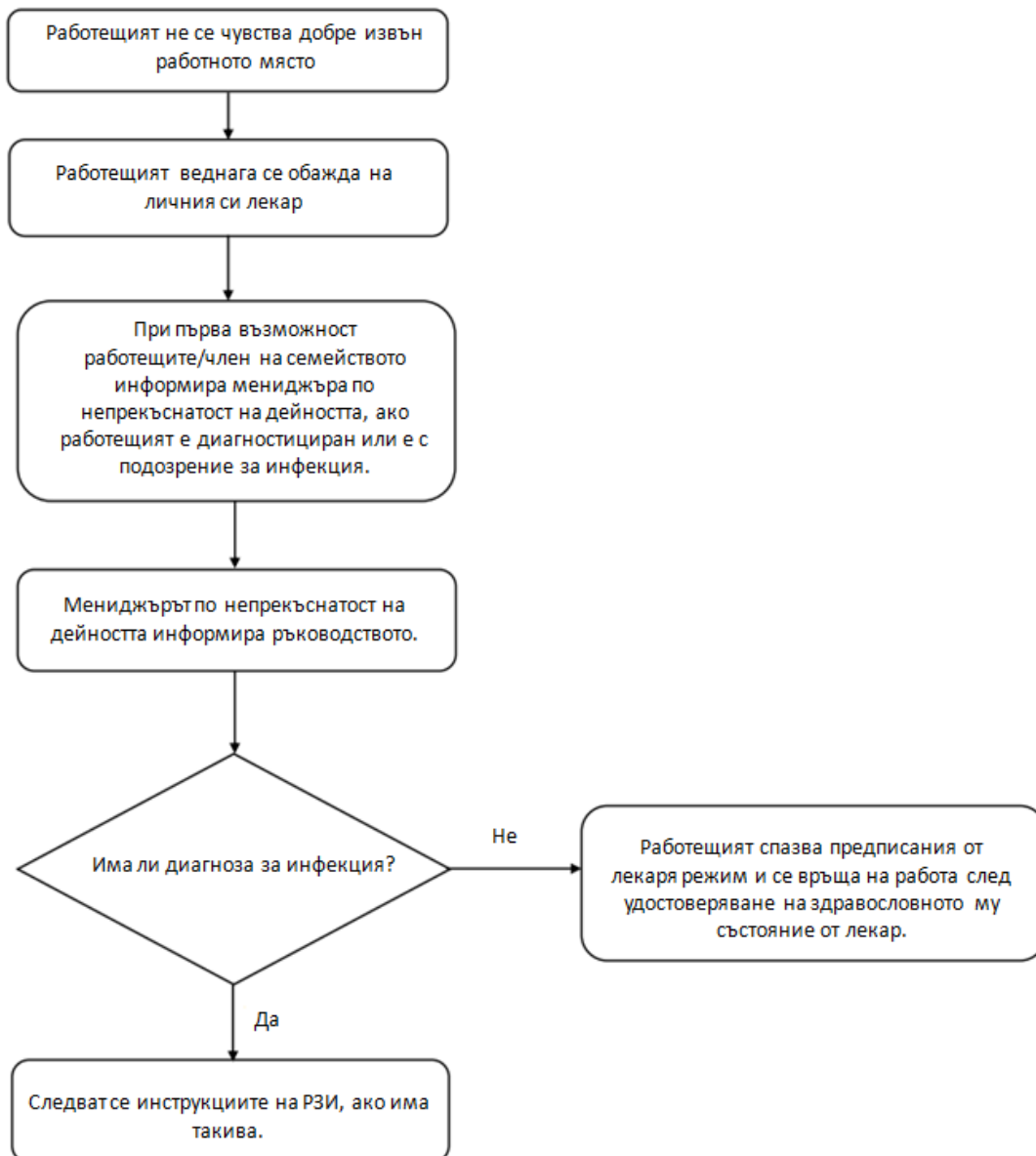
Дата:.....

* Тази информация е необходима за проследяване на контакта при необходимост.

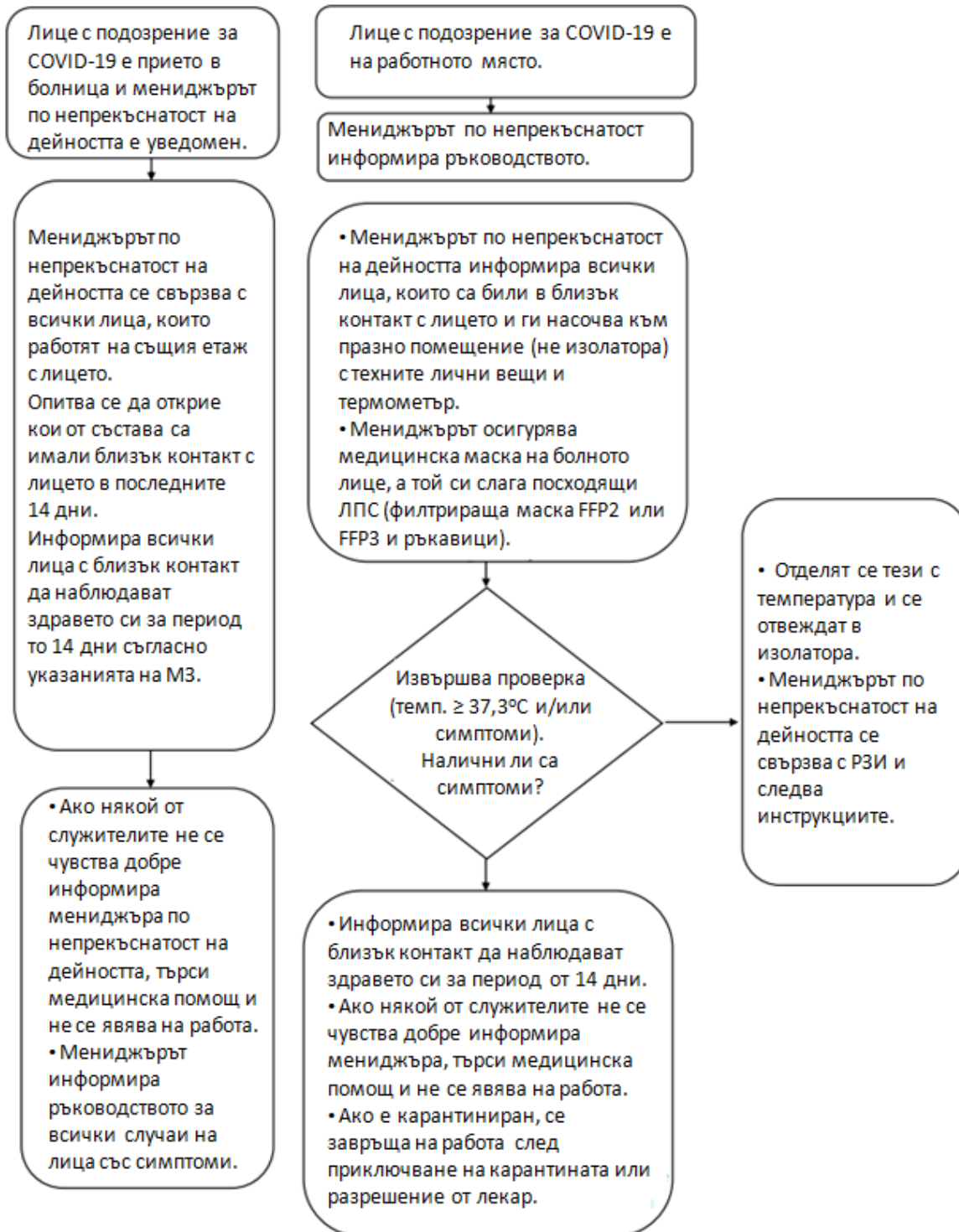
Процес на управление при работещ, който почувства неразположение по време на работа



Процес на управление при работещ, който почувства неразположение извън работното място.



Процес за проследяване на контакти



Приложения:

Приложение 2. Инструкции за лична хигиена

Вашите инструкции за лична хигиена и респираторен етикет.

Инструкция за извършване на скрининг на температурата

Приложение 4. Временни насоки за почистване в обекти в контакт с 2019-nCoV, различни от лечебни заведения

Преходни и Заключителни разпоредби

§ 1. Правилникът подлежи на промяна при изменение и допълнение на нормативните актове в системата на предучилищното и училищното образование и влиза в сила след обсъждане на заседание на педагогическия съвет.

§ 2. За неуредените в този правилник положения важат разпоредбите на ЗПУО и други подзаконови нормативни актове, отнасящи се до средното образование.

§ 3. Правилникът е изготвен на основание чл. 28, ал. 1, т. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование.

§ 4. Правилникът е приет с протокол №10 от 13.09.2023 г. на педагогическия съвет.

§ 5. Правилникът влиза в сила от 15 септември 2023 година.