

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“

с. Церово, общ. Лесичово, обл. Пазарджик

ул. „29-та“ №22, тел.0885847150,

e-mail: cerovo@abv.bg

Утвърждавам:.....
Директор
/ Дима Пенчева /

П Р А В И Л Н И К

за дейността на Основно училище „Христо Ботев” - село Церово

2025/2026 учебна година

Приет на заседание на Педагогическия съвет с протокол № 9/11.09.2025г.

и въведен в сила със Заповед № 3/15.09.2025г.на директора на училището.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение, възпитание и социализация в училището, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование, както и наредбите на МОН, утвърждаващи държавните образователни стандарти. Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение, възпитание и социализация при пълно зачитане и уважаване на човешката личност.

Чл. 1. ОУ „ Христо Ботев „ с. Церово е основно общообразователно училище с непрофилирани паралелки от I-ви до VII-ми клас.

Чл. 2. ОУ „ Христо Ботев „ с. Церово е общинско училище съгласно чл. 25 ал. 1 от ЗПУО – Закон за предучилищното и училищното образование.

Чл. 3. Цели на училището:

Целта на училището е да осигури:

1. Обхващане и трайно задържане на учениците в училище;
2. Интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
3. Съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;
4. Придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;
5. Ранно откриване на заложбите и способностите на всеки ученик и насърчаване на развитието и реализацията му;
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 учениците и хората с увреждания;
10. Познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции;

Чл. 4.

1.Обучението и възпитанието на учениците в училището се извършва на книжовен български език.

2.Обучението е светско и не допуска налагането на религиозни и идеологически доктрини, както и организирането на религиозна, етническа или политическа дейност, пораждаща дискриминация на основата на пол, народност, религия и др.

Чл. 5. Данни за училището :

1. ОУ „ Христо Ботев“ е с адрес: с. Церово, ул. Двадесет и девета № 22 e-mail: **cerovo@abv.bg** , info-1302445@edu.mon.bg.

2. Училището ползва недвижимо имущество – основната училищна сграда, физкултурен салон, спортни площадки, които са публична общинска собственост. Има право на собствено движимо и недвижимо имущество.

3. Притежава:

- кръгъл печат с надпис по периферията ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ ХРИСТО БОТЕВ“, а в центъра - с. Церово, община Лесичово;
- кръгъл печат с надпис по периферията Основно училище „Христо Ботев“ Церово, а в центъра – надпис „РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ“ с държавния герб;
- самостоятелна банкова сметка;
- номер и шифър по БУЛСТАТ;
- извънбюджетна сметка;
- училищно знаме.

Чл. 6. Права на ОУ „ Христо Ботев“, с. Церово

Като общинско училище ОУ „ Христо Ботев“, с. Церово ” има право :

1. Да се разпорежда самостоятелно с предоставените му бюджетни средства.

2. Да отдава под наем движимо и недвижимо имущество, да извършва педагогически и образователни услуги.

3. Да определя вътрешната си организация, начина за приемане на учениците в съответствие с нормативните актове, както и методите и средствата за обучение и възпитание.

4. В ОУ „ Христо Ботев“, с. Церово не се събират средства от родители на ученици за материали и консумативи, за подобряване на материалната база и други текущи разходи по издръжката на процеса на възпитание и обучение и за извършването на обучителни дейности. В училището могат да се събират средства от родители и ученици само от родителските активи по класове за следните дейности:

-преснимане на раздавателни материали за учениците;
- културно-масови дейности, организирани от училището;
-ученически екскурзии с учебна цел;
- закупуване на учебници и учебни помагала за учениците.

5. За събирането и изразходването на средствата по покриване на щети на училищна собственост и материална база отговарят лично длъжностните лица, ангажирани със съответната дейност.

6. Отчитането на средствата по т. 5 става с първични документи, издадени от касиер-домакина, след внасяне в касата на училището.

7. Средства и предмети, предоставени от дарители, се приемат и отчитат по ред, установен за работата на постоянно действаща в училището комисия по даренията.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕТО

Чл. 7. Постъпване в ОУ „ Христо Ботев“, с. Церово

1. Учениците постъпват в ОУ „ Христо Ботев“, с. Церово доброволно с подадено от родителите или настойниците им заявление, удостоверение за завършена подготвителна група или декларация от родителите, че детето не е посещавало детско заведение.

2. В първи клас постъпват деца на 7 год., навършени в съответната календарна година. Деца, навършили 6 години, могат да постъпят в първи клас по преценка на родителите или настойниците им, ако физическото им и умствено развитие позволява това.

3. В другите класове могат да постъпват ученици, при условие, че паралелките не надхвърлят максималния брой, след подадено от родители или настойници в деловодството на училището:

-писмено заявление за постъпване в училището;
-удостоверение за преместване от училището, в което ученикът е обучаван;
-копие на училищния учебен план.

Чл. 8. Форми на обучение

(1) Формите на обучение са: дневна и самостоятелна..

1. Учебните часове в дневна форма се водят на една смяна, по учебни планове приети от ПС и утвърдени от директора на училището.

2. За учениците от 1 до 4 клас се организира целодневно обучение при заявено желание от родителите или настойниците им .

3. Дневният режим на паралелките и групите с ЦДО се утвърждава от директора на училището след решение на ПС.

4. Продължителността на учебните часове е:

- За I-II клас -35 мин.
- За III до VII клас - 40 минути

5. Междучасията са с продължителност: 10 мин. за учениците от III - VII клас ,за учениците I-II клас по 15 мин.

Голямото междучасие е между третия и четвъртия час и е с продължителност за учениците от:

- I до VII клас - 25 мин.

6. Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен се преминаване към ОРЕС чрез използване на средствата за информационните и комуникационните технологии.

7. За ОРЕС се утвърждава нов дневен режим, както следва:

Продължителността на учебните часове е:

- в I и IV клас - 20 минути
- от V до VII клас - 30 минути

Междучасията са с различна продължителност - не по – малко от 10 минути и не по – голяма от 30 минути.

8. Ваканциите на учениците се организират по график утвърден със заповед на Министъра на образованието и науката.

(2) В индивидуална форма 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 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 по чл. 107, ал. 4 от ЗПУО;
5. учениците в случаите по чл. 107, ал. 2, т.1-4 от ЗПУО

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

(4) Обучението се осъществява по индивидуален учебен план по чл.95. от ЗПУО.

(5) 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.

(6) Обучението в самостоятелната и в индивидуалната форма се организира за отделен ученик, съгласно чл. 111 и чл. 112 от ЗПУО.

(7) Обучението в комбинираната форма се организира в паралелки и в групи, а за отделни учебни предмети – за отделен ученик, съгласно чл. 114 от ЗПУО.

Чл. 9. Седмично разписание

1. Седмичното разписание на учебните занятия се съобразява с психическите особености на учениците, разработва се в зависимост от изискванията на Министерството на здравеопазването, и се утвърждава от директора на училището и се съгласува с РЗИ.

2. В седмичното разписание за ООП могат да се залагат по два последователни часа в един ден по БЕЛ, домашна техника и икономика и изобразително изкуство.

Чл. 10. Проверка и оценка на знанията на учениците

1. Условията и редът за осъществяване на проверка и оценка на знанията и уменията на учениците се определят съгласно Държавните образователни изисквания за степента на образование, общообразователния минимум, Учебния план, Наредба №11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

2. При отсъствие от училище повече от 30 последователни учебни дни по здравословни причини ПС може да удължи учебния срок или година след представяне на медицински протокол и заявление от родителите (настойниците).

Чл. 11. (1) Учениците от I, II и III клас, които не са усвоили учебното съдържание, както и ученици от IV клас , които имат годишна оценка слаб (2) по един или повече учебни предмети от задължителната или задължителноизбираемата подготовка, не повтарят класа.

(2) За учениците по ал. 1 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. 12. (1) За ученици, застрашени от отпадане, училището с помощта на Регионалното управление на образованието и съвместно с общината, и други органи и организации създава допълнителни образователни възможности, като организира и провежда:

1. индивидуални програми за психологопедагогическо въздействие на ученика;
2. допълнителна работа с учениците по време на учебните занятия и през ваканциите;
3. извънкласни и извънучилищни дейности, съобразени с образователните потребности и с интересите на ученика;
4. консултации и насочване към професионално обучение, съобразно възрастта и интересите на ученика.

(2) **Дейности за занимания по интереси / <u>в сила от 06.02.2019 г./</u>**

1. Съгласно чл.15, т.5, чл.20 и чл.21 от Наредбата за приобщаващо образование в ОУ „ Христо Ботев“, с. Церово се осъществяват дейности за стимулиране и развитие на личностни качества у учениците, 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 / т.нар. **дейности за занимания по интереси** /.
2. Заниманията по интереси в ОУ „ Христо Ботев“, с. Церово включват провеждане на учебни часове и изяви на учениците, провеждане на междуинституционални занимания по интереси и междуинституционални изяви на учениците, обхванати в тях, посещения на културно-исторически и природонаучни обекти, институции, публични и стопански организации и други.
3. Заниманията по интереси се организират приоритетно в тематичните направления: „Дигитална креативност", „Природни науки", „Математика", „Технологии", „Изкуства и култура", „Гражданско образование", „Екологично образование и здравословен начин на живот", „Спорт", като не по-малко от 40 на сто от общия годишен брой часове за организирани занимания по интереси в училището трябва да са от тематичните направления „Дигитална креативност“, „Природни науки“, „Математика“ и „Технологии“.
4. ОУ „ Христо Ботев“, с. Церово осигурява участие в занимания по интереси на минимум 20 на сто от учениците в училището. В случай, че училището не осигури участието на необходимия брой ученици, първостепенният разпоредител с бюджет намалява средствата за занимания по интереси пропорционално на недостига до 20 на сто.
5. Минимум 5 % от заниманията по интереси трябва да бъдат организирани от външни за училището физически или юридически лица, в противен случай средствата ще бъдат редуцирани съгласно чл. 21, ал. 7 и ал. 8 от Наредбата за приобщаващо образование.
6. Заниманията по интереси може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми – клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и други.
7. Заниманията по интереси може да се провеждат:
   1.1. извън часовете по учебен план;
   1.2. по време на целодневната организация на учебния ден извън дейностите по самоподготовка с оглед осигуряване на разнообразие от занимания по интереси;
   1.3. през почивните дни и ваканциите.
8. Броят на учениците, включени в групите за занимания по интереси, може да бъде най-малко 8 ученици до най-много 12 ученици, като оптималният брой в група е 10 ученици.
9. Регистрацията и изборът на занимания по интереси в училището става единствено чрез информационна система, достъпна на адрес: https://class.mon.bg/. В електронната платформа се публикува информация за предлаганите занимания по интереси от ОУ „ Христо Ботев“, с. Церово от физически и от юридически лица, както и за търсените от училището занимания по интереси въз основа на желанията на учениците.

При регистрацията на занимание по интереси се попълва формуляр със следната информация:

9.1. Наименование и описание на дейността, тематична област и направление, специфични изисквания;

9.2. Заявена готовност за провеждане на занимания – брой занимания седмично /месечно / годишно, продължителност на заниманията и период на провеждане;

9.3. Минимален и максимален брой на учениците в група, който е необходим и/или оптимален за провеждане на съответното занимание по интереси;

9.4. Данни за ръководителя на групата – професионален опит и/или професионална квалификация в областта на заниманията по интереси, и/или педагогическа правоспособност.

Размерът и начинът на заплащане на ръководителите на групите по занимания по интереси се определят във Вътрешните правила за работна заплата на ОУ „ Христо Ботев“, с. Церово.

(3) За ученици, които постъпват в I клас без удостоверение за завършена подготвителна група, както и за ученици, за които в удостоверението за завършена подготвителна група е посочено, че нямат училищна готовност, училището с помощта на Регионалното управление на образованието, съвместно с общината и други органи и организации организира и провежда подходящи форми за допълнителна работа през началния етап на основното образование, включително допълнително обучение за усвояване на книжовния български език.

Чл. 13. Училището издава удостоверение за завършен първи, втори и трети клас, Удостоверение за завършен начален етап на основно образование (IV клас) и Свидетелство за завършено основно образование (VII). Удостоверение за завършен пети или шести клас се издава само при поискване.

III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛИТЕ

Чл. 14. (1) Учителят организира и провежда УВП по учебния предмет, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълноценното им интегриране в училищната и социалната среда, съобразно учебните планове и програми, указанията към тях и длъжностната си характеристика.

(2) Учителят в ЦДО организира и провежда образователно-възпитателни дейности с учениците извън задължителните учебни часове.

(3) Държавата създава условия за кариерно развитие на учителите и учителите в ЦДО.

(4) Учителят да информира своевременно училищното ръководство и психолога за възникнала ситуация и да отрази в дневника на класа / групата / набелязаните мерки.

Чл.15. (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа.

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

Чл. 16. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на тази глава.

(2) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите по ал. 1 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.

Чл. 17. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

1. учител, учител в група за ЦОУД;

2. старши учител, старши учител в група за ЦОУД;

Чл. 18. (1) За заемане на длъжностите по чл. 17, ал. 2 е необходимо завършено висше образование и придобита професионална квалификация "учител", а за длъжностите "старши учител", "главен учител" , съответно "старши учител в ЦДО", "главен учител в ЦДО" - и придобит професионален опит.

(2) Длъжностите по чл. 17, ал. 2, т. 1 и 2 се заемат от лица със завършено висше образование на образователно-квалификационна степен "бакалавър" или "магистър", а длъжностите по чл. 17, ал. 2, т. 3 - от лица със завършено висше образование на образователно-квалификационна степен "магистър".

(3) Изискванията за завършено висше образование и придобита професионална квалификация за заемане на учителските длъжности се определят в държавното образователно изискване за учителска правоспособност и квалификация.

(4) Длъжностите «старши учител» и «старши учител в група за ЦОУД» се заемат от лица, които освен завършено висше образование и професионална квалификация «учител», имат придобита пета или четвърта ПКС и 10 години учителски стаж.

(5)Лицата, които не са придобили учителски стаж и постъпват за първи път на учителска длъжност, се назначават на длъжност "учител", съответно "учител в група за ЦОУД".

Чл. 19. Длъжностите по чл. 17, ал. 2 не могат да се заемат от лица, които:

1. са осъдени на лишаване от свобода с влязла в сила присъда за умишлено престъпление;

2. са лишени от право да упражняват професията си;

3. страдат от заболявания и отклонения, които застрашават живота или здравето на учениците, определени с наредба на Министъра на образованието и науката, съгласувана с Министъра на здравеопазването.

Чл. 20. Учителските длъжности се заемат по трудово правоотношение с Директора на училището.

Чл. 21. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;

2. да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;

3. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в този правилник;

4. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;

5. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

6. да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения;

7. да отстраняват от час ученици, които пречат на работата им или на съучениците си, като не пишат отсъствие в електронния дневник, а го отразяват като забележка.

8. да повишават квалификацията си;

9. да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да изпълняват нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната им характеристика;

2. да преподават учебния предмет на книжовен български език, с изключение на учебния предмет "чужд език", да общуват с учениците на книжовен български език и да ги подпомагат да усвояват книжовно езиковите норми;

3. да уведомяват своевременно Директора, най-късно преди началото на работния ден, когато се налага да отсъстват от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;

4. да участват в работата на Педагогическия съвет и да изпълняват неговите решения;

5. да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;

6. да информират писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочват към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на детето или ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;

7. да не ползват мобилен телефон по време на час;

8. да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него - при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици;

9. да не внасят в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

10. да изискват от учениците да поддържат чистота в училищната сграда и двор;

11. да изискват от учениците да оставят телефоните си на обособено за целта място преди началото на учебния час;

12. да изведат учениците от класната стая след края на третия учебен час, ако метеорологичните условия позволяват това;

13. началните учители да извеждат учениците до изхода на училищната сграда и ги предават на родителите, с които са уговорили, че ще изчакват децата си след края на учебните занятия;

14. да дежурят по график и да следят за опазване на реда и МБ в училище;

15. да се грижат за опазване живота и здравето на учениците, които имат свободен час, по определен от директора график;

16. да провеждат инструктаж за правилата и нормите на безопасност в началото на учебната година, както и при провеждане на екскурзии и пътувания с учебна цел;

17. да уведомяват един ден по-рано УР при извеждане на учениците за наблюдение, практически занятия, изложби и други извънучилищни дейности, ако същите са заложени в разпределението на учебния материал и при спазване на правилата за безопасност;

18. да регистрират извеждането на ученици във въведена за целта книга;

19. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;

20. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;

21. да информират своевременно училищното ръководство и психолога за възникнала ситуация и да отразят в дневника на класа / групата / набелязаните мерки.

22. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

23. да не допускат в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на различие по пол, етническа принадлежност или религия;

24. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на училището и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

25. да спазват всички определени, от министъра на здравеопазването, противоепидемични мерки свързани с ограничаване на разпространението на COVID19.

(3) Учителите нямат право :

1. да изпращат ученици по време на учебен час за помагала и други лични услуги.

2. да напускат учебните стаи, училищните работилници, физкултурния салон и площадка по време на учебни занятия без разрешение на училищното ръководство.

3. да разместват учебните часове в седмичното разписание и да събират повече от една паралелка в един учебен час;

4. да освобождават ученици преди края на часа, освен в посочения в чл. 32 ал. 2 от ПДУ случай.

(4) Индивидуалните срещи с родителите се провеждат в приемното време на учителя или в друго удобно за двете страни време.

(5) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти в училището имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от Министъра на образованието и науката съгласувано с Министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на съответната институция.

(6) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищното образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда – в размер на 11 брутни работни заплати.

Чл. 22. (1) Освен в случаите, определени в този правилник, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците.

(2) Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците.

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

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

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

Чл. 23. Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти

(1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в училищното образование.

(2) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си.

Чл. 24. (1) Лицата, заемащи длъжностите " учител" и "старши учител", изпълняват следните задължения:

1. планират, организират и провеждат образователно-възпитателния процес по учебния предмет, по който преподават;

2. формират знания, умения и нагласи у учениците;

3. диагностицират, насърчават и оценяват постиженията на учениците, на които преподават;

4. анализират резултатите при оценяването на входното и на изходното равнище на учениците, на които преподават.

5. прилагат последователна и целенасочена политика по механизма за превенция и интервенция на насилието и тормоза в училище.

5.1 Първо ниво на еднократно нарушаване на правилата – вербална агресия, интернет тормоз, подигравки и други

Интервенция: Намеса на кл. ръководител и прекратяване на ситуация; налагане на съответната последица по преценка / забележка, разговор с учениците и родителите им /

5.2 Второ ниво – повторение на едни същи нарушения на правилата, слаби форми на физически тормоз / бутане, спъване, скубане и т.н./

Интервенция: Протокол за тормоз в единен регистър на училището. Разговор с психолог.

5.3 Трето ниво – сериозна злоупотреба със сила, възникване на екстремни ситуации, в които съществува опасност за здравето и живота както на детето – жертва, така и на детето - извършител

Интервенция: Протокол за тормоз в единен регистър на училището. Заповед на директора за интервенция и подкрепа. Разговор с родителите. Насочване към МКБППМН, ДПС, отдел „ Закрила на детето“

(2) Лицата, заемащи длъжността "учител", при изпълнение на задълженията си се подпомагат от "старши учител" и под негово ръководство усъвършенстват практическите си компетентности и се адаптират към образователно-възпитателния процес.

(3) На лице, заемащо длъжността "учител" в училище, по изключение може да се възлагат задължения като класен ръководител, както и задължения, свързани с организацията и с провеждането на извънкласни форми и дейности, когато организацията в училище не позволява класното ръководство и извънкласната дейност да се осъществяват само от лица, заемащи длъжностите "старши учител".

Чл. 25. (1) Учител, който е и **класен ръководител,** има следните допълнителни задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;

2. да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;

3. да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;

Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини по чл.30 т.17, класният ръководител е длъжен да уведоми родителя с писмо, по имейл, или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкции или други мерки по този правилник:

С първо известие- след 5 неуважителни отсъствия

С второ известие- след 15 неуважителни отсъствия

С трето известие - след 25 неуважителни отсъствия

5. Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в ел. дневник на паралелката и се отразяват в електронната ученическа книжка.

6. да съхранява документите за извиняване на отсъствията по чл. 30 т.17.1, 17.2, 17.3

8. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложбите му, както и за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;

8. да организира и да провежда родителски срещи;

9. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, да организира и провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;

10. да участва в процедурите за налагане на санкции по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник;

11. да осъществява 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 уменията им за общуване и интегриране в училищната среда;

12. да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;

13. да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката;

14. да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката.

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

16. своевременно информиране на родителите за:

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

б) образователните резултати и напредъка на учениците;

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

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

17. организиран отдих, физическа активност, занимания по интереси и др.;

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

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

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

(2) 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 за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището.

Чл. 26. (1) Лицето, заемащо длъжността **"старши учител"**, изпълнява и следните специфични задължения:

1. старши учителят в училище:

а) участва в провеждането на квалификационно-методическа дейност по съответния учебен предмет в училището;

б) участва в дейности, свързани с подготовката, организирането и провеждането на оценяването на входното и изходното равнище и/или външно оценяване на знанията и уменията на учениците от съответния клас;

в) подпомага дейностите по разработване на тестове, задачи, материали и критерии за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет;

г) анализира и обобщава резултатите, получени от оценяването на входните и изходните равнища и/или от външно оценяване по съответния учебен предмет на равнище клас;

д) използва и показва ефективни методи при организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес;

е) подпомага и ръководи дейността на лицата, заемащи длъжността " учител";

ж) участва в дейности по разработване на проекти по програми и/или в дейности по реализирането им;

з) изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и вида на училището;

Чл. 27. (1) Длъжността **"учител в група за целодневна организация на учебния ден"** в училище включва следните функции:

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

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

3. ефективно използване на дигиталните технологии;

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

5. анализиране на образователните резултати на учениците;

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

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

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

9. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация;

10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;

11. разработване и изпълнение на проекти и програми;

12. участие в професионална мобилност и професионални общности;

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

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

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

16. провеждане на консултации с учениците и родителите им;

17.формиране на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;

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

19. изпълняват и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и вида на училището .

(2) Лицата, заемащи длъжността "учител в ГЦДО", работят в тясна връзка с учителите, класните ръководители, педагогическия съветник, ресурсните учители и други специалисти от ресурсния център.

(3) Лицата, заемащи длъжността "учител в ГЦДО", при изпълнение на задълженията си се подпомагат от "старши учител в ГЦДО" и под негово ръководство усъвършенстват практическите си компетентности и се адаптират към възпитателно-образователния процес.

Чл. 28. (1) Лицата, заемащи длъжността **"старши учител в ГЦДО",** изпълняват и следните специфични задължения:

1. планират, организират и провеждат квалификационно-методическа дейност в училище, свързана с възпитателно-образователния процес извън задължителните учебни часове;

2. участват в процеса на създаване на среда за развитие на дейности по интереси през свободното време на учениците;

3. консултират учителите в ЦДО;

4. участват в дейности по разработване на проекти по програми и/или дейности по реализирането им;

5. използват и показват ефективни методи при организацията и провеждането на възпитателно-образователния процес и/или корекционната дейност;

6. изпълняват и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и вида на училището.

Чл.29. Училището създава условия на учителите да повишават професионалната си квалификация в организирани форми на обучение и чрез самостоятелна подготовка.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 30. Права на учениците:

(1) **Учениците имат следните права** :

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

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

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

4. да получават библиотечно-информационно обслужване;

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

6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие съгласно Наредбата за приобщаващото образование

7. да бъдат информирани 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, дежурството в училище, инициативата за оценяване на хигиената и разделното събиране на отпадъци, деня на ученическото самоуправление и др.;

11. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;

12. да ползват безплатно МТБ в учебно, както и в извънучебно време за развитие на способностите си, но само по график изработен от учителите и одобрен от директора;

13. да получават индивидуална помощ от учителите и психолог съобразно специфичните си педагогически потребности, да бъдат насочвани, стимулирани и подпомагани за развитие на техните дарби, умствени и физически възможности;

14. да получават консултации при организиране на самостоятелната си подготовка в определено от ръководството място и време;

15. да бъдат защитени от училището при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права;

16. да се включват доброволно в помощ на дежурните учители.

17. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

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

17.2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование - при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби, спортни състезания и други, и след потвърждение от родителя ;

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

17.4. заявлението по т.17.3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище;

17.5. В случай че родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, ще отсъства от настоящия си адрес за срок, по-голям от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписването на ученика от училището или

промяната на формата на обучение на ученика.

17.6. Предварително напускане на часовете от ЦДО се допуска след депозиране в деловодството на заявление от родителя/настойника до Директора на училището, в което се упоменава причината за ранното напускане.

Не се допуска напускане на групите с ЦДО по-рано от приключване на часовете по самоподготовка.

18. Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

18.1.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

(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез:

1. ученически съвет;
2. ден на ученическото самоуправление.

Чл. 31. Учениците имат следните задължения:

1. Да присъстват и участват в учебни часове и занимания, като отсъствията по уважителни причини удостоверяват с:

1.1. *Електронна медицинска бележка* – дните, посочени в медицинската бележка, за които е определена необходимостта от отсъствие от училище по медицински причини, не може да предхождат датата на извършване на прегледа, посочена в документа. В случаите на необходимост от отсъствие от училище след проведено болнично лечение, същата се удостоверява от лекар за болнична помощ, провело лечението или общопрактикуващият лекар на ученика въз основа на дадените в епикризата препоръки;

1.2. Заявление от родителя или настойника до класния ръководител в съответствие с чл.30 ал.1 т.17.4;

1.3.*Бележка от спортния клуб, в който членува*;

1.4. Документите, посочени в чл.31, т.1, т. 1.1. и т. 1.3, се представят от ученика до 3 учебни дни след завръщането му в училище.

2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;

3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;

4. да не уронват престижа на училището и да не проявяват неуважение към училищните символи

5. да идват в училище 15 минути преди започване на учебните занятия. Да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец; Закъснение за час се отбелязва в ел. дневник ½ неуважително отсъствие

6. да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави;

7. в часовете по физическо възпитание и спорт да се явяват с установеното от учителя игрално облекло. За освободените по здравословни причини директорът на училището издава заповед за мястото на пребиваването им; Да спазват нормите за ползване на физкултурния салон, установени със заповед на директора на училището;

8. да не присвояват чужди вещи и пари от съучениците си, от училищния персонал и от кабинетите;

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

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

11. да не влизат в учителската стая;

12. да не стоят в час с шапка и ръкавици;

13 . да носят и представят при необходимост ученическата си лична карта в училище и извън него;

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

15. да спазват Правилника за дейността на училището;

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

17. на медицински преглед по време на учебни занятия да отидат само с разрешението на учителя, който провежда часа;

18. да идват подготвени на училище, дори за дните когато са отсъствали, независимо от причините;

19. когато не са подготвили урока или домашната си работа по даден учебен предмет и имат уважителна причина, да уведомят за това учителя преди началото на часа, но не повече от 2 пъти за един учебен срок;

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

21. при неявяване на учителя за провеждане на даден учебен час да изчакват 15 минути след започване на часа, след което отговорникът на класа (дежурният ученик) да се обърне към училищното ръководство за по-нататъшни разпореждания;

22. да пазят училищното имущество, училищната сграда и принадлежащия й район; да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването й в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, домакин и класен ръководител; за умишлено увреждане, на ученика се налага и наказание;

23. да отговарят за реда и дисциплината по време на междучасията, когато са дежурни и да поддържат връзка с дежурните учители;

24. да поддържат хигиена на работното място, в класните стаи, кабинети, коридори и в района на училището;

25. да опазват получените от библиотеката книги и да ги връщат в изправност. Загубените или повредени да се възстановяват своевременно;

26. да опазват получените от училище учебници и да ги връщат в изправност. При повреда или загуба да ги възстановят в определения от заинтересованите лица срок;

27. при работа в компютърните кабинети и в интернет да спазват дадените от преподавателите инструкции, които са неразделна част от настоящия правилник;

28. да представят до 30.09. медицински документ за здравословното си състояние от личния лекар;

29.да напускат сградата на училището след края на 3-я учебен час /голямото междучасие/, ако атмосферните условия са подходящи; Да напускат сградата на училището само след разрешение на представител на административното ръководство при отсъствие на учител;

30. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасието;

31. да предават намерените забравени вещи на учителя в съответния кабинет, а ако е в останалата част от района на училището – на дежурен учител;

32. да оставят телефоните си на обособеното място преди започване на първия учебния час. Получават ги в края на учебния ден, а при необходимост – в голямото междучасие. Учител може да ги раздаде в час само във връзка с целите на урочната единица.

33. да общуват на книжовен български език

34. да спазват всички определени, от министъра на здравеопазването, противоепидемични мерки свързани с ограничаване на разпространението на COVID19.

35. При преминаване към обучение в електронна среда:

- използват задължителната за училището електронна платформа;
- спазват установения график за провеждане на учебните занятия;

- изпълняват стриктно указанията от страна на ръководството на училището, класния ръководител и всеки един учител.

Чл. 32. Санкции на учениците.

(1) За неизпълнение на задълженията, съгласно чл. 199 от Закона за предучилищно и училищно образование, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. **забележка за:**

1.1. неуважителни отсъствия – над 5 / и в групата за ЦОУД /;

1.2. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;

1.3. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;

1.4. регистрирани над три забележки в електронния дневник, относно несериозно отношение и поведение в процеса на обучение;

1.5. противообществени прояви и други нарушения на правно – етичните норми;

1.6. поведение, което е нарушение на установения ред, при провеждане на екскурзии с учебна цел;

1.7. пързаляне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазартни игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището;

2**. предупреждение за преместване в друго училище (5-7 кл.) за:**

2.1. неуважителни отсъствия – над 15;

2.2. увреждане на училищната МТБ и на учебната документация;

2.3. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;

2.4. прояви на физическо и психическо насилие;

2.5. установяване на фалшифициране на документ – за първо провинение.

2.6. при използване на лични данни на учител или служител – за първо провинение

2.7. разпространение на снимки и видеа, уронващи авторитета на учителя в социалните мрежи

3. **преместване в друго училище (5-7 кл.) за:**

3.1. повече от 25 неуважителни отсъствия;

3.2. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;

3.3. употреба на алкохол, цигари и наркотични вещества в сградата и прилежащия район на училището;

3.4. разпространяването на наркотични вещества в училището да се разглежда и санкционира от Координационният екип в училището съвместно с органите на МВР

3.5. установяване на фалшифициране на документ – за второ провинение.

3.6. ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение

3.7. разпространение на снимки и видеа, уронващи авторитета на учителя в социалните мрежи

4. **преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение на ученик навършил 16-годишна възраст за:**

4.1. повече от 30 неуважителни отсъствия;

4.2. други тежки нарушения.

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

(3) Когато ученикът от прогимназиален етап се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

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

поведение; Класният ръководител писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове по чл. 32 с уведомително писмо

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

Чл. 33. Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, вида и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика

Чл. 34. (1) Санкциите са срочни.

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

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

Чл. 35. (1) Санкцията "забележка" 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. 32, ал. 3 от ПДУ се налага със заповед на директора.

Чл. 36. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 32, ал. 1 от ПДУ, директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 32, ал. 1, т. 3, 4 и 5 от ПДУ и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолога.

(3) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени в Наредбата за приобщаващото образование за приобщаващото образование.

Чл.37. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 203 от ЗПУО.

(2) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция "преместване в друго училище" – и на Началника на Регионалното управление на образованието.

Чл. 38. (1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник на паралелката.

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

(3) При налагане на мярката по чл. 32, 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.

Чл. 39. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

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

(3) Заличаването се отбелязва в електронния бележник на ученика.

Чл. 40. Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

Чл. 41. *(1)* Освен налагането на санкция, в зависимост от причините за проблемното му поведение, на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие, като консултации по учебни предмети, консултации с психолога на училището за преодоляване на проблемното поведение, допълнително обучение и допълнителни консултации по учебни предмети в неучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в занимания по интереси, кариерно ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения или отпадане от училище.

(2) Видът на общата подкрепа по ал. 1 се определя от координиращия екип по чл. 7(1) от Наредбата за приобщаващото образование съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето.

(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, психологът и/или социалният работник в училището осъществяват връзката и координират сътрудничеството между училището и семейството и между семейството и обкръжението на учениците.

Чл. 42 (1) Допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците се предоставя въз основа на извършена оценка на индивидуалните им потребности.

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

(2) Въз основа на обсъждането на информацията по чл.29, ал.1 и 2 от Наредбата за приобщаващото образование се определят децата и учениците, на които следва да се извърши оценка на индивидуалните им потребности с цел осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие.

Чл. 43 Оценката на индивидуалните потребности на ученици, за които има индикации, че са със специални образователни потребности, се извършва от психолог, логопед, ресурсен учител, а при ученици с увреден слух или с нарушено зрение – и от рехабилитатор на слуха и говора.

Чл.44 Оценката на индивидуалните потребности на учениците, за които има индикации, че са със специални образователни потребности, се извършва в срок от 1 до 3 месеца от началото на учебното време на съответната учебна година.

Чл. 45. (1) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 22 (5) от Наредба 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7(3) т. 2 от Наредба 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(2) Годишна оценка не се формира на учениците, обучавани в дневна форма, по учебен предмет или модул, ако отсъствията на ученика от учебни часове през втория учебен срок надхвърлят 25% от учебните часове по съответния предмет, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка, и това не позволява да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания по чл. 23, (6) от Наредба 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7 (3) т. 2 от Наредба 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

V. РОДИТЕЛИ

Чл. 46. (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 ел. дневник за кореспонденция.

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

Чл. 47. 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; ПДУ и Етичен кодекс на училищната общност;

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

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

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

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

Чл. 48. (1) Родителите имат следните задължения:

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

2. да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

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

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

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

6. да участват в родителските срещи;

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

8. да не допускат явяването на ученика в училище в облекло или във вид, които не съответстват на Правилника на училището и на добрите нрави

9. При повреда на МТБ родителите или настойникът възстановяват щетите, причинени от ученика в три дневен срок.

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

VI. УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 49. (1) Орган за управление и контрол на държавните и общинските институции в системата на училищното образование е Директорът.

(2) Директорът по ал. 1 управлява и представлява съответната институция.

Чл. 50. (1) Директорът на общинско училище организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) В изпълнение на своите правомощия Директорът издава заповеди.

Чл. 51. При отсъствие на Директора на училището за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед педагогически специалист от институцията.

Чл. 52. (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 и представители на Обществения съвет.

(5) Директорът, 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. 53. (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. предлага на Директора разкриване на занимания по интереси;

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

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

9.1. приема вида на училищното знаме – размери, цвят, надписи, графично оформление;

9.2. определя ритуал по предаване и приемане на училищното знаме – знаменосци, дата и място на събитието;

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

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

12. 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;

13. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

14. приема правила за работа в условия на Ковид – 19

Чл. 54. Правомощия и задължения на Директора:

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;

2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;

3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;

4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;

5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;

6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи – правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;

7. организира и ръководи самооценяването на училището;

8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците, организира и осъществява приемането на децата в -училището;

9. организира приемането или преместването на деца и ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;

10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение деца и/или ученици;

11. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършено задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;

12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;

13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;

14. обявява свободните работни места в бюрото по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантяването или от откриването им;

15. управлява и развива ефективно персонала;

16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;

17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;

18. организира атестирането на педагогическите специалисти;

19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;

20. поощрява и награждава деца и ученици;

21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;

22. налага санкции на ученици;

23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;

24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;

25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;

26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;

27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;

28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица; 29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;

30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;

31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;

32. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;

33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;

34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;

35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

36. Директорът утвърждава График на приемни дни и часове за срещи на родителите с класните ръководители и учителите.

37. Директорът утвърждава График за провеждане на консултации на учениците с учителите по съответните предмети.

38. Разпорежданията на Директора са задължителни за ученици, учители, обслужващ и помощен персонал.

39. Директорът на училището е Председател на Педагогическия съвет и осигурява изпълнението на решенията му.

VII. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 55. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяко училище се създава Обществен съвет.

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

Чл. 56. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяко училище се създава Обществен съвет.

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

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

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

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

Чл. 58. (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. 59. (1) Обществениият съвет в училището:

1. одобрява Стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на Директора за изпълнението й;

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

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

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

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

8. 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.

VIII. ПРАВИЛА ЗА БЕЗОПАСНА РАБОТА НА УЧЕНИЦИТЕ В УЧИЛИЩНАТА КОМПЮТЪРНА МРЕЖА И В ИНТЕРНЕТ

Общи положения

Чл. 60. Тези правила уреждат основните принципи на училищната политика, правомощията на училищното ръководство, педагогическия персонал, както и правата и задълженията на учениците и правата на родителите, свързани с работата на учениците в училищната мрежа и в интернет, наричани по-нататък за краткост "мрежата".

Чл. 61. Училищната политиката за работа в интернет има за цел да осигури и организира използването на образователния потенциал както на училищната мрежа, така и на глобалната мрежа, в съчетание със система от мерки за сигурност и безопасност на учениците.

Чл. 62. Правилата се прилагат в училището, което осигурява на учениците достъп до училищната компютърна мрежа и в интернет.

Чл. 63. Основните принципи на училищната политика за работа в училищната мрежа и в интернет са:

1. Равен достъп на всички ученици;
2. Защита на учениците от вредно или незаконно съдържание и информация като: порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;
3. Зачитане и защита на личната неприкосновеност;
4. Подготовка и контрол на учениците за компетентно и отговорно поведение;
5. Сътрудничество между училището и родителите;

Чл. 64. Училищната компютърна мрежа и интернет се използват от учениците само за образователни цели.

Чл. 65. Правилата за безопасна работа в интернет, които учениците са задължени да спазват се поставят на видно място във всеки компютърен кабинет.

Чл. 66. Училището осигурява за всяко работно място подходяща форма за регистрация на трите имена, номера и класа на ученика, началния и крайния момент на работа му с компютъра. Регистрацията се удостоверява с подпис на лицето, пряко контролиращо работата на ученика.

Правомощия на Директора на училището

Чл. 67. (1) Директорът е длъжен да:

1. Организира и контролира цялостната дейност по изпълнението на тези правила.
2. Осигурява и насърчава свободния и равен достъп на учениците до училищната мрежа и интернет в съответствие с учебния план и възможностите на училището.
3. Създава възможности за обогатяване и разширяване на образователния процес чрез училищната мрежа и интернет, включително и в извънучебно време.
4. Утвърждава график за работа на учениците в училищната мрежа и в интернет извън редовните учебни занятия.
5. Организира и контролира прилагането на мерки, включително и съвместно с интернет доставчика, ограничаващи достъпа на учениците до вредно или незаконно съдържание в интернет в съответствие с действащото законодателство в Република България.
6. Предварително одобрява материалите за публикуване в училищната интернет страница и осигурява наблюдение и контрол върху нейното съдържание в съответствие с принципите на училищната политика.
7. Осигурява ефективен постоянен контрол по спазване на правилата за работата на учениците в училищната мрежа и в интернет.
8. Осигурява здравословни и безопасни условия на работните места в съответствие с нормативните изисквания.
9. Осигурява при техническа възможност проследяване на трафика, осъществяван чрез училищната мрежа.
10. Информира учениците, че трафика се следи и при констатирани нарушения може да бъде установено лицето, което ги е извършило.
11. Уведомява родителите за предприетите от ръководството мерки за осигуряване на безопасен и контролиран интернет достъп в училище и в къщи.
12. Уведомява незабавно компетентните органи при констатиране на незаконно съдържание в училищната мрежа и в интернет.
13. Организира в началото на всяка учебна година запознаване на учениците и родителите с училищните правила за безопасна работа в мрежата.

(2) Директорът може да възлага изпълнението на задълженията си по ал. 1, т. 5, 6, 7, 9, 10 и 11 на други служители от училището .

Правомощия на учителите и учителите в ГЦДО

Чл. 68. Учителите и учителите в ГЦДО са длъжни да:

1. Разясняват правилата за безопасно и отговорно поведение при работа в училищната мрежа и в интернет.
2. Използват възможностите на интернет за обогатяване и разширяване на учебната дейност като възлагат на учениците конкретни проучвания, предоставят списък с подходящи интернет адреси и др.
3. Осъществяват непрекъснато наблюдение и контрол върху работата на учениците в училищната мрежа и в интернет в учебно и в извънучебно време. Удостоверяват регистрацията на учениците по чл. 67.
4. Предприемат незабавни мерки за преустановяване на достъпа на учениците до незаконно съдържание в мрежата.
5. Уведомяват незабавно Директора на училището при нарушаване на правилата или при установяване на незаконно съдържание в мрежата.

Чл. 69. Учителите и учителите в ЦДО не носят отговорност, ако учениците случайно попаднат на вредно или незаконно съдържание в интернет.

Права и задължения на учениците

Чл. 70. Учениците имат право на:

1. Равен достъп до училищната компютърна мрежа и интернет, при спазване на училищната политика.
2. Работа в мрежата и в извънучебно време по утвърден от Директора график.
3. Работа в мрежата само под контрола на определено от Директора лице.
4. Обучение за компетентно и отговорно поведение в училищната компютърна мрежа и в интернет.
5. Да бъдат информирани за училищната политика за работа в мрежата.

Чл. 71. Учениците са длъжни да спазват следните **Правила за безопасна работа в мрежата**:

1. Училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели.
2. Забранено е използването на мрежата за извършване на стопанска или незаконна дейност.
3. Учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители като име, парола, адрес, домашен телефон, месторабота и служебен телефон на родителите, без предварително разрешение от тях.
4. Не се разрешава изпращане или публикуване на снимки на ученици или на техни близки, без предварително съгласие на родителите.
5. Учениците не трябва да приемат срещи с лица, с които са се запознали в интернет, освен след съгласието на родителите.
6. Учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно или на материали с вредно или незаконно съдържание като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.
7. Учениците не трябва да изпращат или да отговарят на съобщения, които са обидни, заплашителни или неприлични;
8. Учениците не трябва да отварят приложения на електронна поща, получена от непознат подател.
9. Забранено е изпращането на анонимни или верижни съобщения.
10. Забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи.

11. Забранява се използването на чуждо потребителско име, парола и електронна поща.

12. Учениците не трябва да представят неверни данни за себе си.

13. Учениците не трябва да пречат на работата на други потребители и да посещават чужди файлове без разрешение от автора им.

14. Забранено е използването на нелицензиран софтуер, на авторски материали без разрешение, както и всяка друга дейност, която нарушава авторски права.

15. При работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

Права и задължения на родителите

Чл. 72. Родителите имат право:

1. Да бъдат информирани за училищната политика за безопасна работа в мрежата.

2. Да участват със свои предложения в определянето на насоките и мерките за безопасно използване на интернет в училище.

3. Да получават информация за рисковете и заплахите за безопасността на техните деца при работа в интернет в училище и вкъщи.

4. Да бъдат своевременно информирани и да участват съвместно с училищното ръководство при разрешаване на всеки конкретен проблем, свързан с нарушаване на правилата от страна на техните деца.

5. Да сигнализират училището, когато получат информация за нарушения по чл.71.

Чл. 73. В началото на всяка учебна година родителите се запознават с училищните правила за безопасна работа в училищната мрежа и в интернет, което удостоверяват с подписа си.

Отговорност

Чл. 74. (1) При нарушаване разпоредбите на тези правила Директорът, учителите и учителите в ГЦДО носят отговорност по Кодекса на труда.

(2) При нарушаване разпоредбите на тези правила на учениците могат да се налагат санкции, предвидени в чл. 199 ал. 1 от ЗПУО и чл. 32 от ПДУ. Санкциите се налагат при условията и по реда, предвидени в ЗПУО.

Чл. 75. При нарушения, които представляват престъпления, административни нарушения или причиняват имуществена вреда, се носи съответно наказателна, административна или гражданска отговорност.

IX. ПРАВИЛА ЗА БЕЗОПАСНО ИЗВЕЖДАНЕ НА УЧЕНИЦИ ИЗВЪН СГРАДАТА НА УЧИЛИЩЕТО С ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНА ЦЕЛ В РАМКИТЕ НА СЕЛО ЦЕРОВО

Чл. 76. (1). При извеждане на ученици извън ОУ „ Христо Ботев“, с. Церово с образователно-възпитателна цел за участия в прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции в рамките на с. Церово следва да се спазва следното:

1. В началото на учебната година **родителите**/настойниците на всички ученици от ОУ „ Христо Ботев“, с. Церово попълват декларация за информирано съгласие за извеждане на децата им извън училище в рамките на с. Церово / съгласно чл. 15, ал.3 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование /;

2. Попълнената декларация за информирано съгласие важи за цялата учебна година;

3. В случай, че ученик се премести в ОУ „ Христо Ботев“, с. Церово през учебната година, родителят / настойникът попълва декларация за информирано съгласие по т.1 при постъпване на ученика в училището;

4. При извеждане на учениците от начален етап, с цел опазване живота и здравето им, в училището са налични светлоотразителни жилетки, които са на разположение при касиер-домакина. Първите две и последните две деца в групата задължително следва да са със светлоотразителни жилетки;

5. При извеждане извън училище в рамките на с. Церово един учител може да придружава най-много 12 деца;

6. Учителите се задължават да върнат учениците в училището след края на мероприятието, независимо дали извеждането е по време или след приключване на учебните занятия за деня.

X. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕТО НА ОРГАНИЗИРАН ПРЕВОЗ С УЧЕНИЦИ

Чл.77. (1). По време на осъществяването на организиран превоз с ученици от ОУ „ Христо Ботев“, с. Церово по повод учебна и/или извънучебна дейност основна задача е опазването на живота и здравето на учениците. В тази връзка при възлагане от страна на ОУ „ Христо Ботев“, с. Церово на туристически дейности и/или организиран транспорт на ученици от училището следва да се спазват следните изисквания:

1. Когато се подготвят и публикуват обществени поръчки, следва да се изисква спазването на разпоредбите на Наредба № 11 от 31.10.2002 г. за международен автомобилен превоз на пътници и товари и разпоредбите на Наредба № 33 от 03.11.1999 г. за обществен превоз на пътници и товари на територията на Република България;

2. Преди всяко пътуване следва да се изисква и проследява наличието на Уведомление за бъдещ превоз на деца и/или ученици съгласно чл. 68 и чл.68а на Наредба № 33 от 03.11.1999 г. за обществен превоз на пътници и товари на територията на Република България, надлежно получена от Изпълнителната агенция „Автомобилна администрация“;

3. Когато превозът на ученици от ОУ „ Христо Ботев“, с. Церово се извършва извън територията на Република България, следва да се следи да се спазват изискванията на Наредба № 11 от 31.10.2002 г. за международен автомобилен превоз на пътници и товари и по-точно изискванията на чл.55а и на чл. 57 от Наредбата;

4. Следва да се изисква списък на оборудването на автобусите, който включва пасивни и активни мерки за безопасност на превозното средство / включително предпазни колани на всички седалки с възможност за адаптирането им спрямо възрастта на превозваните деца, видеорегистратори, въздушни възглавници, система за блокиране на двигателя при наличие на алкохол в кръвта на водача над законно установената норма и др. /;

5. Следва да се изисква документ за годността на водача да шофира, включително наличие на правоспособност и квалификация, както и потвърдена кондиция за упражняване на водаческа дейност във всеки един ден от пътуването, включително и с цел предотвратяване на управление на превозното средство под въздействието на алкохол. За целта може да се изисква превозното средство да бъде оборудвано със система за блокиране на двигателя при наличие на алкохол в кръвта на водача над законно установената норма;

6. Следва да се изискват всички необходими документи, вързани с легитимното и изрядно осъществяване на пътуването, включително списък, съдържащ контактни лица и телефонни номера за всяко дете и/или ученик, участващ в пътуването;

7. Задължително е наличието на отговорно лице / придружител /, преминало инструктаж за изпълнение на служебни задължения в това му качество, в т.ч. по отношение на предприемане на превантивни мерки за безопасност по време на пътуването, реакция при настъпило пътно-транспортно произшествие, готовност за аварийна ситуация, оказване на първа помощ и др.;

8. Осъществяване на специален инструктаж за пътуващите деца и ученици от страна на водача и придружителя, непосредствено преди отпътуването, по отношение на безопасността на движение по пътищата за времето на пътуването – от настаняването в превозното средство до напускането му;

9. Осъществяване на мониторинг от страна на придружаващото отговорно лице по отношение на спазването от страна на децата на мерките за безопасност по време на пътуването, в т.ч. използване на предпазни и обезопасителни средства;

10. Превозът на деца и/или ученици се регламентира от наредбите като „случаен превоз“ или „специализиран превоз“, като на първо място превозвачът уведомява Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“ за наличието на бъдещ такъв превоз съгласно чл. 68 и чл. 68а от Наредба № 33 от 03.11.1999 г. за обществен превоз на пътници и товари на територията на Република България;

11. Автобусите, извършващи „специализиран превоз“ с маршрут на линията, надвишаващ 50 км., както и тези, извършващи „случайни превози“ по смисъла на ЗАвтП, следва задължително да бъдат оборудвани с устройства за регистриране данните от движението на превозното средство / тахограф /.

XI. ПРЕДХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Настоящият правилник е изготвен в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование и има силата на нормативен документ с правно значение. Правилникът за дейността на училището се актуализира всяка учебна година .

2. Правилникът за дейността на училището в ОУ „ Христо Ботев“, с. Церово е разработен и актуализиран съвместно със синдикалните партньори.

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

4. Настоящият правилник е валиден за учебната 2025/2026 година и влиза в сила след приемането му от ПС на 11.09.2025г. и утвърждаването му със заповед на директора .

Председател на СС към СБУ „КНСБ“ .....

/Илиана Сердарова /