



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "СТЕФАН КАРАДЖА"
гр. Варна, ул. "Братя Бъкстон" №11, тел/факс.: 052/635967,
052/613759, e-mail: school@stefankaradja.com <http://stefankaradja.com>

Утвърдил:

Директор: _____ х _____

/Ирена Митева/

/заповед РД-09- 1479 / 31.08. 2022/

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "СТЕФАН КАРАДЖА"

ГР. ВАРНА

за учебната 2022-2023г.

**Приет на заседание на Педагогически съвет
с протокол №10 от 31.08.2022година**

С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е:

ГЛАВА ПЪРВА	<i>Общи положения</i>
ГЛАВА ВТОРА	РАЗДЕЛ I <i>Общи разпоредби</i>
	РАЗДЕЛ II <i>Училище</i>
ГЛАВА ТРЕТА	<i>Организация на училищното обучение</i>
РАЗДЕЛ I	<i>Форми на обучение.</i>
РАЗДЕЛ II	<i>Организационни форми</i>
РАЗДЕЛ III	<i>Учебно време</i>
РАЗДЕЛ IV	<i>Съдържание на училищното обучение</i>
РАЗДЕЛ V	<i>Форми за проверка и оценка.</i>
РАЗДЕЛ VI	<i>Завършване на клас.</i>
РАЗДЕЛ VII	<i>Съдържание на документите за завършен клас и за степен на образование</i>
РАЗДЕЛ VIII	<i>Организиране на детски и туристически пътувания</i>
ГЛАВА ЧЕТВЪРТА	<i>Участници в предучилищното възпитание и в училищното обучение</i>
РАЗДЕЛ I	<i>Педагогически специалисти</i>
РАЗДЕЛ II	<i>Деца и ученици</i>
РАЗДЕЛ III	<i>Родители</i>
ГЛАВА ПЕТА	<i>Управление на училището</i>
РАЗДЕЛ I	<i>Директор</i>
ГЛАВА ШЕСТА	<i>Задължителна документация в училище</i>
ГЛАВА СЕДМА	<i>Финансиране</i>
ГЛАВА ОСМА	<i>Административно-наказателни разпоредби.</i> <i>Допълнителни разпоредби</i>

ГЛАВА ПЪРВА: ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:

Чл. 1. Системата на предучилищното и училищното образование полага основите на непрекъснато образование на гражданите, като осигурява:

1. Овладяване на общите основи на закономерности на човешкото познание.
2. Усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, добродетели и култура.
3. Развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби.
4. Духовно, физическо и социално развитие и здравословен начин на живот.
5. Изграждане на свободна, морална и инициативна личност, като български гражданин уважава законите, правата на другите, техния език, религия и култура.
6. Завършване на определената в Закона за предучилищното и училищното образование – основно образование.

Чл. 2. (1) Учениците от 6 до 16 годишна възраст ползват правото си на образование.

(2) Продължаването на образованието се осъществява въз основа на документ за завършен предходен клас или степен на образование.

(3) Учениците нямат право да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в държавните и общинските училища.

Чл. 3. Системата на предучилищното и училищното образование се регулира от единни държавни образователни стандарти.

Чл. 4. (1) Светското образование не допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

Чл. 5. (1) Учениците ползват правото си на безплатно образование, като:

1. Не заплащат такси за училищно обучение в рамките на държавните образователни стандарти;
2. Ползват безплатно училищната база за обучение и развитие на интересите и способностите си.

Чл. 6. (1) Училищното обучение до 16-годишна възраст се осъществява в дневна форма и е задължително за всички граждани на Република България.

(2) Училището осигурява обучение в индивидуална и самостоятелна форма за даровити ученици, както и за други ученици в задължителна училищна възраст, които съгласно издаден от компетентни органи медицински документ не могат да се обучават в дневна форма.

(3) Училищното обучение може да започне по-късно от определената в чл. 8, ал. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование възраст след писмена молба на родителите или настойниците и с решение на екипа за комплексно педагогическо оценяване към Регионалното управление по образование (РУО).

(4) Подготовката на децата за училище 1 година преди постъпването им в първи клас е задължителна и се извършва в подготвителни групи към детските градини или в подготвителна група в училище по избор на родителите.

Чл. 7. Училището осигурява :

1. съвместно с финансиращия орган, осигуряват подкрепяща среда за интегрирано възпитание и обучение на деца и ученици със специални образователни потребности и/или хронични заболявания .
2. създаване на сигурна образователна среда чрез спазване и на механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите и *училищни правила за действие в случаи на тормоз сред учениците / приложение 1/*

Чл. 8. (1) Обучението и възпитанието на децата и учениците в системата на предучилищното и училищното образование се провежда на книжовен български език.

ГЛАВА ВТОРА:
РАЗДЕЛ I
ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ:

Чл. 9. (1) Основно училище “Стефан Караджа” има право на:

1. Наименование, символи, седалище и официален адрес, който съответства на адреса на дирекцията му;
2. Собствен кръгъл печат;
3. Банкова сметка;
4. Данъчен номер и шифър по БУЛСТАТ;

(2) Има право да:

1. Притежава собствено недвижимо и движимо имущество и да се разпорежда с него;
2. Предоставя собствени движими вещи под наем, извършва квалификационна и творческа дейност, образователна и други услуги, ако това не е във вреда на образователно-възпитателния процес и при спазване на санитарно-хигиенните изисквания.
3. Се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства;
4. Патентова и предлага продукти от своята дейност;
5. Определя вътрешната си организация и училищните символи, ритуали и униформено облекло;
6. Определя начина на приемане на децата и учениците в съответствие с нормативните актове;
7. Определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание;
8. Издава документи за завършен клас, степен на образование;
9. Се сдружава с юридически лица от страната и чужбина и сключва договори за участие в международни програми и проекти, без да нарушава държавните интереси.

(3) Носи отговорност за:

1. Изпълнението на държавните образователни стандарти, засягащи дейността му;
2. Създаването на условия за опазването на живота и укрепване здравето на децата и учениците по време на обучението и възпитанието им на територията на училището;
3. Законосъобразното изразходване на бюджетните средства и опазването на материално-техническата си база;
4. Извършване на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават учебно-възпитателния процес.

РАЗДЕЛ II
УЧИЛИЩЕ:

Чл. 10. Училището е образователно-възпитателна институция в системата на предучилищното и училищното образование, което осигурява завършването на клас, придобиването на степен на образование.

Чл. 11. (1) Училищното образование според съдържанието на подготовката е общо.

(2) Общото образование осигурява усвояването на общообразователния минимум и на знания и умения на по-високо равнище, чрез ИУЧ съгласно държавните образователни стандарти за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план и за учебното съдържание.

Чл. 12. (1) Училищното образование според степента е основно.

(2) Основното образование се осъществява на два етапа: начален и прогимназиален.

(3) Началният етап е от I – до IV клас включително.

(4) Прогимназиалният етап е от V – до VII клас включително.

Чл. 13. (1) В I клас постъпват деца съобразно наредба за условията и реда за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски градини, полудневни и целодневни подготвителни групи към училищата на територията на Община Варна

(2) Общината в срок до 31 януари изготвя списък на децата, които следва да постъпят в I клас и го изпраща в училището .

Чл. 14. Децата постъпват в I клас чрез електронната система за прием в I клас.

Чл. 15. (1) За деца, които следва да постъпят в I клас, но здравословното им състояние не позволява това, училищното обучение се отлага с една учебна година по ред, определен от държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(2) В случай, че в училището се обучават интегрирано ученици със специални образователни потребности със заповед на директора се създава екип, който се състои от: председател – учител в паралелката и членове: психолог и/или педагогически съветник, учител – специален педагог, логопед, учители. В работата на екипа участват родителите или настойниците, а при необходимост и други специалисти.

(3) Екипът по ал. 2 извършва оценка на образователните потребности, проследява динамиката в развитието на деца със специални образователни потребности и разработва индивидуални образователни програми за тяхното обучение, възпитание и развитие. Тези програми се утвърждават от директора на училището.

Чл. 16. За учениците, постъпили в I клас, училището изпраща сведение до 15 септември в общината, където се води списък на децата, които следва да постъпят в I клас.

Чл. 17. (1) Учениците от I до VI клас на ОУ ”Стефан Караджа” могат да се преместват в друго училище, през време на цялата учебна година. Преместването се извършва според държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

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. Издаване на служебна бележка от директора на училището до три работни дни, с която потвърждава записването на ученика.

(2) Служебната бележка по ал 1, т. 2 се представя на директора на училището, от което се премества ученика.

(3) До три работни дни директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, предоставя на приемащото училище удостоверение за преместване, копие на училищния учебен план.

(4) До три работни дни от получаване на удостоверението за преместване, приемащото училище подава информация на училището.

(5) Директорът на приемащото училище до три работни дни 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.

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

Чл. 18. (1) Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

Чл. 19. (1) На учениците, завършили I клас, училището издава удостоверение, в което се вписва обща годишна оценка с думи за резултатите на обучението по всички учебни предмети.

Чл.20 При завършването на II и III клас се издава удостоверение за завършен клас.

(1) На учениците завършили IV клас, училището издава удостоверение за завършен начален етап на основното образование.

(2) На ученици със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано и са завършили IV клас, но не са усвоили държавните образователни стандарти за начален етап на основното образование по обективни причини, училището издава удостоверение за завършен IV клас. В него се вписват резултатите от обучението по индивидуалните учебни програми.

Чл. 21. (1) Учениците, завършили началния етап на основно образование, продължават обучението си в V клас.

Чл. 22. (1) В V клас се приемат ученици без приеман изпит освен в случаите, когато това е указано в утвърдения от министъра на МОН учебен план.

(2) Учениците със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано и са завършили IV клас, но не са усвоили държавните образователни стандарти за начален етап на основното образование по обективни причини, продължават обучението си в пети клас.

Чл. 23. Учениците от VII клас могат да се преместват в друго училище по условия и по ред определени от приемащото училище през време на цялата учебна година, но не по-късно от 30 учебни дни преди приключване на всеки учебен срок. Преместването се извършва с удостоверение за преместване, издадено от директора на училището при спазване на изискванията на чл. 18.

Чл. 24. (1) Завършването на клас от прогимназиален етап на основното образование се удостоверява със справка от ел.дневник/V-VI клас/, а за VII клас се издава свидетелство за основно образование, съгласно държавните образователни стандарти за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план и за документите за системата на предучилищното и училищно образование.

(2) На учениците се издава удостоверение за завършен клас за приемане в училища, в които се постъпва след проверка на способностите или чрез конкурсен изпит.

Чл. 25. (1) На ученици, завършили VII клас, училището издава свидетелство за основно образование, съгласно държавните образователни стандарти за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план и за документите за системата на предучилищното и училищно образование.

(2) На ученици със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано и са завършили VII клас, но не са усвоили ДОС за основно образование по обективни причини, училището издава удостоверение за завършен VII клас. В него се вписват резултатите от обучението по индивидуалните учебни програми.

(3) Ученици със специални образователни потребности, които са завършили VII клас и не са усвоили държавните образователни стандарти за основно образование по обективни причини, могат да продължат обучението си в VIII клас на училища, които организират професионално обучение по част от професия или по професия за придобиване на първа степен на професионална квалификация или в VIII клас на непрофилни паралелки в средни общообразователни училища или гимназии по индивидуална образователна програма.

Чл. 26. (1) Дубликат на удостоверение за завършен клас, удостоверение за завършен начален етап на основното образование, свидетелство за основно образование се издава от директора на училището, издало оригиналния документ.

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

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

(4) В случай, че училището, издало оригиналния документ, е закрито, заинтересованото лице подава молба до училището, където се съхранява училищната документация.

(5) Когато училищната документация не се съхранява в друго училище, дубликатът се издава от училище, определено от началника на РУО, въз основа на издаден документ от Държавния архив.

(6) В случай, че липсва училищната документация за издаване на дубликат, заинтересованите лица могат да установят правата си по съдебен ред.

Чл. 27. (1) Дубликатът се издава по образец съгласно държавното образователно стандарт за документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 28. Насочването и настаняването на учениците във възпитателни училища-интернати и социално педагогическите интернати се извършва при условия и по ред, определени с правилници на министъра на образованието и науката.

Чл. 29. Учениците от I до VII клас не полагат приравнителни изпити освен в случаите, предвидени в наредбата по § 5 от допълнителните разпоредби на Закона за предучилищното и училищното образование.

ГЛАВА ТРЕТА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

РАЗДЕЛ I

Форми на обучение

Чл. 30. (1) Формите на обучение в ОУ "Стефан Караджа" са:

1. дневна;
2. индивидуална.

Чл. 31. (изм., в сила от 23.05.2014 г.) В дневна форма на обучение учениците се организират в паралелки или групи, а за останалите форми обучението се организират за отделен ученик.

Чл. 32. Дневната форма на обучение е присъствена форма, която се провежда между 7.30 ч. и 19.00 ч. в учебните дни.

Чл. 33. (1) Индивидуалната форма на обучение включва учебни занятия, както и изпити или текущи проверки по учебни предмети, ако това е предвидено с индивидуалния учебен план, утвърден от директора на училището.

(2) Индивидуалната форма на обучение се организира за:

1. Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната лекарска комисия, не могат да се обучават в присъствена форма за повече от 30 последователни учебни дни;

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

(3) В случаите по ал. 2, т. 1 училището организира индивидуалното обучение в домашни или болнични условия въз основа на медицински документ, издаден от съответна лекарска комисия, като осигурява от 8 до 12 учебни часа седмично.

(4) Знанията и уменията на учениците по ал. 2 т. 1 се оценяват чрез текущи проверки, а на учениците по ал. 2, т. 2 – чрез изпити.

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

Чл. 34. (1) Ученици, които следва да се обучават в индивидуална форма на обучение при условията на чл. 33 ал. 2, както и ученици навършили 16-годишна възраст и желаещи да променят формата на обучение подават писмено заявление до директора на училището.

(2) Ученици, които се обучават в дневна или индивидуална форма на обучение, могат да променят формата на обучението си в началото на учебната година. Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебните занятия, когато се преминава от дневна в индивидуална форма на обучение според държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

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

Чл. 35. Завършването на клас и на степен на образование, се удостоверява с едни и същи по вид документи, съгласно държавния образователен стандарт за документите за системата на предучилищното и училищното образование, които дават равни права на завършилите.

РАЗДЕЛ II

Организационни форми

Чл. 36. (1) Училищното обучение се организира в последователни класове.

(2) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година.

(3) Класовете се номерират във възходящ ред с римски цифри.

Чл. 37. (1) В зависимост от броя на приетите ученици класовете се разделят на паралелки.

(2) Паралелките от един клас се обозначават с началните букви на българската азбука, които се поставят след номера на класа.

(3) Училището може да организира сборни групи за ФУЧ или за дейности, свързани с развитието на интересите, способностите и потребностите на учениците в областта на спорта, науката, техниката, технологиите, изкуствата и отдиха. Групите могат да се формират от ученици от различни класове и от ученици от други училища.

Чл. 38. (1) Броят на учениците в паралелка, деленето на паралелките на групи и индивидуалното обучение се определят с наредба на министъра на образованието и науката.

(2) Разпределението на учениците по паралелки се извършва от директора на училището при спазване изискванията по ал. 1

(3) В началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки.

(4) Класният ръководител организира и провежда часа на класа, извънкласните дейности с учениците, консултира родители и ученици и води задължителната училищна документация за съответната паралелка.

РАЗДЕЛ III

Учебно време

Чл. 39. (1) Училищното обучение се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и/или великденска и лятна ваканция.

Чл. 40. (1) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември.

(2) В случай че денят по ал. 1 е почивен, учебната година започва на първия следващ работен ден.

(3) Учебните занятия са с продължителност:

➤ За първи – трети клас – 32 учебни седмици +1 учебна седмица за проектни и творчески дейности*;

*Проектните и творчески дейности се осъществяват в цели учебни дни по 5 учебни часа, последователно (напр. една учебна седмица в края на учебните занятия) или на няколко пъти в рамките на учебното време, в т.ч. и за посещения на културни институции, за спортни дейности, екскурзии, екипни проекти в класа, училището или между училищата.“

➤ За четвърти - шести клас – 34 учебни седмици;

➤ За седми клас – 36 учебни седмици

(4) Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици.

(5) Продължителността на учебната седмица е 5 учебни дни.

(6) Изключения по ал.1, 3, 4, 5 се допускат само ако това е предвидено в учебния план.

Чл. 41. (1) За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед:

1. началото и края на ваканциите с изключение на лятната;
2. дните за отдых на учениците от I клас;
3. неучебни дни;
4. края на втория учебен срок.

(2) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни за учебни със заповед на министъра на образованието и науката.

(3) 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 дни, освен когато учениците са във ваканция.

4) Кметът на общината след съгласуване с началника на РУ по образованието може да обявява до три дни за неучебни за училищата на територията на общината в случай на извънредни или непредвидени обстоятелства, както и за отбелязване на празника на общината.

(5) В случаите по ал. 1, 2 и 3 след възстановяване на учебния процес и при необходимост началникът на РУО създава организация за реструктуриране на тематичното разпределение на учебното съдържание.

Чл. 42. (1) Броят на задължителните учебни часове за една учебна седмица не може да бъде повече от:

1. Двадесет и два учебни часа – в I клас;
2. Двадесет и три учебни часа – в II клас;
3. Двадесет и седем учебни часа – в III и IV клас ;
4. Тридесет и два учебни часа – в V и VI клас.
5. Тридесет и един и половина учебни часа – в VII клас.

(2) Часът на класа се включва в седмичното разписание на учебните занятия извън броя на задължителните учебни часове.

(3) Допълнителният час по физическо възпитание и спорт в I – VII клас се провежда извън седмичното разписание

Чл. 43. (1) Организацията на учебния план е полудневна и целодневна и включва от 4 до 7 задължителни учебни часа. Полудневната организация може да се осъществява на две смени – преди обяд и следобед.

(2) Целодневната организация на учебния ден може да се осъществява за ученици от I до VII клас след съгласуване с финансиращия орган при наличие на необходимите санитарно-хигиенни условия и по желание на родителите. Целодневната организация на учебния ден за учениците от начален етап (I – IV клас) се осъществява, като часовете по задължителните учебни предмети се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а часовете за самоподготовка - след обяд.

(3) Деца със специални образователни потребности, за които е организирано ресурсно подпомагане, не се приемат в групите за ЦДО.

(4) Седмичното разписание на учебните занятия се съобразява с психо-физическите особености и възможностите на учениците. Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на наредба на министъра на здравеопазването и се утвърждава от директора на училището, но не по-късно от 3 дни преди започване на учебния срок.

Чл. 44. (1) Продължителността на учебния час е:

1. Тридесет и пет минути – в I и II клас;
2. Четиридесет минути – в III -VII клас клас;

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

(3) Когато обучението се организира на две смени, продължителността на учебния час в V – VII клас може да бъде 40 минути със заповед на директора на училището.

(4) Учениците от I клас се обучават само преди обед.

РАЗДЕЛ IV

Съдържание на училищното обучение

Чл. 45. (1) Учебното съдържание в училищното обучение се организира в общообразователна подготовка.

(2) Общото образование се осъществява чрез общообразователна подготовка.

Чл. 46. (1) Общообразователната подготовка е задължителна, факултативна, избираема и се осъществява чрез учебни предмети, групирани в културно-образователни области, както и в други области и дейности.

(2) Задължителната подготовка осигурява постигането на общообразователния минимум в зависимост от степента на образование. Общообразователният минимум за началния и прогимназиалния етап на основното образование е еднакъв и задължителен за всички видове училища.

(3) ИУЧ осигуряват знания и умения на по-високо равнище по учебните предмети от културно-образователните области в съответствие с интересите и индивидуалните възможности на учениците и с възможностите на училището.

(4) ФУЧ осигуряват обучение освен по учебните предмети от културно-образователните области и по други области и дейности, предложени на учениците за избор и се провежда извън задължителните учебни часове.

(5) Извънкласната и извънучилищната дейност се организират през свободното от учебни часове време и осигурява обучение и развитие на специфични интереси и потребности на учениците в областта на изкуствата, науката, техниката и спорта.

Чл. 47. (1) Учебният план съдържа наименованията на учебните предмети, включени в задължителната подготовка, разпределението на учебните предмети по класове, годишния или седмичния брой часове за изучаването на учебните предмети по задължителната, избираемата и факултативната подготовка, график на учебната година и описание на организацията на обучение в ОУ "Стефан Караджа"

(2) Училищният учебен план се разработва въз основа на учебния план по ал.1 и разпределя учебните предмети и часовете от избираемата и факултативната подготовка за даден клас, съобразно интересите на учениците и възможностите на училището.

(3) Училищният учебен план се приема с решение на ПС и се одобрява от председателя на ОС.

(4) Индивидуалният учебен план се разработва за учебната година въз основа на училищния учебен план и може да определя разпределение на учебното време по един или по повече учебни предмети, което е различно от училищния учебен план.

(5) Индивидуалният учебен план на учениците със специални образователни потребности може да съдържа само част от учебните предмети, определени в училищния учебен план, а за учениците със сензорни увреждания - и специалните учебни предмети.

Чл. 48. (1) Учебната програма определя по всеки учебен предмет и за всеки клас целите на обучението, учебното съдържание и очакваните резултати от обучението.

(2) Учебните програми за задължителната подготовка се утвърждават от министъра на образованието и науката.

(3) Учебните програми за избираемата подготовка се утвърждават от директора на училището.

(4) В случаите по чл. 47, ал. 4 и 5 за обучението на учениците със специални образователни потребности по всеки предмет от индивидуалния учебен план екипът по чл. 16, ал. 2 съвместно с учителя по съответния учебен предмет разработва индивидуална учебна програма, която се утвърждава от директора на училището.

Чл. 49. (1) Усвояването на знанията и придобиването на умения при училищното обучение се подпомага от учебници и учебни помагала.

Чл. 50. Учебното съдържание, чрез което се осигурява общо образование, се определя съгласно държавните образователни стандарти за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план и за учебното съдържание.

РАЗДЕЛ V

Форми за проверка и оценка

Чл. 51. (1) Знанията и уменията на учениците при училищното обучение се оценяват чрез текущи и периодични проверки, както и чрез изпити.

(2) Формите за проверка и оценка са устни, тестови и други писмени и практически форми.

Чл. 52. (1) Текущата проверка се осъществява от учителите, системно през първия и втория учебен срок, чрез избрани от тях форми за проверка и оценка.

(2) Периодичната проверка се осъществява от учителите по график, утвърден от директора на училището.

(3) Знанията и уменията на учениците могат да се проверяват от упълномощени длъжностни лица от РУО и от МОН.

(4) Проверката и оценката на знанията и уменията на учениците чрез изпити се осъществява от училищни изпитни комисии, назначени със заповед на директора на училището.

Чл. 53. (1) Знанията и уменията на учениците при училищното обучение се оценяват с Отличен (6); Мн.добър (5); Добър (4); Среден (3); и Слаб (2), съгласно държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(2) В случаите, когато знанията и уменията на учениците се оценяват по друг начин, оценките им се приравняват към оценките по ал. 1.

Чл. 54. (1) Текущите, срочните и годишните оценки се вписват в ел. дневник на класа. Годишните оценки на учениците от I до VII клас се вписват в електронна главната книга.

(2) Оценките от изпитите се вписват в съответните изпитни протоколи.

Чл. 55. Условието и редът за осъществяване на проверката и оценката на знанията и уменията на учениците се определят съгласно държавните образователни изисквания за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план и за системата на оценяване.

РАЗДЕЛ VI

Завършване на клас

Чл. 56. (1) Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от задължителната подготовка и ИУЧ има годишна оценка най-малко Среден (3).

(2) Ученици, които имат годишна оценка Слаб (2) по учебни предмети от задължителната подготовка и ИУЧ полагат поправителни изпити по тях, но на не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година. Редовните поправителни сесии се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред определен със заповед на директора на училището.

(3) Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити в сесиите по ал.2, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

(4) Ученици, които имат оценка Слаб (2) по учебен предмет от задължителната подготовка и ИУЧ на редовните и/или на допълнителната поправителна сесия или не са се явили на поправителните изпити, повтарят класа.

(5) Ученици, които се обучават в индивидуална и самостоятелна форма на обучение, при повтарянето на класа се явяват на изпити само по учебните предмети, по които имат оценка Слаб (2), или не са се явили на поправителните изпити.

(6) Ученици със специални образователни потребности, които не са усвоили общообразователния минимум за клас, етап или степен на образование по обективни причини, не повтарят класа.

(7) За ученици със специални образователни потребности, които не усвояват ДОС за учебното съдържание по обективни причини, екипът в училището разработва индивидуална учебна програма по един или повече учебни предмети от учебния план, по който работи училището.

Чл. 57. Учениците от I клас, които не усвояват учебното съдържание, както и ученици от II до IV клас включително, които имат годишна оценка слаб (2) по един или повече учебни предмети от задължителната или ИУЧ не повтарят класа. За тях се провежда допълнително индивидуално обучение от учителите им по време на лятната ваканция. Обучението се организира 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. 58. (1) Учениците имат право еднократно да се явят на не повече от три изпита за промяна на оценката по учебни предмети след приключване на учебните занятия за последния клас от съответната степен на образование.

(2) Изпитите по ал.1 се полагат при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището, върху учебното съдържание за съответния клас.

(3) Получената оценка на изпит по ал. 1 е окончателна. Когато получената оценка е Слаб 2, ученикът се явява на поправителен изпит по реда на чл. 56, ал. 2.

Чл. 59. (1) За ученици, застрашени от отпадане, училището с помощта на РУО и съвместно с Общината, УН и други органи и организации създава допълнителни образователни възможности, като организира и провежда:

1. Индивидуални програми за психолого-педагогическо въздействие на ученика.

2. Допълнителна работа с учениците по време на учебните занятия и през ваканциите.

3. Извънкласни и извънучилищни дейности, съобразени с образователните потребности и с интересите на ученика.

4. Консултации и насочване към професионално обучение, съобразно възрастта и интересите на ученика.

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

РАЗДЕЛ VII

Съдържание на документите за завършен клас и за степен на образование

Чл. 60. (1) В удостоверението за завършена подготвителна група се описва динамиката в развитието на детето и се определя готовността му за постъпване в I клас.

(2) В удостоверението за завършена подготвителна група при необходимост се правят препоръки за насочване на ученика към подходящи форми за допълнителна работа през началния етап на основното образование, включително допълнително обучение за усвояване на книжовния български език.

Чл. 61. (1) В удостоверението за завършен I клас се вписва обща годишна оценка с думи за резултата от обучението по всички учебни предмети.

(2) В удостоверението за завършен начален етап на основното образование се вписват годишните оценки по учебните предмети за IV клас от задължителната, ИУЧ и ФУЧ, определени с училищния учебен план.

Чл. 62. В свидетелството за завършено основно образование се вписват годишните оценки по учебните предмети, определени с учебния план, по който се обучават учениците.

Чл. 63. В удостоверението за завършен клас се вписват годишните оценки по учебните предмети, определени с учебния план.

Чл. 64. (1) Удостоверението за завършен клас, удостоверението за завършен начален етап на основното образование и свидетелството за основно образование съдържат задължителни реквизити определени с държавното образователно изискване за документите за системата на народната просвета.

РАЗДЕЛ VIII

Организиране на детски и туристически пътувания

Чл. 64 а (1) Туристически пътувания се извършват въз основа на сключен писмен договор между туроператора и директора на ОУ „Стефан Караджа“ – Варна.

(2) Договорът по ал. 1 се сключва след одобряване от началника РУО - Варна. Одобряването може да се извърши и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

(3) Писмо по образец съгласно приложение № 11 заедно с проект на договор за организирано туристическо пътуване се изпраща до РУО - Варна не по-късно от 10 работни дни преди началната дата на съответното пътуване.

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

(5) Ученическите пътувания се осъществяват по ред описани в правила за провеждане на ученически екскурзии и извеждане на ученици от ОУ „Стефан Караджа“ гр. Варна в учебно и неучебно време

Чл. 64 б (1) За всяко туристическо пътуване директорът на училището:

1. Получава информацията по чл. 80 от Закона за туризма, надлежно входирана с придружително писмо от туроператор;

2. Сключва договор с регистриран туроператор, вписан в Националния туристически регистър по чл. 16б, ал. 1 от Закона за туризма, с валидна към датата на туристическото пътуване застраховка „Отговорност на туроператора“;

3. Издава заповед за провеждане на туристическо пътуване;

4. Организира и контролира:

а) информирането на родителите, настойниците или попечителите на децата или учениците или на лицата, които полагат грижи за дете, за провеждане на туристическото пътуване /Приложение № 12/;

б) даването на съгласие в писмена форма от родителите, настойниците или попечителите или от другите лица, които полагат грижи за дете, за участие на детето или ученика в съответното туристическо пътуване;

в) провеждането на инструктаж на учениците и на техните родители, настойници или попечители или на лицата, които полагат грижи за дете, за безопасност и култура на поведение по време на туристическото пътуване;

5. Заверява с подпис и с печат списък на децата или учениците с данни за трите им

имена, дата и година на раждане, група или клас;

б. Командирова служителите на училището, определени за провеждането на туристическото пътуване, съгласно Наредбата за командировките в страната, а когато пътуването е извън страната - съгласно Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина;

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

(2) За изпълнение на дейността по ал. 1, т. 4 директорът на училището изпраща на родителите, настойниците или попечителите или на другите лица, които полагат грижи за дете, уведомление с приложена декларация и инструктаж по образец съгласно /Приложение № 13/. В случай на съгласие от тяхна страна уведомлението се подписва и се връща на директора на училището, по чиято инициатива се провежда пътуването.

(3) Възникналите правоотношения между туроператора и служителите на училището, определени като придружаващи лица при провеждането на туристическото пътуване, се уреждат с договор в писмена форма.

Чл. 64 в (1) По отделните учебни предмети по време на учебната година учениците могат да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, извън провеждането на учебните часове. Ако при тях не се ползва пакетна цена за транспорт, настаняване и билети, директорът на ОУ "Ст. Караджа", издава заповед за провеждане на проявата, като организира и контролира:

а) информирането на родителите, настойниците или попечителите на децата или учениците или на лицата, които полагат грижи за дете, за провеждане на мероприятиято;

б) даването на съгласие в писмена форма от родителите, настойниците или попечителите или от другите лица, които полагат грижи за дете, за участие на детето или ученика в съответното мероприятие;

в) провеждането на инструктаж на учениците и на техните родители, настойници или попечители или на лицата, които полагат грижи за дете, за безопасност и култура на поведение по време на мероприятиято;

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

б. При нужда командирова служителите на училището, определени за провеждането на мероприятиято, съгласно Наредбата за командировките в страната.

(2) При условията на ал. 1, директорът издава заповед и за посещения или участия в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в град Варна.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

УЧАСТНИЦИ В ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И

УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ I

Педагогически специалисти

Чл. 65. (1) Учителят в I-VII клас на училището организира и провежда образователно-възпитателния процес по учебния предмет, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълноценното им интегриране в училищната и социалната среда.

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

Чл. 66. (1) (в сила от 27.09.2016 г.) Учителските длъжности се заемат от педагогически специалисти и са:

1. "учител";
2. "старши учител";
3. "главен учител".

(2) (в сила от 27.09.2016 г.) Учителите са лица, които в съответствие с придобитото образование и професионална квалификация заемат длъжности в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 67. (в сила от 01.08.2016 г.) Длъжностите по чл.66 ал. 1 и 2 не могат да се заемат от лица които, съгл. чл. 215 (1) от ЗПУО :

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 децата и учениците, определени с наредба на министъра на образованието и науката, съгласувана с министъра на здравеопазването.

Чл. 68. (1) Обществеността, административните органи, децата и учениците изразяват почит и уважение към учителите.

(2) Административните органи и обществеността оказват помощ и съдействие на учителите за провеждане на ефективна възпитателна и образователна дейност.

(3) Учители, постигнали високи резултати при възпитанието и обучението на децата и учениците, се поощряват с грамоти и с други награди, а дейността им се популяризира и получава обществено признание.

Чл. 69. Учителят има следните права:

1. Свободно да определя методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии;
2. Да участва в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
3. Да получава информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните му задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната му квалификация;
4. Да повишава образованието и професионалната си квалификация;
5. Да дава мнения и да прави предложения за развитие на училището;
6. Да използва училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.

Чл. 70. (1) Учителят има следните задължения:

1. Да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика.
2. Да преподава учебния предмет на книжовен български език, с изключение на учебните предмети "чужд език" и "майчин език", както и на учебните предмети на чужд език, да общува с децата или учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват езиковите норми.
3. Да вписва в ел. дневник на съответната паралелка за всеки проведен час:
 - отсъстващи ученици;
 - тема на урока;
 - оценки от изпитвания

Срокът за вписване на взетите теми е краят на учебния час.

При отстраняване на ученици от час /до вратата на класната стая или съблекалнята в часовете по ФВС, съгл. чл. 87, ал. 4/, учителят вписва в дневник:

- дата;
- № на ученика;
- Учебен предмет;
- Час на отстраняване;
- Причина за отстраняване.

4. Да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове.

5. Да замества отсъстващ учител в свободните си часове от седмичното разписание.

6. Да работи с отстранени от час ученици в свободните си часове от седмичното разписание по график.

7. Да участва в работата на педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения.

8. Да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на предучилищното и училищното образование.

9. Да опазва живота и здравето на децата или учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от училището.

10. Да организира в края на последния учебен час, заедно с учениците от съответната паралелка, почистване на класната стая.

11. Да поддържа и повишава професионалната си квалификация.

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

13. Да не ползва мобилен телефон по време на час, ако обстоятелствата не налагат използването му.

14. Да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него - при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват деца или ученици.

15. Да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави.

16. Да не внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

17. Да изпълнява задълженията си, определени в Кодекса на труда, в нормативните актове, в системата на предучилищното и училищното образование и в длъжностната характеристика.

18. (1) Да не допуска в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

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

(3) Конкретните изисквания по ал. 1, т. 12 се определят от директора на училището, съгласувано с педагогическия съвет.

Чл. 71. Учителят не може да нарушава правата на детето и ученика, да унижава личното им достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху тях.

Чл. 71 а (1) Лицата, заемащи длъжностите "учител", "старши учител" и "главен учител" изпълняват следните задължения:

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

2. Формират знания, умения и нагласи у децата и учениците;

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

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

Чл. 71 б (1) Лицата, заемащи длъжността "старши учител", изпълняват и следните специфични задължения:

1. старши учителят в училище:

а) участва в провеждането на квалификационно-методическа дейност по съответния учебен предмет или модул 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, задания, материали и критерии за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;

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

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

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

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

Чл. 71 в (1) Лицата, заемащи длъжността "главен учител" или учител с I ПКС, изпълняват и следните специфични задължения:

а) планира и координира квалификационно-методическата дейност в училището - за етап и/или степен;

б) участва в дейностите, свързани с организиране и провеждане на външно оценяване в училището;

в) обобщава анализите на резултатите от входни и изходни равнища и/или от външни оценявания за училището;

г) консултира лицата, заемащи длъжността "учител" и длъжността "старши учител" в училището, при диагностика и оценка на резултатите на учениците;

д) консултира и подпомага лицата, заемащи учителски длъжности, с цел кариерното им развитие;

е) организира и координира обмяната на добри практики в училището, ориентирани към повишаване качеството на обучение и прилагането на интерактивни методи за работа с децата и учениците;

ж) организира и провежда училищните кръгове и съдейства за организирането и провеждането на общински, областни и национални кръгове на олимпиади и състезания в училището;

з) координира дейностите по разработване и реализиране на проекти, в които участва училището;

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

(2) На лицата, заемащи длъжността "главен учител", може да се възлагат задължения, свързани с организацията и провеждането на извънкласни форми и дейности, часове по свободноизбираема подготовка, както и задължения като класен ръководител по изключение, когато организацията в училище не позволява тези дейности да се извършват само от лица, заемащи длъжностите "учител" и "старши учител".

(3) на учител с I ПКС, се възлагат и дейности по организиране и ръководство на педагогическите специалисти и на екипите за подкрепа на личностно развитие, съгл. чл. 188 от ЗПУО.

(4) учител с I ПКС е длъжен да участва в разработване на процедурите за избор на учебници.

Чл. 72. (1) Учителите нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.

(2) Директорът и заместник-директорите нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане.

(3) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година лицата по ал. 1 подават писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година са предоставяли образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.

(4) При установяване на конфликт на интереси, както и в случай на неподаване на декларация по ал. 3 или на подаване на декларация с невярно съдържание, лицата по ал. 1 носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

(5) При установяване на нарушение по ал. 2 лицата носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

(6) Учители, които изготвят темите или задачите за приемни изпити, след завършен VII не могат да извършват образователни услуги на ученици във връзка с подготовка за кандидатстването им.

Чл. 73. (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;

4. Своевременно писмено да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове без причина, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание или други мерки по този правилник;

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

6. Да изготвя и да предоставя характеристика за ученик при поискване;

7. Да организира и да провежда родителски срещи;

8. 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;

9. Да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник.

10. 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;

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

12. Да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с учениците от паралелката;

13. Да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката – извинителни бележки за допуснати отсъствия, уведомителни писма за допуснати отсъствия по неуважителни причини;

13.1. Да организира предоставянето от родителя на личните здравни профилактични карти, издадени от личните лекари на учениците на училищния лекар в срок;

13.2. Да събира и съхранява документите, изясняващи причината за отсъствието на учениците – медицинска бележка, служебна бележка от клубове, молба от родителя и др. Медицинските бележки се заверяват предварително от училищния лекар, като това се извършва от класните ръководители;

13.3. Да вписва в ел. дневник причината за извиняване на отсъствията чрез вида и № на съответния документ – при медицинска бележка се вписва номерът, отбелязан от училищния лекар.

13.4. Да отразява закъснение на ученик до 20 минути, като закъснението ще се счита за 0,5 отсъствие съгласно чл. 61 (2) от Наредба за приобщаващото образование (обн. ДВ бр.86 от 27.10.2017г.)

14. Да организира възстановяването на нанесени щети от паралелката, на която е класен ръководител в срок от 7 (седем) работни дни.

(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. 74. (1) За допуснатите отсъствия по чл. 83 и 84 класният ръководител писмено уведомява родителя или настойника на ученика в срок до 5 (пет) работни дни от допускането им.

(2) Броят на отсъствията на ученика по чл. 83 и 84 се отбелязва в ел.дневник на класа.

Чл. 75. Училището създава условия на учителите да повишават професионалната си квалификация в организирани форми на обучение и чрез самостоятелна подготовка.

Чл. 76. Средствата за повишаване професионалната квалификация на учителите се осигуряват от държавния бюджет, ако се въвеждат нови или се променят съществуващите държавни образователни стандарти.

Чл. 77. Педагогическият съветник/психолог изучава проблемите на учениците и помага да решават възникващите затруднения, целенасочено работи с учениците – застрашени от отпадане, системно информира за присъствието им и тяхното отпадане.

РАЗДЕЛ II

Ученици

Чл. 78. Учениците в ОУ „Стефан Караджа“ се възпитават и обучават при условия, които гарантират:

1. равни възможности за физическо, духовно и социално развитие;
2. техните права, свобода и сигурност;
3. зачитане на достойнството им, уважение и любов към детето;
4. възпитание в дух на разбирателство, мир и толерантност;
5. приобщаване към националните традиции и културните ценности.

Чл. 79. Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователно-възпитателния процес.

Чл. 80. Ученикът има право да:

1. Избира училището, профила или професията и специалността от професията, както и учебните предмети или модули, предвидени в училищния учебен план като избираеми и факултативни учебни часове, при спазване изискванията на държавните стандарти;

2. Получава информация по въпроси, свързани с неговото обучение, относно правата и задълженията му в училище, правилата за вътрешния ред и училищната дисциплина - при постъпването му в училище, в началото на всеки учебен срок, както и при поискване;

3. Бъде консултиран във връзка с професионалното му ориентиране и развитие, да бъде насочван, стимулиран и подпомаган в съответствие с неговите потребности, желания и способности;

4. Се обучава и възпитава в здравословна и сигурна среда, както и да получава защита при нахърняване на правата и достойнството му;

5. Се ползва от формите за насърчаване на равния достъп до образование при условия и по ред, определени в нормативен акт;

6. Ползва безплатно училищната материално-техническа база по ред, определен от директора на училището, в учебно и в неучебно време за развитие на интересите и способностите си;

7. Участва в извънкласни и извънучилищни дейности, в това число форми на ученическо самоуправление;

8. Бъде поощряван с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и за приноса си за развитието на училищната общност;

9. Дава мнения и предложения по отношение на организацията и провеждането на цялостната училищна дейност;

10. Участва, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи негови права и интереси.

Чл. 81. (1) Ученикът има следните задължения:

1. Да съхранява авторитета на училището и да допринася за развитие на добрите му традиции.

2. Да не отсъства от учебните часове без уважителна причина - за дневната форма на обучение.

3. Да се явява в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави.

4. Да носи униформеното облекло или другите отличителни знаци на училището, ежедневна униформа от учебната 2022/2023г. съгласно чл.63,ал.1,т.13 от ЗПУО, след решение на Педагогическия съвет при ОУ“Стефан Караджа“ е със следните елементи:

-блуза в сив цвят /къс ръкав и/или дълъг ръкав/тип „LACOSTE“ ;

-анорак с качулка/по желание/

5. Да се явява в час по физическо възпитание и спорт със спортно облекло, според изискванията на учителя.

6. Да остава във физкултурния салон или площадка до края на часа, без да участва в учебния процес при явяване в час по физическо възпитание и спорт с несъответстващо на изискванията облекло.

7. Да уважава частната собственост и да не накърнява честта и достойнството на другите, да не прилага физическо и психическо насилие и да не присвоява чужди вещи и средства.

8. Да не участва в хазартни игри, да не пуши, и да не внася и да не употребява наркотични вещества и алкохол.

9. Да не ползва мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя. Същите да бъдат изключени и прибрани по време на занятия.

10. Да не пречи на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове.

11. Да не носи оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

12. Да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето – след 20,00 ч., ако детето не е навършило 14-годишна възраст, съответно след 22,00 ч., ако детето е навършило 14 години, но не е навършило 18-годишна възраст.

13. Да опазва материално-техническата база и чистотата на територията на училището.

14. Да носи ученическата си лична карта в училище и извън него, и при поискване от длъжностно лице в училището да я представя.

15. Да изпълнява законните нареждания на училищното ръководство, учителите и педагогическия съветник.

16. Да не прекъсва или спира учебния процес.

17. Да напуска класната стаята при отстраняване от учебен час и незабавно да влезе в определената за отстранени ученици стая, където да изпълнява поставената от учителя задача.

18. Да не вписва и коригира информация в документи.

20. Да полага грижи за съхраняване на учебниците, които е получил за безвъзмездно ползване. След приключване на учебните занятия за съответната учебна година или при отписване, ученикът връща учебниците, за които е определен срок на ползване по-дълъг от една учебна година. Когато ученикът не върне учебник или при връщането му се установи, че поради неполагане на грижи от страна на ученика, учебникът е негоден за следваща употреба, родителите на ученика възстановяват учебника или неговата стойност в училището.

21. Да ползва тетрадки, моливници и други пособия, необходими за часа, които отговарят на възрастовите му особености, възпитават в естетика и не съдържат агресивни и/или нарушаващи добрия тон послания.

22. Да излиза в училищния двор по време на голямо междучасие при добри метеорологични условия.

24. Да не отваря и да не се качва по прозорците и по парапетите на стълбището в училищната сграда.

25. Да не се качва по дърветата в училищния двор.

26. Да не прескача оградата на училищния двор.

27. Да не внася топки, закуски и напитки по етажите и класните стаи.

28. Да не напуска училищния двор в смяната на учебните занятия, ако няма съгласие за това от родител, изразено в писмена декларация и съответно няма издаден пропуск. Да носи издадения пропуск и при поискване от длъжностно лице в училището да го представя.

29. Да не внася пиротехнически средства в училищния двор и училищната сграда и да не пали огън в района на сградата.

30. Да не публикува снимки и материали, свързани с училищния живот и името на училището в интернет, без съгласуване с класен ръководител, педагогически съветник или училищното ръководство.

32. Да изпълнява задълженията си, определени с правилника на училището, ЗПУО и оказани в други нормативни актове.

(2) Неизпълнението на задълженията, предвидени в този правилник е нарушение на училищната дисциплина.

Чл. 82 (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. При представяне на медицинска бележка или документ от клуб, в който членува.

2. До 3 дни в една учебна година с уведомление от родителя до класния ръководител, въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, в която подробно се описват причините, налагащи отсъствието, преди то да бъде направено;

В случай че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, уведомява по имейл или в телефонен разговор класния ръководител и подава молбата след направеното отсъствие, но не по-късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

3. До 7 дни в една учебна година с предварително разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, в която подробно се описват причините, налагащи отсъствието.

(2) За дейности, които училището не осигурява, учениците на целодневна организация на учебния ден могат да отсъстват от часовете за организиран отдих и спорт или от часовете за дейности по интереси до два учебни часа през деня или два дни в седмицата от часовете на целодневната организация на учебния ден при подадена декларация от родителя/настойника на ученика. (писмо № 9105-329 от 21.10.2015 г. на министъра на МОН)

(3) При отсъствия по болест родителят се задължава да уведоми класния ръководител за предстоящите отсъствия на ученика в срок от 24 часа, а ученикът представя медицински документ до 3 учебни дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар.

Чл. 84. (1) Отсъствие на ученик от учебен час, без уважителни причини е отсъствие по неуважителни причини.

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

Чл. 85. (1) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета директорът на училището по предложение на педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок и/или учебната година.

(2) В случаите по ал. 1 ученикът повтаря класа, когато в края на учебната година няма оформена оценка, без да са на лице уважителните причини за това.

Чл. 85. Броят на отсъствията по уважителна причина на учениците със специални образователни потребности не се отразява на формирането на срочна оценка.

Чл. 86. (1) За неизпълнение на задълженията, определени с този правилник, на ученика се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка в същото училище
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;

(2) Санкциите по ал. 1 се налагат и при допуснати отсъствия от учебни часове, включително от задължителните възпитателни дейности в групите за целодневно обучение, без уважителна причина:

1. забележка – от 3 до 5 часа включително и други нарушения;
2. преместване в друга паралелка в същото училище – от 5 до 10 часа включително и други нарушения;
3. предупреждение за преместване в друго училище – от 10 до 15 часа включително и други нарушения;
4. преместване в друго училище – над 15 часа и други нарушения.

(3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на този правилник, както и когато състоянието му не позволява да участва в образователно-възпитателния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му, за което класният ръководител уведомява родителя. Веднага се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение.

(4) Когато ученикът пречи на учителя и/или на съучениците си по време на учебен час, учителят може да го отстрани до края на учебния час:

- ученикът се отстранява до вратата на класната стая, а за часовете по ФВС - в съблекалнята;

В следващ учебен час по предмета знанията на ученика се проверяват;

- името на отстранения ученик, часа, от който е отстранен, причините, името на учителя и възложената задача се записват в дневник /Приложение 3/;

- при повторно изгонване на един и същ ученик той се насочва за консултация към педагогическия съветник/психолога – заедно с родител. /Приложение 7/

Този вид мярка не може да се налага на ученици със специални образователни потребности, когато поведението им е резултат от увреждането или нарушението на здравето.

(5) Мерките по чл. 86, ал. 3 и ал. 4, както и санкциите по чл. 86, ал. 1, т. 3 и т. 4. не се налагат на учениците в началните класове.

(6) Освен налагането на санкции по ал. 1 ученикът може да бъде насочен към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, допълнително обучение в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности, професионално ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения и на отпадане от училище.

Чл. 87 (1) За едно нарушение не може да бъде наложено повече от една санкция.

(2) Мерките по чл. 86, ал. 3 и 4 се налагат независимо от санкциите по чл. 86, ал. 1.

Чл. 88 (1) Санкциите и мерките са срочни.

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

(3) Когато санкциите по чл. 86, ал. 1, т. 2, 3, 4 и 5 са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

(4) Сроктът на мярката по чл. 86, ал. 4 се определя в заповедта за налагането ѝ.

Чл. 89 (1) Видът и срокът на санкциите се определят, като се отчитат видът, тежестта на нарушението и личностните особености на ученика.

(2) Санкциите по чл. 86, ал. 1, т. 4 и 5 се налагат като крайна мярка при тежки и/или системни нарушения.

(3) Видът и срокът на мерките по чл. 86, ал. 6 се определят, като се отчитат и възможностите на училището.

Чл. 90 (1) Санкциите по чл. 86, ал. 1, т. 1 и т. 2 се налага със заповед на директора по предложение на класния ръководител, а санкциите по чл. 86, ал. 1, т. 3, т. 4 и т. 5 - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет. /Приложение 5/.

(2) Мярката по чл. 86, ал. 3 се налага със заповед на директора, а по чл. 86, ал. 6 - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

Чл. 91 (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по налагане на санкциите. /Приложение 4/

Чл. 92 (2) За всяко производство за налагане на санкциите по чл. 86, ал. 1 се определя докладчик – учител, който преподава на ученика.

(3) Преди налагане на санкцията по чл. 86, ал. 1 директорът - за санкцията по чл. 86, ал. 1, т. 1, съответно педагогическият съвет - в останалите случаи, изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

(4) Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(5) Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог, педагогически съветник

(6) За изясняване на фактите и обстоятелствата на изслушването могат да бъдат поканени и да бъдат изслушани учители, които преподават на ученика, както и ученици.

(7) Преди налагане на санкцията по чл. 86, ал. 1, т. 2 - 5 задължително се уведомява дирекция "Социално подпомагане" и структурите за закрила на детето по настоящ адрес на ученика, представители на които може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и на интересите на ученика. По желание на ученика и на неговите родители дирекция "Социално подпомагане" може да го консултира преди налагане и на останалите санкции и мерки. /Приложение 6/.

(8) Преди налагане на санкциите и мерките, с изключение на мярката по чл. 86, ал. 4, се взема мнението на класния ръководител на ученика.

Чл. 93. (1) В заповедта за налагане на санкцията и мерките се посочват видът на санкцията и/или мярката, срокът и мотивите за налагането им.

(2) Заповедта може да се обжалва заповедта може да се обжалва по реда на Административнопроцесуалния кодекс и пред началника на РУО .

Чл. 94 (1) Класният ръководител уведомява родителя за наложените на ученика санкция и мерки.

(2) Наложените санкции и мерки се отразяват в ел. Дневник/ученическата книжка на ученика/ЛОД

(3) Наложено на санкция по чл. 86, ал. 1 се обявява от класния ръководител пред класа.

Чл. 95 (1) При налагане на мярката по чл. 86, ал. 3 за времето на отстраняване на ученика се отбелязват отсъствия по неуважителни причини.

(2) При налагане на мярката по чл. 86, ал. 4 за часа, за който ученикът е отстранен, учителят отбелязва отсъствие по неуважителни причини. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. Училището създава условия за възпитателна работа с учениците при изпълнението на мярката съгласувано с педагогическия съветник.

(3) При нарушение на чл. 81, ал. 1, т. 5 от ученика, учителят отбелязва отсъствие по неуважителни причини.

(4) Ученик, на когото е наложена санкция по чл. 86, ал. 1, т. 4, продължава обучението си в друго училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на РУО.

Чл. 96 (1) Санкцията и мерките 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 по чл. 86, ал. 1, т. 4 той може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

(3) Заличаването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

Раздел III. РОДИТЕЛИ

Чл. 97 (1) Училището осъществява процеса на подготовка, обучение и възпитание на децата и учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

(2) Родителите имат следните права:

1. Да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на училищната дисциплина, уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда чрез ел. дневник;

2. Да се срещат с класния ръководител и учителите в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището или обслужващото звено;

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

5. Да участват в училищното настоятелство и обществения съвет, когато такива са създадени;

6. Да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на учениците, от специалист, за което училището им оказва необходимото съдействие.

(3) Родителите имат следните задължения:

1. Да осигуряват посещаемостта на ученика в училище;

2. Да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с правилника за дейността на училището при записване на ученика /Приложение 8/;

3. Да спазва Правилника за дейността на училището и да съдейства за спазването му от страна на ученика;

6. Да участват в родителските срещи;

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

8. В началото на учебната година да попълнят декларация за родителски/настойнически права /Приложение 2/ и да декларират информираността си за извърване на видеонаблюдение /Приложение № 13/.

9. След приключване на учебните занятия да поемат отговорността за децата си, като се задължават да не ги оставят без надзор в училищния двор след края на учебните часове; за ученици до 12-годишна възраст, които идват на училище и се прибират сами, родителите (настойниците) попълват предварително декларация за съгласие. /Приложение 9 и 10/.

ГЛАВА ПЕТА УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО РАЗДЕЛ I Директор

Чл. 98. Органите за управление на системата на предучилищното и училищното образование са Министерството на образованието и науката, Министъра на образованието и науката, Регионалните управления на образованието и директорът на училището.

Чл. 99. (1) Директорът, като орган за управление на училището:

1. Организира, контролира и отговаря за цялостната дейност;

2. Спазва и прилага държавните образователни стандарти;

3. Осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд;

4. Представява институцията пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;

5. Съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономично разпореждане с бюджетните средства.

6. Сключва и прекратява трудови договори с заместник-директорите, учителите, служителите и работниците по реда на Кодекса на труда.

7. Обявява свободните места в бюрото по труда и в РУО в 3-дневен срок от овакантияването им.

8. Награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с Кодекса на труда, ЗПУО и с този правилник;

9. Организира приемането на деца и ученици и обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни стандарти;

10. Подписва и подпечатва документите за преместване на ученици за завършен клас, за степен на образование;

11. Съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 и чл. 348 от ЗПУО;

12. Контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация и съхранява учебната документация;

13. Осигурява условия за здравно-профилактична дейност в училището;

14. Изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати.

15. Изготвя и утвърждава длъжностното разписание;

16. Предприема мерки за предотвратяване на форми на дискриминация в училището.

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

(3) Административните актове на директора могат да се отменят от началника на РУО.

Чл. 100. Длъжността „Директор” се заема въз основа на конкурс при условията и по реда определени в КТ и чл. 37 от ЗПУО.

РАЗДЕЛ II

Педагогически съвет и училищно настоятелство.

Чл. 101. (1) Педагогическият съвет на училището като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1. Приема стратегия за развитие на училището за следващите четири години с приложения 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 детската градина, училището и центъра за подкрепа за личностно развитие, 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.

Чл. 102. (1) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директорите без норма на преподавателска работа.

(2) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, детската градина или центъра за подкрепа за личностно развитие, ученици, както и други лица.

Чл. 103. (1) Извънредно заседание на педагогическия съвет се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.

(2) Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.

(3) За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол.

Чл. 104. (1) Настоятелствата са независими доброволни сдружения за подпомагане дейността на образователната институция.

(2) Към всяко училище може да се създава само едно настоятелство.

(3) Настоятелствата се създават като юридически лица с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организират дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на този закон, на устава или на учредителния си акт.

РАЗДЕЛ III ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 104 а. (1) Основната цел, която този съвет защитава, е изграждането на училището като демократично функционираща общност (*чл. 265, ал. 1 от ЗПУО*)

(2) Директорът на училището е задължен след влизане в сила на закона -01.08.2016 г. да предприеме действия, предвидени в нормативните актове по структуриране на съвета и определяне на неговите функции.

(3) Основните функции на съвета са разписани в закона. Те са :

1. Одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ.
2. Участва в работата на педагогическия съвет, а именно при:
 - разглеждане и приемане на програмата за превенция на ранното напускане на училище;
 - разглеждане и приемане на програмата за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
 - обсъждане на избора на ученическите униформи.
3. Предлага политики и мерки за подобряване на качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценка на институцията, както и въз основа на външното оценяване и резултатите от инспектирането на училището.
4. Даване на становище във връзка с бюджета.
5. Да съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището.

6. Съгласуване на училищния учебен план преди приемането му от педагогическия съвет.
7. Съгласува избраните от учителите учебни комплекти, предоставени за безвъзмездно ползване на учениците (*чл. 164, ал. 2 от ЗПУО*)
8. Даването на становище по училищния план – прием.
9. Сигнализира контролните органи при установяване на нарушения на нормативните актове свързани с дейността на училището.
10. Участва при изработване на етичния кодекс на училището.

ГЛАВА ШЕСТА

ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ В УЧИЛИЩЕ

Чл. 105. (1) Задължителната документация в училището и срокът за нейното съхранение с се води и съхранява съобразно НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 106. (1) Ученическата личната карта, удостоверенията за завършен клас, удостоверението за преместване, удостоверението за завършен начален етап на основното образование, свидетелството за основно образование и дубликата на свидетелство за основно образование се издават по образци, утвърдени от министъра на образованието и науката и се заверяват от директора на училището.

(2) За издаване на дубликати на удостоверение за завършен клас, удостоверение за завършен начален етап на основното образование се ползват утвърдените от МОН образци на съответните документи, като се изписва “Дубликат” и се удостоверява с подписа на директора и печата на училището.

(3) Дубликати на документи се издават в случаите, когато оригиналите са изгубени, унищожени или негодни за ползване.

Чл. 107. Изискванията към формата, съдържанието, воденето и съхранението на задължителната документация на училището, се определят с държавно образователно изискване за документите за системата на народната просвета и с други нормативни актове.

ГЛАВА СЕДМА

ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 108. (1) Финансирането на дейностите в училището се осъществява със средствата от държавния бюджет чрез Министерството на образованието и науката и други министерства и ведомства чрез общинския бюджет.

(2) Размерът на средствата по ал. 1 се определят съгласно държавния образователен стандарт за едногодишна издръжка на деца и ученици.

(3) Чрез държавния и общинския бюджет се осигуряват средства за: заплати, стипендии, осигурителни вноски, отдих, хранене, учебници и поддържане на материално-техническата база.

(4) Училището може да реализира приходи в левове и във валута за подпомагане на издръжката и развитието на материално-техническата база в съответствие с нормативни актове.

Чл. 109. (1) Директорът на училището разработва проект за бюджет в съответствие с бюджетната процедура и го представя на финансиращия орган.

(2) След приемане на Закона за държавния бюджет финансиращият орган утвърждава бюджет/бюджетна сметка на второстепенните или по-ниска степен разпоредители с бюджетни кредити, а директорът осигурява изпълнението му, за което се отчита пред финансиращия орган.

ГЛАВА ОСМА

АДМИНИСТРАТИВНОНАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 110. (1) Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително предучилищно или училищно образование, в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

Преди налагането на глобата по ал. 1 класният ръководител е длъжен:

т. 1 – при допуснати 5 отсъствия по неуважителни причини да уведоми родителя или настойника писмено, което се удостоверява с подписа на родителя или настойника, а при отказ с един свидетел или писмо с обратна разписка.

т. 2 – при допуснати 10 отсъствия по неуважителни причини повторно да уведоми родителя или настойника писмено, което се удостоверява с подписа на родителя или настойника, а при отказ с един свидетел или писмо с обратна разписка.

т. 3 – при допуснати 15 отсъствия по неуважителни причини писмено да уведоми родителя или настойника и го предупреди за последващите санкции, което се удостоверява с подписа на родителя или настойника и свидетел или с писмо с обратна разписка.

(2) Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително предучилищно образование, записани в целодневна, полудневна форма в училище, или подлежащи на задължително училищно образование, записани в дневна форма на обучение в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

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

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

(5) Актовете за установяване на нарушенията по ал. 1, 2, 3 и 4 се съставят от длъжностни лица, определени от кмета на общината.

(6) Наказателните постановления се издават от кмета на общината или от овластено от него длъжностно лице.

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

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ:

§ 1 **(1)** Чужди граждани имат право да се обучават в ОУ "Стефан Караджа" в съответствие със законовите и подзаконовите нормативни актове на Република България.

(2) Училищното образование е безплатно за чуждите граждани, които са:

1. С разрешено постоянно пребиваване в Република България;

2. Приети по актове на Министерския съвет.

3. Приети по междуправителствени спогодби, в които този въпрос е уреден;

4. Ученици в задължителна училищна възраст – деца на граждани на държави – членки на Европейския съюз, на Европейското икономическо пространство и Швейцария, упражняващи трудова дейност на територията на Република България, когато пребивават в страната заедно с родителите, съответно настойниците или попечителите си.

(3) В училището могат да се обучават и чужди граждани срещу заплащане. Размерът на средствата, които заплащат чуждестранните граждани се утвърждава от министъра на образованието и науката. Средствата се използват за нуждите на учебния процес в ОУ "Стефан Караджа"

(4) При неизпълнение на задълженията по ал.3, чуждите граждани, обучавани в ОУ „Стефан Караджа“ се отписват от училището със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

§ 2. По смисъла на този правилник "деца и ученици със специални образователни потребности" са деца и ученици с образователни потребности, които може да възникнат при сензорни увреждания, физически увреждания, множество увреждания, умствена изостаналост, комуникативни нарушения, специфични нарушения на способността за учене (дислексия, дисграфия, дискалкулия), разстройства от аутистичния спектър, емоционални и поведенчески разстройства.

§ 3. Издаването на административни актове, жалби или сигнали от страна на трети лица се осъществява съгласно ЗДОИ и е разписан във „Вътрешните правила за предоставяне на обществена информация съгласно ЗДОИ“ и „Механизъм за дейността на училището при проверка на жалби и сигнали“ на ОУ „Стефан Караджа“ – Варна.

СЪГЛАСУВАНО С:

ДАРИНА РУСЕВА

Председател на СО В ОУ „СТЕФАН КАРАДЖА“ - Варна

СЪГЛАСУВАНО С:

М. Ковачева

Председател на ОС В ОУ „СТЕФАН КАРАДЖА“ - Варна

Приложение 1

УЧИЛИЩНИ ПРАВИЛА ЗА ДЕЙСТВИЕ В СЛУЧАИ НА ТОРМОЗ СРЕД УЧЕНИЦИТЕ

Единните училищни правила са създадени във връзка с прилагане на Механизма за противодействие на училищния тормоз в ОУ „Стефан Караджа“ - Варна. Те са неизменна част от превантивните дейности, които се предприемат на ниво училище. Тяхната цел е прилагане на цялостен училищен подход за недопускане на тормоз и прояви на насилие сред учениците и бързо и ефективно справяне с проявленията на такива.

Настоящите правила регламентират задълженията на всички служители, свързани със случаите на тормоз.

Правилата са разработени от Координационния съвет на базата на:

- направената оценка и анализирането на проблема, свързан с наличие и прояви на тормоз сред учениците;
- набраните предложения от страна на ръководството на училището, класовете, учителите, непедагогическия персонал, Ученическият съвет и родителите.

Правилата се основават на следните **принципи**:

Нетолериране и нетърпимост на тормоза и насилието в ОУ “Стефан Караджа” - гр. Варна □

Ангажираност от страна на всички възрастни в училище.

- Стремение към формиране на училищна общност, култура на социално компетентно поведение от страна на всички участници в училищния живот и взаимно уважение.
- Строги граници, които индикират неприемливото поведение, водещо към прояви на тормоз и насилие и прилагане на съответни мерки при преминаването на тези граници.

Правила:

1. В ОУ “Стефан Караджа” - гр. Варна всички участници в училищния живот се уважават взаимно (ученици, учители, ръководство, родители, непедагогически персонал).
2. Всички дават най-доброто от себе си, за да поддържат позитивен психологически климат и конструктивни отношения в дух на взаимно разбиране, сътрудничество и толерантност.
3. Всички в училище изпълняват съвместно и отговорно своите конкретни ангажименти по превенцията и справянето с училищния тормоз. Те са следните:

I. Задължения на учениците:

- Учениците изпълняват задълженията си според Правилника за дейността на училището. Учениците активно участват в изграждането на общоучилищна култура на толерантни взаимоотношения и допринасят с поведението си за изграждането на училищната общност.
- Учениците не толерират насилието и тормоза и незабавно информират за наличие на подобни прояви.

- С оглед обхващане на местата, където според оценката се осъществява тормоз, могат да участват по график след заявено желание в дежурствата в междучасията.

II. Задължения на персонала на училището

Педагогически съвет

- Приема настоящите правила на свое заседание, като неразделна част от Училищната програма за прилагането на механизъм за противодействие на училищния тормоз между учениците.

Координационен съвет

- Планира, проследява и координира дейностите за справяне с тормоза на равнище училище;
- Обобщава резултатите от оценката на тормоза в началото и в края на учебната година и запознава заинтересованите страни с обобщените резултати;
- Обсъжда и приема процедурите за докладване, регистриране и проследяване на случаите на тормоз;
- Прави мотивирани предложения до директора с цел подобряване на работата;
- Подпомага класните ръководители с материали и консултации, съдейства за организирането на периодични обучения на учителите по темата за насилието и тормоза.

Педагогически съветници /Психолог

- Членове са на Координационния съвет за противодействие на тормоза в училище;
- Извършват оценката на тормоза в училище в началото и в края на учебната година и запознават класните ръководители с резултатите на съответния клас;
- Отговарят за воденето и съхранението на Дневника за регистриране на случаите на тормоз и съпътстващата документация;
- Участват в екипите за работа по случай.

Класни ръководители

- Запознават учениците с процедурата за съобщаване на случаи на тормоз;
- Инициират приемането на правила и ценности на равнище клас, които поставят на видно място в класната стая;
- В плана на класа планират провеждането на дейности, свързани с формирането у учениците на нагласи и социални умения, недопускащи насилие;
- За всеки случай на насилие или тормоз попълват протокол, който предават на ресорния педагогически съветник;
- Участват в работата на екипа, сформиран по конкретен случай на ученик от класа;
- Информират родителите в началото на всяка учебна година за Училищната програма за противодействие на тормоза, както и за приетите Единни правила за действие в случаи на тормоз сред учениците;
- Информират родителите при всяка проява на тормоз, в която детето им е участник и за предприетите от училището мерки.

Всички учители

- Включват темата за насилието и тормоза в учебни единици, при които това е възможно;
- Поощряват и развиват съвместното учене, както и поведение на сътрудничество и взаимопомощ;
- Познават и използват установената система за информиране и съобщаване за случаи на тормоз между учениците;
- Познават и прилагат правилата и последствията, приети от съответния клас и изискват от учениците да ги спазват.

Дежурни учители

- Стриктно спазват утвърдения от директора график за дежурство;
- Реагират според утвърдените процедури в ситуации на тормоз по време на дежурството;
- Докладват на училищното ръководство за всеки случай на тормоз.

Непедагогически персонал

- Полагат грижи за предотвратяване на прояви на насилие и тормоз в училищни помещения, за които отговарят;
- Познават основните принципи на действие в ситуации на тормоз и ги прилагат;
- Не допускат прояви на тормоз и насилие и съобщават за тях на класен ръководител, помощник-директор, директор.

8. Ръководство:

- Ръководството на училището създава необходимите условия и предпоставки за изграждане на позитивен психосоциален климат и конструктивни взаимоотношения в дух на толерантност, сътрудничество и партньорство.
- Контролира дейностите по превенция на насилието и тормоза и интервенция в случаите на тормоз.
- Осъществява взаимодействие с извънучилищни институции и организации, имащи отношение към проблема.
- Насърчава и поощрява просоциалното поведение и добрите взаимоотношения чрез подходящи форми – грамоти, организиране на конкурси, инициативи, форуми, кампании и пр.

9. Родители:

- Провеждат задълбочени разговори по темата за тормоза и насилието със своите деца.
- Следят за признаци на упражнен тормоз и насилие над децата си.
- Незабавно уведомяват училищните власти, ако станат свидетели на прояви на тормоз и насилие.
- Активно се включват в мероприятията, организирани на ниво клас и на ниво училище във връзка с превенцията на тормоза и насилието.
- Участват в тематични родителски срещи, форуми и други училищни и извънучилищни дейности.
- Отправят предложения и при възможност подпомагат ресурсното осигуряване на прилагането на Механизма за противодействие на училищния тормоз.
- С оглед обхващане на местата, където според оценката се осъществява тормоз, могат да се включват по график в дежурствата в сградата на училището и училищния двор, в дейностите по посрещане и изпращане на учениците и др.

III. Процедури за регистриране, докладване и разглеждане на случаи на тормоз

Всеки учител или служител, станал свидетел на ситуация на тормоз или за която е получил сигнал /от ученик, родители ли друг служител от училището/ е длъжен да се намеси, за да прекрати ситуацията на тормоз.

За ученици – жертва на тормоз е създадена форма за подаване на сигнал.

Всеки класен ръководител може да договори с учениците си от класа и други форми и начини за съобщаване на случаи на тормоз в класа.

Действия при регистриране случаи на тормоз и насилие

Ниво на тормоз	Отговор на училището	Документирани	Процедури за интервенция
<p>Първо ниво – ниско нарушаване на правилата</p>	<p>Действията се предприемат от класния ръководител, заедно с родител/и, като се предприема корекционна работа с ученика, група ученици или целия клас. При повторение на насилственото поведение или ако един и същ ученик е тормозен нееднократно, тогава се предприемат действия, предписани за ситуации от ниво второ или трето.</p>	<p>Ситуациите от първо ниво от документиран класния ръководител.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Откриване на ситуация на тормоз – събира се подробна информация за случилото се от всички участници. Прекратяване на ситуацията – успокояване на всички участници. Уведомяване на родители. Консултации – При провеждане на индивидуални разговори с участниците. При необходимост провеждат присъствието педагогическия съветник. Мерки и действия от страна на класния ръководител и намиране на решения. Мониторинг на предприетите мерки и действия.
<p>Второ ниво – повтаряне на едни и същи нарушения на правилата или допускане на нарушения с по-сериозни последици</p>	<p>Действията се предприемат от класния ръководител, педагогически съветник, представител на Координационния съвет, директор и родител. КС прави оценка на риска и се инициира индивидуална работа по случая.</p>	<p>Ситуацията се документира в Дневник за регистриране на случаите на тормоз.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Откриване на ситуацията. Прекратяване на ситуацията и успокояване на всички участници. Уведомяване на родител. Уведомяване на РУО - Варна и по преценка ОЗД, органите на полицията. Консултации.

			<p>6. Мерки и действия- работа с КС.</p> <p>7. Мониторинг на предприетите мерки и действия.</p>
Трето ниво – злоупотреба със	Незабавно се уведомява РУО,	Ситуацията се документира в	1. Откриване на ситуацията и незабавно
сила и при екстремни ситуации, в които съществува опасност за живота	<p>ОЗД, и/или органите на полицията.</p> <p>Действията се предприемат от директор, заедно с КС, задължителното участие на родител и представители на институциите.</p> <p>Отговорът на училището може да включва насочване към УКБППМН и полицията, ОЗД и Община Варна, съставяне на протокол за тормоз и възстановяване на щетата, включване на учениците в допълнителни програми, дейности и др.</p>	<p>Дневник за регистриране на случаите на тормоз.</p> <p>Предприема се интензивна работа, включваща всички участници, оценка на потребностите и план за действие.</p>	<p>уведомяване на РУО – Варна, ОЗД, органите на полицията.</p> <p>2. Прекратяване на ситуацията и успокояване на всички участници.</p> <p>3. Уведомяване на родител.</p> <p>4. Консултации и индивидуални разговори с участниците.</p> <p>5. Мерки и действия от страна на КС, интензивна работа по случая и насочване на ученика и родителя към други институции, ако е необходимо.</p> <p>6. Мониторинг на предприетите мерки и действия.</p>

Приложение 2

ДЕКЛАРАЦИЯ

Подписаният, родител/настойник на
....., роден на, ученик от.....клас в
ОУ „Ст. Караджа”,

Декларирам, че родителските права върху детето ми се упражняват от:

Майка:

Баща:

Настойник:

Дата:
гр. Варна

Подпис:

Приложение 3

ДНЕВНИК

за отстранените от учебен час ученици, съгласно чл. 87, ал. 4 от Правилника дейността на училището

№	име на ученика	клас	дата, учебен час	учител	причини за отстраняването	възложена задача	забележка
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							

Приложение 4



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "СТЕФАН КАРАДЖА"

гр. Варна, ул. "Братя Бъкстон" №11, тел/факс.: 052/635967, 052/613759, e-mail: school@stefankaradja.com, <http://stefankaradja.com/>

ДО

.....
родител на
отклас

Уважаеми

На основание чл. 86, ал.1, т. ... от Правилника за дейността на училището Ви уведомявам, че детето Ви е извършило следните нарушения на същия Правилник:

.....
.....

за което се предвижда санкция по чл. 86, ал.1, т.....

предвижда санкция по чл. 199, ал.1, т..... от ЗПУО

Съгласно чл. 92, ал. 4 от ПДУ, Вие имате право да присъствате на изслушването на ученика и да изразите мнение.

Очакваме Ви наотчаса в стая №

Класен ръководител

Приложение 5

ДО

Директора на ОУ "Ст. Караджа"
гр. Варна

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

от.....
класен ръководител наклас през 2022/2023 г.

Госпожо Директор,

Предлагам на учени.....
от поверения ми клас да бъде наложена санкция „.....” по чл. 86, ал.1, т..... от Правилника за дейността на училището за следните нарушения:

.....
.....

Мотиви за предложението:

.....
.....

Класен ръководител:

Приложение 6



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "СТЕФАН КАРАДЖА"

гр. Варна, ул. "Братя Бъкстон" №11, тел/факс.: 052/635967, 052/613759,
e-mail: schoo@stefankaradja.com, [http:// stefankaradja.com /](http://stefankaradja.com/)

ДО
Дирекция "Социално подпомагане"
ул.
гр. Варна

На основание чл. 199, ал.1 от ЗПУО, Ви уведомявам , че ученикът/чката
.....от.....клас, с
настоящ адрес.....
е извършил/а следните нарушения на Правилника за дейността на училището:
.....
.....
за което се предвижда налагане на санкция от Педагогическия съвет, което ще се проведе на
.....

Класен ръководител:.....

Приложение 7



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "СТЕФАН КАРАДЖА"

гр. Варна, ул. "Братя Бъкстон" №11, тел/факс.: 052/635967, 052/613759, e-
mail: schoo@stefankaradja.com, [http:// stefankaradja.com /](http://stefankaradja.com/)

ДО
.....
родител на
отклас през 2022/2023 учебна година

Уважаеми/а господине/госпожо,

Моля да се явите в училище заедно с детето си на201.. г. от
..... часа в стая при психолога в училище - във връзка с изискванията на чл. 86,
ал. 4, от Правилника за дейността на училището.

(4) Когато ученикът пречи на учителя и/или на съучениците си по време на учебен час, учителят може да го отстрани до края на учебния час.
Ученикът се отстранява до вратата на класната стая , а за часовете по ФВС - в съблекалнята.
При възможност за учениците от I – III клас това може да стане в стаята на психолога. В следващ учебен час по предмета знанията на ученика се проверяват.
Името на отстранения ученик, часа, от който е отстранен, причините, името на преподавателя и възложената задача се записват в дневник до материалната книга.
При повторно изгонване на един и същ ученик той се насочва за консултация към педагогическия съветник/психолога – заедно с родител.

Класен ръководител:...../

Психолог:...../

Приложение 8

ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният, родител/настойник на, роден/а на, ученик/чка в I-ви клас, при записване на детето ми в ОУ "Ст. Караджа" през учебната 20...../20.....г.

Д е к л а р и р а м:

1. Запознат съм с Правилника на в ОУ "Ст. Караджа" и с Инструкцията за безопасни условия на обучение, възпитание и труд и ще ги спазвам.
2. Ще осигурявам редовното присъствие на детето ми за учебни занятия през целия курс на обучение в училище.
3. През учебната 20...../20.....г. детето ми ще се придвижва до училище и обратно до дома, придружавано от.....по най-безопасния маршрут, определен от мен, при спазване на правилата за безопасност на движението.

Декларатор:.....

/име, фамилия/

Дата.....
гр. Варна

Приложение 9

ДЕКЛАРАЦИЯ

Подписаният, родител/настойник на, роден на, ученик от.....клас в ОУ „Ст. Караджа”,

д е к л а р и р а м,

че съм запознат с чл. 8, ал. 8 от ЗЗД /Родителите, настойниците, попечителите или другите лица, които полагат грижи за дете, са длъжни да не оставят без надзор и грижа децата до 12-годишна възраст, ако с това се създава опасност за тяхното физическо, психическо и нравствено развитие/ и съм съгласен/на детето ми да идва и да се връща само до и от училище.

Дата:
гр. Варна

Подпис:

Приложение 10

ДЕКЛАРАЦИЯ

Подписаният, родител/настойник на
....., роден на, ученик от.....клас в
ОУ „Ст. Караджа”,

декларирам,

че след приключване на учебните занятия се задължавам да не оставям детето си без надзор в училищния двор.

Дата:

гр. Варна

Приложения:

Подпис:

Приложение № 11

Образец на писмо до РУО

.....
.....
.....

(институция, адрес, телефони, e-mail)

Изм. №.....

ДО

Г-Н/Г-ЖА.....

НАЧАЛНИК НА РУО.....

Относно: Искане за одобряване за сключване на договор съгласно чл. 79, ал. 4 от Закона за туризма

УВАЖАЕМИ/УВАЖАЕМА ГОСПОДИН/ГОСПОЖО.....,

Във връзка с изискванията на Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, Ви информирам следното:

1. В периода.....г., ще се проведе.....

(dd/mm/zz)

(форма на туристическото пътуване съгласно чл. 2, ал.

1)

2. До.....

(маршрут)

с деца/ученици от.....

(детска градина, училище, център за подкрепа за личностно развитие или

специализирано обслужващо звено)

3. Групата ще пътува по маршрут:

3.1. Начален пункт – час и място на тръгването:

3.2. Краен пункт – очаквано време на пристигането:

3.3. Час и място на тръгването от крайния пункт:

3.4. Очаквано време на завръщането:

4. Настаняване на групата/брой нощувки:

В.....

(местоположение, вид, наименование и категория на мястото/местата за настаняване)

5. Хранене на групата:

(местоположение, вид, наименование и категория на заведенията за хранене и развлечения, брой и вид на храненияята)

6. Транспортът ще се осъществи с

(вид транспорт: въздушен, наземен, воден, като се посочва и видът на транспортното средство – самолет (чартърен или редовен), автобус, влак, кораб)

7. Децата/учениците са застраховани със застраховка

.....

(вид на застраховката, сключена със застраховател „.....“)

8. Пътуването е организирано от туроператор (фирма, седалище, адрес на управление и ЕИК), притежаващ удостоверение за регистрация № и застрахователна полица „Отговорност на туроператора“ №, валидна до

9. Учебното съдържание е реструктурирано съгласно моя Заповед № (когато е необходимо и пътуването се провежда в учебно време).

10. Декларирам, че са събрани писмените декларации от родителите, настойниците или попечителите или лицата, които полагат грижи за дете, че са запознати с програмата на туристическото пътуване и че са съгласни децата да участват в него.

Прилагам проекта на договор за туристическото пътуване, организирано от (туроператор) за одобряване.

С уважение,

.....

(име и фамилия, подпис и печат)

Приложение № 12

Образец на Уведомително писмо – декларация до родители/настойници/попечители/лица, които полагат грижи за дете

До г-н/г-жа
родител (настойник/попечител/лице, което полага грижи за дете)

Предлагаме Ви:

- Оферта (програма) за
(форма на туристическото пътуване съгласно чл. 2, ал. 1)
- Декларация за съгласие за участие на детето/ученика в туристическото пътуване.
- Инструктаж за безопасност и култура на поведение на ученика по време на туристическото пътуване.

Оферта (програма) за пътуването: Период:
..... Г.
(dd/mm/zz)

- Групата пътува по маршрут:
 - Начален пункт – час и място на тръгването:
 - Краен пункт – очаквано време на пристигането:
 - Час и място на тръгването от крайния пункт:
 - Очаквано време на завръщането:
 - Настаняване на групата/брой нощувки:
.....
(местоположение, вид, наименование и категория на мястото/местата на настаняване)
 - Хранене на групата:
.....
(местоположение, вид, наименование и категория на заведенията за хранене и развлечения, брой и вид на храненията)
 - Транспортът ще се осъществи с
.....,
(вид транспорт: въздушен, наземен, воден, като се посочва и вида на транспортното средство – самолет (чартърен или редовен), автобус, влак, кораб)
 - Деца/учениците са застраховани със застраховка
.....;
(вид на застраховката, сключена със застраховател „.....“)
 - Пътуването е организирано от туроператор
.....,
(фирма, седалище, адрес на управление и ЕИК)
- притежаващ удостоверение за регистрация № и застрахователна полица „Отговорност на туроператора“ №....., валидна до Г.
- Цена: (словом:)
 - Цената включва:
 - Цената не включва:
 - Плащания:
 - Деца трябва да носят:

ДЕКЛАРАЦИЯ

От

родител (настойник/попечител/лице, което полага грижи за дете) на/за

от група/клас

на....., гр.

Запознат/запозната съм с условията за провеждане на туристическото пътуване по маршрут

..... за периода.....

г., организирано от ТО –, и съм съгласен/съгласна синът ми/дъщеря ми да участва в него.

Декларирам, че детето ми е здраво и няма декомпенсирани хронични заболявания, не е контактно на заразни болести, не е заболяло от заразни болести, навършило е тригодишна възраст и може да вземе участие в туристическата програма съобразно чл. 11 от Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

Декларирам, че ще уведомя писмено главния ръководител на групата, ако детето ми има хронични заболявания – алергии към храни или лекарствени продукти, диабет, епилептични припадъци или др.

Запознат/запозната съм с инструктажа за безопасност и култура на поведение на детето/ученика по време на пътуването

..... и съм съгласен/съгласна синът ми/дъщеря ми да участва в него.

Дата:г.

Декларатор:.....

ИНСТРУКТАЖ

за безопасност и култура на поведение на учениците при провеждане на ученически туристически пътувания с обща цена

Учениците, участващи в туристически пътувания по чл. 2, ал. 1 от Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, са длъжни да спазват следните правила за безопасност по време на пътуването и пребиваването в населените места и туристическите обекти, които се посещават:

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. По време на провеждането на туристически пътувания с обща цена учениците са длъжни:

- а) да изпълняват разпореденията на ръководителите на групата;
- б) да бъдат подходящо облечени и екипирани според формата и характера на пътуването и неговата програма;
- в) да информират незабавно ръководителите на групата при възникнали здравословни проблеми или инциденти;
- г) да се движат в група, придружавани от учител;
- д) да не се отделят от групата по никакъв повод без знанието на ръководителя на групата;
- е) да не нарушават обявения ред за достъп и престой в съответния туристически обект/атракция; ж) да решават всички възникнали спорове, недоразумения и проблеми с ръководителя на групата; з) да пресичат улици само на определените за целта места;

и) да се отнасят с уважение към останалите участници в групата на пътуването, да се грижат един за друг и да си помагат при необходимост;

к) да спазват установената програма на пътуването и пребиваването;

л) да пазят имуществото в превозното средство, с което пътуват, както и в настанителната база, в която нощуват и се хранят.

2. По време на провеждането на туристически пътувания с обща цена на учениците е забранено:

- а) да носят и употребяват цигари, алкохол, наркотични и други психоактивни вещества;
- б) да влизат в конфликти и саморазправи с лицата, предоставящи съответна туристическа услуга, част от пътуването, както и с други външни за групата лица;
- в) да носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

II. ПОВЕДЕНИЕ В ПРЕВОЗНОТО СРЕДСТВО

На учениците се забранява:

1. Ставането по време на движение, освен ако има необходимост, за която следва да се информира ръководителят на групата.
2. Вдигането на шум.
3. Блъскането при качване и при слизане.

III. ПОВЕДЕНИЕ В ОБЕКТА ЗА НАСТАНЯВАНЕ

На учениците се забранява:

1. Преминването през балконите от една стая в друга.
2. Вдигането на шум от 14,00 до 16,00 ч. и от 22,00 до 6,00 ч.
3. Използването на електроуреди.
4. Употребата на леснозапалими вещества.
5. Употребата на цигари, алкохол, наркотични и други психоактивни вещества.

ЗАПОЗНАТИ СМЕ И СМЕ СЪГЛАСНИ СЪС СЪДЪРЖАНИЕТО НА ИНСТРУКЦИЯТА!

.....
(подпис на родителя/настойника/попечителя/лицето, което полага грижи за дете)

.....
(подпис на ученика)

Приложение № 13

ДЕКЛАРАЦИЯ

Подписаният

.....,
родител/настойник на,
роден на, ученик от клас в ОУ „Ст. Караджа”,

Декларирам , че съм информиран , че в класната стая на детето ми е
инсталирана камера за видеонаблюдение с цел осигуряване на безопасност на
детето ми.

Дата:
гр. Варна

Подпис: