



74 СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ”
ОБЩИНА - СТОЛИЧНА; ОБЛАСТ – СОФИЯ ГРАД; РАЙОН ВРЪБНИЦА
Телефони: 02 934-66-14; 02 934-66-16; 02 934-66-17; 02 934-66-19;
e-mail: info-2203074@edu.mon.bg : www.74su.org

УТВЪРЖДАВАМ:
Директор: Лидия Лазарова

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА 74.СУ “ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ”

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

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

(2) Образованието е национален приоритет и се реализира в съответствие с принципите, изброени изчерпателно в чл. 3, ал.2 на ЗПУО.

Чл.2. (1) Всеки има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си чрез учене през целия живот.

(2) Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование.

Чл.3. (1) Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст и започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст на детето.

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

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

Чл.4. (1) Задължителното училищно образование в държавните и в общинските училища е бесплатно за учениците.

(2) Училищното образование в държавните и в общинските училища е бесплатно и след задължителната училищна възраст при условия, определени в чл.9 ал.2,3 от ЗПУО.

Чл.5. (1) Правото на бесплатно образование се упражнява, като не се заплащат такси за обучението, осигурявано със средства от държавния бюджет, и се ползва бесплатно материалната база за обучение и за развитие на интересите и способностите на учениците.

(2) Не се заплащат такси и за явяване на държавни зрелостни.

Чл.6. (1) Училищното образование в Република България е светско.

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

Чл.7. Официалният език в 74.СУ “Гоце Делчев” е българският, с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО

Чл.8. Обучението в 74.СУ “Гоце Делчев” е съгласно Държавните образователни стандарти.

ГЛАВА 2 – СТАТУТ, ДЕЙНОСТИ, УПРАВЛЕНИЕ, ФИНАНСИРАНЕ

Раздел I

СТАТУТ

Чл. 9. (1) 74.СУ “Гоце Делчев”- гр. София, условно наричано по-нататък училището, е средно училище, в което се осъществява общообразователна, разширена, профилирана и факултативна подготовка от I до XII клас.

(2) 74.СУ “Гоце Делчев” е общинско, неспециализирано, средно училище.

(3) Училището е юридическо лице.

(4) Предоставените за ползване имоти на училището са публична общинска собственост.

Раздел II

ДЕЙНОСТИ

Чл. 10. (1) 74.СУ “Гоце Делчев” е институция, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап и/или за придобиване на степен на образование.

(2) За подпомагане на основните дейности, в училището се извършват още:

1. Административно- стопанска дейност.
2. Финансово – стопанска дейност..
3. Маркетингова и рекламна дейност.
4. Други педагогически дейности и услуги.

Чл. 11. (1) 74.СУ “Гоце Делчев” осигурява завършване на двете образователни степени - основна и средна.

(2) Обучаващите се в училището получават документи за завършен етап и степен на образованието съгласно изискванията на ЗПУО и НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

РАЗДЕЛ III

УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 12. (1) Училището се управлява от директор, подпомаган от зам.-директори по учебната дейност.

(2) Правата, задълженията и отговорностите на длъжностните лица по ал.1 са описани в Правилника за вътрешния трудов ред на училището.

РАЗДЕЛ IV

ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 13. (1) Финансирането на дейностите в 74.СУ “Гоце Делчев” се извършва със средства от държавния бюджет, бюджет на общината, от европейски фондове и програми.

(2) Средствата, предоставени от дарители се приемат, завеждат и отчитат по специален ред, установен за дейността на постоянно действаща в училището Комисия по даренията.

ГЛАВА 3

КОЛЕКТИВНИ ОРГАНИ В 74.СУ “ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ” – ВИДОВЕ, СТАТУТ, ФУНКЦИИ

РАЗДЕЛ I

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл.14. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е Педагогическият съвет.

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

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

(4) Дейност и функции:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от

уязвими групи;

10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
13. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
14. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
15. 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.

РАЗДЕЛ II КОМИСИИ

Чл.15. (1) Комисиите в 74.СУ “Гоце Делчев” са помощни структури за подпомагане на органите и дейностите в училището.

- (2) Комисиите в 74.СУ “Гоце Делчев” са постоянни и временни.
- (3) Постоянните комисии се създават с решение на ПС и утвърждават със заповед на Директора на училището в началото на всяка учебна година.
- (4) Постоянните комисии разработват свои правила и план за дейност и водят нужната документация за отчитането ѝ.
- (5) Постоянните комисии отчитат дейността си пред ПС.
- (6) Временните комисии се създават и утвърждават със заповед на директора, съобразно конкретни нужди и дейности на училището.

РАЗДЕЛ III

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл.16. Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл.17. (1) Общественият съвет се конституира при условията на чл. 266 от ЗПУО.

- (2) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от 74.СУ “Гоце Делчев”.
- (3) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището.
- (4) Не може да бъде член на обществения съвет лице, което е:
 1. осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;
 2. в трудово или облигационно правоотношение с училището, изпълнител или в трудово правоотношение с изпълнител по договор, възложител по който е училището, първостепенният разпоредител с бюджет или кметът на район.
- (5) Членовете на обществения съвет попълват декларация, с която удостоверяват липсата на посочените обстоятелства по ал.4, т.1, 2 и 3.
- (6) Общественият съвет на 74.СУ “Гоце Делчев” се състои от 7 члена , разпределени както следва :
 - 1 представител на финансиращия орган;
 - 6 представители на родителите на учениците в училището.
- (7) На съборието на родителите се избират и резервни членове на обществения съвет.
- (8) На първото заседание общественият съвет избира от състава си председател с обикновено мнозинство с явно гласуване.
- (9) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на 74.СУ “Гоце Делчев” участват поне трима представители на ученическото самоуправление.
- (10) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на

юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

(11) Директорът на 74.СУ “Гоце Делчев” има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

Чл.18. (1) Поименният състав на обществения състав се определя със заповед на директора въз основа на протокола от проведеното събрание на родителите и на писменото уведомление от финансиращия орган.

(2) В заповедта се включват и резервните членове на обществения съвет.

Чл. 19. Общественият съвет на 74.СУ “Гоце Делчев” се конституира за срок от 2 години.

Чл.20. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

Чл. 21. Функции на Обществения съвет:

1. Одобрява стратегията на развитие на училището;
2. Участва в обсъждането на учебните програми;
3. Предлага политики и мерки за подобряване на качеството на обучение;
4. Дава предложения и съгласува разпределението на бюджета;
5. Съгласува училищните учебни планове;
6. Участва в комисии за атестиране на директора;
7. Съгласува избора на учебници и учебни полагала;
8. Сигнализира компетентните органи при нарушения;
9. Дава становище за училищния план-прием;
10. Участва в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност.

РАЗДЕЛ IV

УЧЕНИЧЕСКО САМОУПРАВЛЕНИЕ И ПРЕДСТАВИТЕЛСТВО

Чл.22. (1) Ученическият съвет е организация на учениците от 74.СУ, която е сформирана на доброволен принцип.

(2) Ученически съвети могат да бъдат на ниво паралелка, клас и училище.

(3) Мандатът на УС на различните нива е една учебна година, без ограничение в броя на мандатите

Чл.23. (1) Право на участие в УС на различните нива имат всички ученици, които притежават:

1. лидерски качества и креативност;
2. организаторски умения,
3. умения да мотивират и обединяват връстниците си за определени каузи;
4. готовност за поемане на отговорност.

(2) В състава на ученическите съвети влизат, както следва:

1. УС на паралелката - трима ученици, които се избират в часа на класа при явно или тайно гласуване;
2. УС на класа - не по-малко от трима ученици и не повече от броя на паралелките в класа, допълнен до нечетно число – включва председателите на Ученическите съвети на всяка паралелка;
3. УС на училището - брой, равен на броя на класовете в училището, допълнен до нечетно число. Включва по един представител на Ученическите съвети на паралелките от съответния клас, избран от тях.
4. УС на различните нива на участие избират от състава си председател с тайно или явно гласуване .

Чл.24. (1) Функциите на УС на паралелката и класа са:

1. Участва при изработване на годишния план за часа на класа за отделната паралелка и координира разработването на плановете за часа на класа между паралелките в класа в интерес на развитието на всеки ученик и на паралелките като общност;
2. Организира провеждането на дейностите на паралелките.
3. Координира дейностите с другите паралелки и класове в общоучилищните изяви.
4. Организира и координира работата по проекти на паралелките, на класовете и на училището като общност;

5. Участва при защитата на правата и интересите на учениците от паралелката/класа пред класните ръководители, училищното ръководство, педагогическия съвет и родителите;
- (2) Функциите на УС на училището са:
1. Утвърждава формите и правилата на ученическо самоуправление в училището;
 2. Прави предложения пред директора и Педагогическия съвет относно начините на упражняване на правата на учениците;
 3. Мотивира учениците да участват активно в процеса на взимане на решения, касаещи училищния живот и ученическата общност;
 4. Участва в изработването на правилника за дейността на училището;
 5. Посредничи в разрешаването на възникнали проблеми, свързани с организацията и протичането на учебния процес или на извънкласните дейности;
 6. Подпомага провеждането на дейностите на паралелките, класовете и общоучилищните изяви;
 7. Работи по проекти съвместно с другите ученици, учителите, училищното ръководство и родителите.

Чл.25.(1) Дейността на УС на различни нива се осъществява съгласно изготвен план за дейността им .

(2) Дейността на УС се подпомага и координира от класните ръководители, директорът на училището и от определени от него представители на педагогическия състав и представители на училищното настоятелство. умения да изразяват и защитават общото мнение, дори и то да е в противоречие с личното им мнение;

ГЛАВА IV

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В 74.СУ “ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ” РАЗДЕЛ I

ПЛАН- ПРИЕМ

Чл. 26. (1) Училищният план-прием определя за 74.СУ “Гоце Делчев” за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в I и V клас;
2. броя на местата в паралелките в I и V клас;
3. промяна броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;
4. класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден.

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

(3) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на общественния съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

(4) Директорът информира началника на регионалното управление на образованието за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.

(5) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I и/или в V клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

(6) В срок до 15 септември училището изпраща в съответната община сведение за децата, записани в I клас към момента.

Чл.27 (1) Държавният план- прием е прием след завършено основно образование за ученици, завършили VII клас , съгласно Наредба № 10/ 01.09.16г. за организация на дейностите в училищното образование,

(2) За участие в Държавният план-прием до 15 януари на текущата учебна година директорът представя на началника на РУО мотивирани предложения относно броя на паралелките, броя на учениците и профилите по форми на обучение.

(3) Държавният план-прием се утвърждава до 30 март по области със заповед на министъра на образованието и науката.

(4) Утвърденият план-прием се обявява в училището и на интернет страницата му.

ПРИЕМАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл.28. (1) Приемането на ученици в училището е регламентирано в чл.142 – 149 вкл. от ЗПУО, както и в

Държавния образователен стандарт за организация на дейностите в училищното образование, приет с Наредба №10.от 1.09. 2016 г.

Чл.29. (1) Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка на същото или друго училище извън случаите по чл. 142, ал. 2 и 3 от ЗПУО.

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

(3) Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места в паралелката или в приемащото училище.

(4) За свободни места се считат местата до утвърдения училищен и държавен план- прием, които включват:

1. незаетите места;

2. освободените през учебната година места.

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

Чл. 30. (1) Учениците може да се преместват, както следва:

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

2. от VII до X клас, включително, не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок.

3. в XI клас не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок по същия профил или професия/специалност.

4. в XII клас, не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същия профил или професия.

(2) Учениците от XI клас могат да се преместват след успешно завършен клас при смяна на профил или професия

(3) При различие между училищните учебни планове учениците полагат приравнителни изпити при условия и по ред, определени от приемащото училище.

(4) Преместване извън случаите по ал. 1, т. 2-4 и ал. 2 се разрешават от началника на регионалното управление на образованието на територията, на която се намира приемащото училище, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.

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

Чл. 31. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

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

2. До три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението на родителя.

3. До пет работни дни от получаване на информацията по т. 1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищния учебен план и копие на личния картон на ученика в първи и втори гимназиален етап чрез системата за електронно връчване.

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

5. В срок от три дни директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

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

(3) Решението за преместване на ученик над държавния и училищен план-прием се взема от началника на регионалното управление на образованието по ред и условия, определени от него.

(4) Приравнителните изпити по чл. 148, ал. 2 от ЗПУО се организират по ред и условия, определени от

директора на приемащото училище.

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

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

РАЗДЕЛ II

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 32. (1) Образователният процес в 74.СУ “Гоце Делчев” се организира в следните форми на обучение:

1. Дневна.
2. Индивидуална.
3. Самостоятелна.
4. Комбинирана
5. Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна, вечерна, заочна, индивидуална и комбинирана форма на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

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

(3) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО чрез писмено заявление до директора на 74.СУ “Гоце Делчев”.

(4) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие в случаите, съгласно чл. 107 ал.2, ал.3 и ал. 4 от ЗПУО и чл. 31 ал.2 от Наредба №10/01.09.16г. за организация на дейностите в училищното образование.

(5) Формите на обучение, които се организират в 74.СУ “Гоце Делчев”, се приемат от педагогическия съвет на училището.

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

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

1. от дневна в индивидуална, самостоятелна или в комбинирана форма на обучение;
2. от комбинирана в дневна форма на обучение;
3. от индивидуална по здравословни причини и за ученици с изявени дарби към дневна и комбинирана форма на обучение.

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

(9) За обучението и завършването на етап и/или степен на образование в различните форми на обучение се издават едни и същи по вид документи, които дават равни права на завършилите.

Чл. 33. (1) Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети.

(2) В дневната форма на обучение се организират и дейностите по целодневна организация на учебния ден, спортните дейности и часът на класа.

Чл. 34. (1) Индивидуалната форма на обучение се организира за отделен ученик.

(2) Индивидуалната форма на обучение може да се организира за:

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма за повече от 30 последователни учебни дни;
2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;

3. ученици с изявени дарби;
 4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 от ЗПУО;
 5. ученици в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 - 4 ЗПУО.
- (3) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.
- (4) Директорът на училището изработва и утвърждава индивидуален учебен план.
- (5) Според потребностите, възможностите и способностите на учениците със специални образователни потребности и на учениците с изявени дарби в индивидуалния учебен план се допуска:
1. отсъствие в раздел А на учебния предмет Физическо възпитание и спорт, когато обучението на ученика по него е невъзможно и това е доказано с медицински документ;
 2. отсъствие в раздел А и/или в раздел Б на учебни предмети, когато обучението на ученика по тях е невъзможно и въз основа на медицински документ екипът за подкрепа за личностно развитие е препоръчал съответните предмети да не се изучават - за учениците със специални образователни потребности;
 3. намален брой учебни часове по един, повече или по всички учебни предмети, като намаляването в основната степен на образование не може да е повече от 50 на сто, а в средната степен на образование не може да е повече от 70 на сто за всеки отделен учебен предмет.
- (6) За обучението в индивидуална форма на обучение се изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, което се утвърждава от директора на училището.
- (7) Учениците по ал. 2 се записват в определен клас и паралелка.
- (8) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал. 2, т. 1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по ал. 2, т. 4 - и в център за подкрепа за личностно развитие.
- Чл. 35. (1) Самостоятелната форма на обучение се организира за отделен ученик. При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден училищен учебен план.
- (2) Самостоятелната форма на обучение може да се организира за:
1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;
 2. ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието;
 3. ученици с изявени дарби;
 4. лица, навършили 16 години.
- (3) Самостоятелната форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.
- (4) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план за ученици в самостоятелна форма на обучение са организирани в сесии, както следва:
1. редовна сесия- в периода до месец и половина преди края на учебната година за съответния клас;
 2. две редовни поправителни сесии;
 3. януарска поправителна сесия- за ученици от XII клас след подадено заявление за явяване.
- (5) Обучението в комбинираната форма се организира в паралелки и в групи, а за отделни учебни предмети - за отделен ученик.
- Чл. 36. (1) Комбинирана форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.
- (2) Обучението в комбинирана форма се извършва по училищния учебен план или по индивидуален учебен план за ученици със специални образователни потребности и за ученици с изявени дарби.
- (3) Комбинирана форма на обучение може да се организира за:
1. ученик със специални образователни потребности;
 2. ученик с изявени дарби;

3. ученик в класовете от основната степен на образование, преместен в училище, в което не се изучава чуждият език, който ученикът е изучавал преди преместването си, при условие че в населеното място няма училище от същия вид, в което този език да се преподава;
4. ученик в VII клас, преместен в училище, в което не се изучава учебен предмет от разширената подготовка, който ученикът е изучавал преди преместването си, ако преместването се извършва след началото на втория учебен срок.

Чл. 37. Обучение от разстояние в електронна среда: (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна, вечерна, задочна, индивидуална и комбинирана форма на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии

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

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

1. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;
2. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;
3. по избор на ученика или родителя при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието. Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

(4) Обучението от разстояние в електронна среда се извършва от учителите в рамките на уговорената продължителност на работното им време, като изпълнението на нормата преподавателска работа се урежда в държавния образователен стандарт за нормирането и заплащането на труда.

(5) Обучението от разстояние в електронна среда се осъществява от училището, в което са записани учениците.

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

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

1. Обучението по ал. 1 се осъществява синхронно, а при невъзможност - несинхронно.
2. При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват синхронен урок и синхронно взаимодействие на учителя с ученика.
3. При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват наблюдение на урок, без взаимодействие с учителя и с останалите ученици.
4. Резултатите от обучението и текущото оценяване се осъществяват при синхронно взаимодействие на учителя с ученика от разстояние в електронна среда индивидуално или в група.

(7) За организиране на обучението от разстояние в електронна среда директорът:

1. предварително проучва техническата осигуреност на учителите и учениците за работа от разстояние в електронна среда;
2. определя начина на обучение от разстояние в електронна среда или друг подходящ вариант на обучение в

зависимост от възможностите на училището и техническата и технологичната обеспеченост, възрастовите особености и дигиталните умения на учениците;

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

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

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

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

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

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

1. При възможност училището да осигури обучение от разстояние в електронна среда директорът информира родителя за това не по-късно от следващия работен ден след подаване на заявлението.

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

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

1. В деня на подаването на документите по ал. 9 директорът на училището ги изпраща до началника на РУО заедно с информация за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика в процеса на обучение за предходната учебна година и до момента, ако ученикът се е обучавал в същото училище.

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

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

4. С декларацията родителят се задължава:

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

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

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

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

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

Чл. 38.(1) Организацията на обучението в дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение, обучението в електронна среда от разстояние, както и условията и редът за преминаване от една форма на обучение в друга се уреждат с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

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

РАЗДЕЛ IV

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНОТО И НЕУЧЕБНОТО ВРЕМЕ

Чл.39. (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

(3) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(4) Организацията на учебния ден е полудневна и целодневна.

(5) Пет учебни дни от учебното време в дневна форма на обучение в класовете от I до III включително задължително се използват за проектни и творчески дейности, които се реализират в учебните часове от учебния план. Учебните дни за проектни и творчески дейности може да се планират като последователни в рамките на една учебна седмица или в отделни непоследователни учебни дни, а за учениците от IV до XII клас не повече от 5 учебни дни за паралелка.

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

Чл.40. (1) Седмичното учебно разписание на задължителните учебни часове се съобразява с изискванията на Наредба №10 / 19.06.14г. на МЗ и се утвърждава от Директора не по-късно от три дни преди всеки учебен срок.

(2) Дневното разписание на училището може да се промени при синхронно обучение от разстояние в електронна среда.

1. При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове следват утвърденото седмично разписание.

2. При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда директорът оповестява на електронната страница на училището график за дистанционните учебни часове и за текущата обратна връзка и оценяването.

Чл.41. (1) Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

1. тридесет и пет минути - в I и II клас;

2. четиридесет минути - в III - IV клас;

3. четиридесет минути - в V - XII клас- на основание чл.7 ал.7 от Наредба №10/ 01.09.16г. за организацията на дейностите в училище.

(2) Почивките между учебните часове са с продължителност 10 минути, като между третия и четвъртия час се провежда голямо междучасие с продължителност 20 минути.

(3) Обучението се води на една смяна:

1. Учебните часове започват в 08:00ч. за учениците от V до XII клас

2. Учебните часове започват в 08:15ч. за учениците от I до IV клас

(4) Обучението за класовете от I до IV е целодневно:

1. До обяд се провеждат задължителните учебни часове

2. След обяд се провеждат дейности по самоподготовка, занимания по интереси, организиран отход и физическа активност.

(5) Продължителността на дистанционния учебния час за всички видове подготовка при синхронно обучение от разстояние в електронна среда не може да надвишава:

1. двадесет минути - в началния етап;

2. тридесет минути - в прогимназиалния етап;

3. четиридесет минути - в гимназиалната степен.

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

Чл. 42. Организацията на образователния процес се определя и в годишния план, който се обсъжда и приема от педагогическия съвет.

Чл. 43. Задачите и дейностите, конкретизирани в месечните и седмични планове имат задължителен характер.

Чл. 44. (1) 74.СУ "Гоце Делчев" разработва училищна програма за занимания по интереси в съответствие със

стратегията и спецификата на училището. Тя се приема от педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището в срок до 15 септември.

(2) Заниманията по интереси при целодневната организация на учебния ден включват дейности, форми и тематични направления, осигуряват възможности и се организират, съгласно изискванията на Наредбата за приобщаващото образование.

(3) Съдържанието на дейностите по интереси по групи се определя в училищната програма за занимания по интереси за съответната година съгласно чл. 21д от Наредбата за приобщаващото образование.“

Чл. 45.(1) Неучебното време включва:

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

(2) През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция, утвърдени със заповед на Министъра на образованието и науката.

РАЗДЕЛ III

ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 46.(1) Оценкаването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) Основните цели на оценкаването са:

1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;
2. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

(3) Оценкаване се извършва:

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

Чл. 47.(1) Оценкаването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

(3) Оценкаката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавен образователен стандарт и/или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

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

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

(6) Изпитите са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценкаката;
4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
5. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени със съответен държавен образователен стандарт ;
6. държавни зрелостни.

Чл. 48. (1) В зависимост от оценяващия оценкаването може да е:

1. вътрешно - когато оценкаката се поставя от обучаващия учител;

2. външно - когато оценката се поставя от комисия или от лице, различно от обучаващия учител.
- (2) В зависимост от организацията и обхвата си оценяването в процеса на училищното обучение може да е:
1. национално - обхваща ученици от един клас в цялата страна;
 2. регионално - обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
 3. училищно - обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;
 4. групово - обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
 5. индивидуално - за отделен ученик.
- (3) В края на IV, VII и X клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.
- Чл. 49. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.
- (2) Оценките, които може да се поставят, са "отличен (6)", "много добър (5)", "добър (4)", "среден (3)", "слаб (2)".
- (3) В случаите когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя при условията на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.
- (4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 2.
- (5) Оценките от националното външно оценяване в края на VII и в края на X клас, както и от държавните зрелостни изпити може да се изразяват само с количествени показатели - в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 2.
- (6) На учениците от I до III клас включително не се поставят количествени оценки.
- (7) На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, които може да са: "постига изискванията", "справя се" и "среща затруднения".
- (8) Когато се установи, че учениците по ал. 7 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.
- Чл. 50. Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Раздел IV

Завършване на клас, етап и степен на образование

- Чл. 51. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.
- (2) Ученик, успешно завършил определен клас, продължава обучението си в следващия клас.
- (3) Ученик в началния етап на основно образование продължава обучението си в следващия клас независимо от годишните си оценки по изучаваните учебни предмети, ако се обучава в дневна, индивидуална, самостоятелна, или комбинирана форма и неговата възраст е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.
- Чл. 52 (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.
- (2) В случаите по ал. 1 ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря класа.
- (3) Ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна и/или годишна оценка по един или няколко учебни предмета се явява на изпит за завършване на учебен срок и/или учебна година.
- (4) Отсъствия, които не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка са отсъствията които

представяват 25% от общия брой на реално проведените часове по съответния предмет за учебен срок или съответно за учебна година – при формирането само на годишна оценка.

(5) Директорът със заповед определя условията и реда за приключване на учебния срок или учебна година.

Чл. 53. (1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложиени в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална, самостоятелна, или комбинирана форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

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

Чл. 54. (1) Ученик от XII клас, който има годишна оценка "слаб (2)" по един или по няколко учебни предмета или модула и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на оценката, не повтаря класа.

(2) Ученикът може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 55. (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

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

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

Чл. 56. Ученик, който е в самостоятелна или задочна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка "слаб (2)".

Чл. 57. (1) На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

(2) Извън случаите по ал. 1 завършено обучение в определен клас се удостоверява с оценки, внесени в електронния дневник.

Чл. 58. (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

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

Чл. 59. (1) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(2) Учениците по чл. 120, ал. 7 от ЗПУО, завършили обучението си в VII клас, получават удостоверение за завършен VII клас, което им дава право да продължат обучението си в VIII клас и на професионално обучение.

Чл. 60. (1) Учениците, завършили успешно X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование. Този документ удостоверява завършен гимназиален етап; дава право за продължаване на обучението във втори гимназиален етап на средно образование и обучение за придобиване на професионална квалификация.

Чл. 61. (1) Учениците, завършили XII клас и успешно положили ДЗИ, получават диплома за средно образование, която удостоверява придобитото средно образование; дава право за продължаване на образованието или за обучение за придобиване на професионална квалификация.

РАЗДЕЛ V

ПРИЗНАВАНЕ, ПРИРАВНЯВАНЕ И ВАЛИДИРАНЕ НА РЕЗУЛТАТИ ОТ УЧЕНОТО

Чл. 62. (1) Признаването, приравняването и валидирането на резултати от ученето се извършва по реда на Глава 8 от ЗПУО, както и при спазване изискванията на държавния образователен стандарт за оценяване на

резултатите от обучението на учениците.

ГЛАВА V

ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ РАЗДЕЛ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ И ПРИНЦИПИ

Чл. 63. (1) 74.СУ “Гоце Делчев” осигурява подкрепа за личностно развитие на децата и учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) В 74.СУ са разработени и се прилагат цялостни политики за:

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

(3) Изграждането на позитивен организационен климат изисква създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование в 74.СУ “Гоце Делчев” .

(4) При работата с децата и с учениците 74.СУ “Гоце Делчев” основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи:

- изслушване на детето и ученика,
- осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

(5) 1. При работата с учениците 74.СУ “Гоце Делчев” основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Това означава, че когато училището разпознава проблеми и/или специфики в обучението на даден ученик, то кани родителите и ученика за обсъждането им и предприемане на конкретни мерки.

2. Всеки ученик има право да бъде консултиран от училищния психолог като част от дейностите за подкрепа за личностно развитие.

3. При несъгласие на родителя за дейности по т.2, същото се представя писмено.

4. Тези мерки се прилагат към всички ученици по ред, определен в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 64 (1) 74.СУ “Гоце Делчев” има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, общественения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление.

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

(3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

Чл. 65 (1) На учениците в 74.СУ “Гоце Делчев” се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им и е съобразена с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик.

(2) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училището работят психолог, логопед и ресурсни учители.

Чл. 66. (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

(2) Условията и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(3) При необходимост от разширяване на общата и допълнителната подкрепа, която се осигурява в детските градини, училищата и центрове за подкрепа за личностно развитие, и в зависимост от спецификата на дейностите може да се провежда и в електронна среда от разстояние чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии“.

(4) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5, след заповед на министъра на образованието и науката подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в зависимост от спецификата си се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда.

(5) Подкрепата за личностно развитие може да се осъществява в електронна среда от разстояние и в случаите по чл. 115а, ал. 3, при условията на чл. 12, ал. 2 и след заповед на директора на институцията.

(6) Подкрепата за личностно развитие в електронна среда от разстояние се извършва от педагогическите специалисти в рамките на уговорената продължителност на работното им време.”

РАЗДЕЛ II

ОБЩА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ

Чл.67. Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. кариерно ориентиране на учениците;
3. занимания по интереси;
4. библиотечно-информационно обслужване;
5. грижа за здравето въз основа на информация от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, за здравословното състояние на детето и за проведени медицински изследвания и консултации и при взаимодействие с медицинския специалист в здравния кабинет в училището;
6. поощряване с морални и материални награди;
7. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
8. дейности за превенция на обучителните затруднения, включително логопедична работа

Чл. 68. (1) Екипната работа включва:

1. обсъждане на дейностите за обща подкрепа, в които се включват учениците - обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с учениците в класа;
2. провеждане на регулярни срещи, когато са за целите на превенцията, между класния ръководител, учители и други педагогически специалисти в училището, за:
 - а) преглед и обсъждане на информацията по чл.16 от Наредба за приобщаващо образование - за обучението и развитието на ученика ;
 - б) набелязване на конкретни мерки за обща подкрепа само за отделни ученици - в случаите по Чл.16, ал.2 б и в от Наредба за приобщаващо образование

(2) На родителя, представителя на детето или на лицето, което полага грижи за детето, се предоставя информация за работата с ученика и при необходимост се кани на срещите по ал. 1, т. 2.

(3) По време на срещите по ал. 1, т. 2 се води протокол, който се подписва от всички участници в срещата и се съхранява от координатора на координиращия екип по Наредба за приобщаващо образование.

Чл. 69. Процедурата за осигуряване на обща подкрепа включва следните стъпки:

- (1) Учителят по предмет разпознава нуждата от подкрепа на ученика. При необходимост и по преценка от негова страна обсъжда с други учители и/или училищното ръководство. Взима решение за вида и начина на осигуряването ѝ, което да се отразява в дневника.
- (2) По преценка на учителя на ученика към дейностите за обща подкрепа може да се включи работа с психолог, логопед или ученикът може да бъде насочен към външен специалист.
- (3) Чрез класния ръководител се извършва насочване за психологическа подкрепа, логопедична работа и други.
- (4) При необходимост случаят на детето се обсъжда с координатора за подкрепа за личностно развитие за взимане на решения за дейности по обща подкрепа или извършване на оценка на образователни потребности за определяне на вида и нуждата от допълнителна подкрепа
- (5) Дейностите за обща подкрепа на ученика се отразяват в дневника на класа от класния ръководител.
- (6) Дейностите за обща подкрепа на ученика се отразяват в дневника за обща и допълнителна подкрепа на съответния специалист, като се записва и датата на насочване на ученика.

Чл. 70. (1) Заниманията по интереси включват:

1. дейности за стимулиране развитието на личностни качества, социални и творчески умения и изяви на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и

здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство;

2. изяви, свързани с образователни, творчески, възпитателни, спортни и спортно-туристически дейности по проекти, програми и други на общинско, областно, национално и международно равнище;
3. обучение по учебни предмети и модули, както и участие в дейности, чрез които се придобива допълнителна подготовка от учениците, определена в съответствие с чл. 85, ал. 3 ЗПУО.

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

Чл. 71. (1) 74.СУ "Гоце Делчев" осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение.

(2) Дейностите за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение имат за цел изграждане на позитивен организационен климат в училището, включително чрез психологическа подкрепа.

(3) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната общност и включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;
3. партньорство с родителите;
4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност. включително за запознаване с различните форми на насилие и с техники за преодоляването им.

(4) За преодоляване на проблемното поведение на детето или ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в училищната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация съгласно чл.45 от Наредба за приобщаващо образование:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;
3. консултиране на ученика с психолог;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;
5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;

(5) Редът и условията за прилагането на дейностите за въздействие върху вътрешната мотивация са определени в чл. 46-53 вкл. от Наредбата за приобщаващото образование

(6) Психологическата подкрепа в 74.СУ се осъществява от психолог и включва:

1. създаване на условия за сътрудничество и ефективна комуникация между всички участници в образователния процес;
2. предоставяне на методическа помощ на учителите за превенция на насилието и за преодоляване на проблемното поведение на учениците;
3. извършване на индивидуална и групово работа с ученици и/или кризисна интервенция;
4. работа със средата, в която е ученикът - семейството, връстниците.

Чл. 72. Общата подкрепа за личностно развитие в училището за целите на превенцията на обучителните затруднения се изразява във включване на отделни ученици в дейности, като:

1. допълнително обучение по учебни предмети с акцент върху обучението по български език, включително ограмотяване на ученици, за които българският език не е майчин;
2. консултации по учебни предмети и допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
3. логопедична работа с учениците.

Чл. 73. Кариерното ориентиране в 74.СУ включва взаимно допълващи се дейности за информиране,

диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

Чл. 74. Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищна библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

Чл. 75. Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

Чл. 76. (1.) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) Министърът на образованието и науката може да учредява национални награди за децата и учениците.

(3) Началникът на регионалното управление на образованието и кметът на общината със заповед може да учредяват регионални, съответно общински награди на децата и учениците.

(4) В настоящия правилник са установени редът и условията за учредяването и поощряването с награди на учениците от 74.СУ “Гоце Делчев”.

РАЗДЕЛ III

ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ

Чл. 76. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие в 74.СУ “Гоце Делчев” включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;
2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения;
3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
4. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;
5. ресурсно подпомагане.

(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на ученици:

със специални образователни потребности;

1. в риск;
2. с изявени дарби;
3. с хронични заболявания.

(3) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на ученика. Планът за подкрепа на учениците по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

(4) Процедурите за предоставяне на Допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците по ал.2 т.1 и 2 в 74.СУ са описани в Приложение 1 – неизменна част от настоящия правилник. Същите процедури могат да бъдат приложени и при случаи по ал. 2 т.3 и 4.

Чл. 78. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие на ученика след заявление от родител до директора на училището за извършване на оценката. Заявлението се подава писмено на бланка на училището от електронната страница или на място от ресурсния кабинет. Оценката на потребностите се одобрява от мобилен екип на РЦПППО. Процедурата на одобряване изисква присъствието на родител и ученика.

(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 187, ал. 1, т. 1 от ЗПУО.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено дете или ученик по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО.

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

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

Чл. 79. (1) Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;
4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) При условията на чл.190 и сл. от ЗПУО Екипът за подкрепа на личностно развитие в училището си взаимодейства с Регионалните екипи за подкрепа за личностно развитие на учениците със специални образователни потребности.

(3) В случай на предоставена допълнителна подкрепа, когато родителят не сътрудничи за изпълнението на плана , училището подава сигнал за дете в риск към ДСП – ОЗД по местонахождението на детето.

РАЗДЕЛ IV

УЧЕНИЦИ СЪС СПЕЦИАЛНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ ПОТРЕБНОСТИ

Чл. 80. (1) В 74.СУ “Гоце Делчев” се приемат и обучават ученици със специални образователни потребности.

(2) В паралелка в училището може да се обучават до трима ученици със специални образователни потребности.

(3) В случаите, когато на територията на населеното място няма друга паралелка, която да осигурява същото по вид образование, броят на учениците в конкретна група или паралелка може да бъде по-голям от посочения в ал. 2 след разрешение на началника на съответното регионално управление на образованието. Предложенията за увеличаване на броя на децата или учениците се правят от екипа по чл.188 от ЗПУО, а когато не е формиран

- по предложение на екипа по чл. 190 от ЗПУО.

(4) При увеличаване на броя на децата и учениците в група или паралелка се назначава помощник-учител по предложение на екипите по ал. 3.

Чл. 81. (1) В 74.СУ “Гоце Делчев” обучението и подкрепата на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител, психолог и логопед, съобразно потребността на ученика.

(2) Броят на ресурсните учители се определя в зависимост от броя на учениците със специални образователни потребности, от вида на подкрепата и от броя часове за ресурсно подпомагане при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(3) В плана за подкрепа на ученика може да бъде определен и помощник на учителя.

(4) Изискванията към помощника на учителя и функциите му се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

РАЗДЕЛ V

НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИТЕ В 74.СУ

Чл. 82. Учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при:

1. постигнати изключителни успехи в учебната дейност и за върхови постижения и класиране на призови места при реализирането на изследователски проекти в конкретни предметни области, на творчески проекти или на проекти, свързани с иновации в образованието;
2. класиране на призови места и получаване на отличия за значими постижения в национални и международни състезания, олимпиади, конкурси, фестивали и други форуми за изява на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;

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

Чл. 83. (1) Учениците в 74.СУ “Гоце Делчев” се поощряват със следните материални и морални награди:

1. Устна похвала - изказва се пред целия клас;
2. Писмена похвала - вписва се в електронния дневник ;
3. Писмено обявяване на благодарност чрез заповед на директора и писмо до родителите;
4. Похвална грамота;
5. Предметна награда.

(2) Предложенията за удостояване с награди се правят до директора на 74.СУ от педагогически специалисти, от специалисти, осъществяващи занимания по интереси с деца и ученици, от родители, представители на децата или от лицата, които полагат грижи за децата, от ученици в училището, от други лица и организации.

(3) Комисия, определена със заповед на директора, разглежда постъпилите предложения и предлага на педагогическия съвет да вземе решение за награждаване на учениците.

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

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

ГЛАВА VI УЧЕНИЦИ РАЗДЕЛ I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 84. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Учениците в 74.СУ “Гоце Делчев” имат права, задължения и отговорности, определени в ЗПУО, Наредбите за ДОС и този правилник.

(3) Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователния процес.

Чл. 85. (1) Ученик се отписва от училището, когато:

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

(2) В случаите по ал. 1, т. 2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

Чл. 86. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини – след представяне на медицински документ, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение. Медицинският документ се представя до три дни след връщането на ученика в училище, подписан от родител/настойник и заверен в медицинския кабинет на училището;
2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование – при представяне на документ от ангажиращата го институция, след потвърждение от родителя и подадено от него заявление;
3. до 3 учебни дни в една учебна година с разрешение на класния ръководител въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя. В случай че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява класния ръководител и подава заявление не по-късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище;
4. до 7 учебни дни еднократно в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието. В случай че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява класния

- ръководител и подава заявление не по-късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище;
- (2) В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок по-голям от един месец той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписването на ученика от училището или промяна на формата на обучение.
- (3) При неинформиране за отсъствие на родителя по ал. 2, директорът на училището информира отдела за закрила на детето по местоживееене на ученика.
- (4) Ученик, който по здравословни причини не може да участва в часовете по физическо възпитание и спорт и хореография се освобождава само с документ от лекуващия лекар и ЛКК.
- (5) Когато срокът на освобождаването по ал.2 е за по-малко от 1 месец :
1. Ученикът представя на медицинското лице в училище съответния документ за освобождаване в срок до 5 учебни дни от датата на издаване на документа;
 2. Копие от медицинския документ медицинското лице представя на класния ръководител и съответния учител по ФВС.
- (5) Когато срокът по ал.2 е за повече от 1 месец:
1. Ученикът подава заявление до директора, заедно с медицински протокол от ЛКК в срок до 10 учебни дни от издаване на протокола, а за началото на учебната година не по-късно от 30 септември;
 2. Директорът препраща подадените документи за установяване на тяхната достоверност на медицинското лице в училището;
 3. При редовни документи Директорът издава заповед за освобождаване на ученика за съответния период от време;
 4. Заповедта се връчва срещу подпис на класния ръководител и учителя по физическо възпитание и спорт.
- (6) Когато не са спазени сроковете и процедурата за освобождаване от часове, отсъствията на ученика се водят неизвинени до момента на подаване на документите.
- (7) Освободените от физическо възпитание и спорт ученици присъстват задължително в часовете, без да участват в тях, ако здравословното им състояние позволява това.
- (8) Освободените от физическо възпитание ученици могат да не присъстват в часовете, ако това са първи или последен час в дневното разписание на паралелката и при подадена декларация от родител със заявено желание за това и деклариране на поета отговорност за безопасността на ученика през това време.
- (9) Неприсъствието на освободените от физическо възпитание ученици се отбелязва в електронния дневник и е доказателство за това, без да се брой за отсъствие по общоприетия ред.

РАЗДЕЛ II ПРАВА

Чл. 87. Учениците в 74.СУ “Гоце Делчев” имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на

- мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. да искат съдействие и защита от педагогическите специалисти, индивидуалните и колективни органи в училището, както и от училищен психолог при ситуация, поставяща ги в риск по Закона за закрила на детето;
 14. да участват, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи техните права и интереси;
 15. да бъдат консултирани от представител на Дирекция „Социално подпомагане” по местоживееене, като част от процедурата при налагане на санкции и мерки;
 16. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
 17. да участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците;
 18. да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет;
 19. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини при условията на чл.86 ал. 1

РАЗДЕЛ III

ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 88. Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да спазват правилата за добронамерено общуване и културно поведение, да не използват речта на омразата и да не извършват кибертормоз;
3. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
4. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
5. да се явяват в училището с облекло и външен вид, съответстваща на институцията, на положението му на ученик и на добрите нрави. В сградата не се допускат: ученици с разкъсани дънки, къси панталони, къси поли;
6. да участват в часовете по Физическо възпитание и спорт със спортно облекло;
7. да спазват правилата на пропускателния режим в училище и носят опознавателния си знак (стикер) за достъп, като не го преотстъпват на никого
8. да не участват в хазартни игри, да не пушат, да не употребяват алкохол и наркотични вещества в сградата, двора на училището, прилежащите терени, тротоари, местата, на които се организират мероприятия за ученици, по време на спортни, културни и други прояви.
9. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
10. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
11. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти бележника за кореспонденция;
12. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището
13. да спазват правилника за дейността на училището;
14. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
15. използва мобилно устройство в час само след изрично указание от учителя.
16. в началото на всеки учебен час ученикът поставя телефона си на определеното от преподавателя място на безшумен режим и го взема обратно след приключване на
17. учебния час.
18. да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;
19. да опазват училищното имущество, материалната база, учебниците и книгите от библиотечния фонд, както и чистотата на територията на училището;
20. да не унижават личното достойнство на съучениците си, да не прилагат физическо и психическо насилие

върху тях, свързано с религиозни, етнически, полови различия и/или увреждане;

21. да зачитат авторитета и достойнството на учителя, други ученици и непедagogическия персонал;
22. да не влизат в часове в нетрезво състояние и в състояние, предизвикано от употребата на непозволенни средства, което им пречи да изпълняват нормално задълженията си;
23. да влизат в учебен час след биенето на първия звънец;
24. да изпълняват законните разпореждания на директор, заместник -директори, класни ръководители, преподаватели, главен дежурен учител, учители по коридори, охрана на училището;
25. да носят изискваните от преподавателя учебни материали за часа ;
26. да възстановяват със собствен и/или на родителите труд или с парични средства, причинените вреди на училищното имущество.
27. да представят в срок от три дни след връщането си документ /медицинска бележка, заверена от медицинското лице в 74.СУ “Гоце Делчев”, документ от спортен клуб, в който членуват или уведомително писмо от родителя или настойника/, удостоверяващ отсъствията им. Всеки документ трябва да бъде подписан от родител;
28. да спазват правилата и инструкциите за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в 74.СУ “Гоце Делчев” съгласно Правилника за БУВОТ.
29. при неявяване на преподавател до10 минути след биенето на втория звънец да информират УР
30. да не използват подправени и фалшиви документи;
31. да не преписват или правят опит за преписване по време на изпит или писмено изпитване;
32. да не се хранят в класните стаи и кабинети /с изключение на обявената епидемична обстановка COVID 19/.

ГЛАВА VII

САНКЦИИ И МЕРКИ РАЗДЕЛ I

САНКЦИИ

Чл. 89. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка в същото училище;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

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

РАЗДЕЛ II

ОСНОВАНИЯ ЗА НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИТЕ

Чл. 90. Общи основания за налагане на санкциите са неизпълнението на задълженията по чл.87, както и:

1. системни закъснения за час;
2. отсъствия по неуважителни причини от учебните часове;
3. безпричинни отсъствия от общоучилищни мероприятия;
4. нарушение на установения ред при провеждане на извънкласни дейности;
5. подсказване и преписване по време на упражнения, контролни и класни работи, изпити и др.п.;
6. създаване пречки на преподавателя при изпълнение на служебните му ангажименти;
7. безотговорно отношение, вандализъм или кражба на училищно и лично имущество;
8. неспазване правилата за пропускателния режим и предоставяне персоналният чип за достъп на други лица;
9. пушене в сградата и района на училището;
10. употреба на алкохол и наркотици;

11. различни форми на проявено насилие, агресия и тормоз (обидни изказвания, ругатни, подигравки, епитети унижаващи достойнството и използване речта на омразата и реализирането на кибертормоз) провокативно поведение;
12. прояви на дискриминация;
13. организиране и провеждане на хазартни игри;
14. фалшифициране на данни и измама в училищна документация;
15. неуважително отношение към преподавател или друг служител на училището;
16. облекло и вид, които не са подходящи за деловия дух в училището;
17. заснемане (аудио и видео) на други лица без тяхно знание и съгласие.

Чл.91. Специални основания:

- (1) за санкцията „забележка“ - при неизпълнение на задължения по чл. 87 и реализиране на основания по чл.89, както и за допуснати над 5 отсъствия по неуважителни причини и/или регистрирани над 3 забележки в електронния дневник;
- (2) за санкцията „преместване в друга паралелка в същото училище“ – при повтарящо се неизпълнение на задължения по чл.87 и реализиране на основания по чл. 89, както и за допуснати над 10 отсъствия по неуважителни причини и/или регистрирани над 5 забележки в електронния дневник;
- (3) за санкцията „предупреждение за преместване в друго училище“ - при повтарящи се неизпълнения на задължения по чл. 87 и реализиране на основания по чл.89, както и за допуснати над 10 отсъствия по неуважителни причини и/или регистрирани над 10 забележки в електронния дневник ;
- (4) за санкцията „преместване в друго училище“ - при системни неизпълнения на задължения по чл.87 реализиране на основания по чл. 89, както и за допуснати над 15 неизвинени отсъствия по неуважителни причини и/или регистрирани над 15 забележки в електронния дневник ;
- (5) за санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ - при системни неизпълнения на задължения по чл.87 и реализиране на основания по чл.89, както и за допуснати над 15 неизвинени отсъствия по неуважителни причини и/или регистрирани над 15 забележки в електронния дневник.

РАЗДЕЛ III

УСЛОВИЯ И РЕД ПРАВИЛА ЗА НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИТЕ

Чл.92. В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.

Чл. 93. Условия и ред за налагане на санкциите:

- (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по налагане на санкция.
- (2) За всяко производство по налагане на санкция по чл.88 се спазва следната процедура:
 1. определя се докладчик, който е учител, преподаващ на ученика или психолог ;
 2. преди налагане на санкциите, директорът, в присъствието на психолог, ресурсен учител или друго доверено лице на ученика изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение;
 3. при налагането им се отчитат видът, тежестта на нарушението/нарушенията и личностните особености на ученика;
 4. родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение;
 5. 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. срещите се протоколират и се подписват от участващите в тях;
 8. преди налагане на санкциите (изключение на „забележка” и „преместване в друга паралелка в същото училище“) и мярката „отстраняване от училище“, задължително се уведомява Дирекция "Социално подпомагане" по настоящ адрес на ученика, представител на която може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и на интересите на ученика. Информирането се извършва с изготвяне на писмо от

класния ръководител не по-малко от една седмица преди датата на обявен ПС, подписано от класния ръководител, психолог и директор;

9. преди налагане на наказанията и мерките, с изключение на мярката „отстраняване от училище” и „отстраняване от учебен час”, се взема мнението на класния ръководител на ученика;

10. наложените наказания и мерки се отразяват в задължителната училищна документация. Чл. 94. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 88.

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

Чл. 95. (1) Санкциите „забележка“ и „преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител.

(2) Останалите санкции – по чл.88, ал.1 т. 3-5 - се налагат със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

Чл. 96. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл.88.

(2) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ.

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция "Преместване в друго училище" - и на началника на РУО.

(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл. 259, ал. 2, т. 5 от ЗПУО .

(5) Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административно - процесуалния кодекс.

Чл. 97.(1) Санкцията „преместване в друга паралелка в същото училище“ не се прилага, когато това налага промяна на профила.

(2) Санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(3) Санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“ не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

(4) Санкциите „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се налагат за тежки или системни нарушения.

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

Чл. 98. (1) Санкциите са срочни.

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

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

Чл. 99. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика след заличаване на санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище" и "преместване в друго училище" той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.

(4) Зачиването се отбелязва в личния картон на ученика.

Чл. 100. (1) Наложените санкции се отразяват в задължителната училищна документация.

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

(3) Ученик, на когото е наложена санкция „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия.

Чл. 101. (1) Освен налагането на санкция, в зависимост от причините за проблемното му поведение, на

ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие, като консултации по учебни предмети, консултации с психолог и/или с педагогически съветник за преодоляване на проблемното поведение, допълнително обучение и допълнителни консултации по учебни предмети в неучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в занимания по интереси, кариерно ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения или отпадане от училище.

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

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

РАЗДЕЛ IV

МЕРКИ И ДЕЙНОСТИ

1. МЕРКИ

Чл.102. Отстраняване до края на учебния час

1. Основание - Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес
2. Мярката се налага от учителят в съответния час .
3. При налагане на мярката по ал.1 за времето на отстраняване на ученика не се отбелязват отсъствия, а наложената мярка се документира в електронния дневник и се уведомява родителят. Веднага след приключването на учебния час се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на ученика.
4. При налагане на мярката по ал. 1 ученикът няма право да напуска територията на училището по време на отстраняването.

Чл. 103. Отстраняване от училище

1. Основание - Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес.
2. Мярката се налага от директора, при условие и ред, посочени в чл. 92.

Чл. 104. (1) Мерките по чл.101 и 102 не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

(2) Мерките по чл. 101, 102 се налагат независимо от санкциите по чл.88, ал. 1.

(3) Мярката по чл 102, се налага със заповед на директора.

2. ДЕЙНОСТИ ЗА МОТИВАЦИЯ И ЗА ПРЕОДОЛЯВАНЕ НА ПРОБЛЕМНОТО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.105. (1) За времето на отстраняването си до края на учебния час ученикът извършва дейности, регламентирани и съобразени с възрастовите особености и здравословното му състояние и не унижаващи достойнството му.

(2) Дейностите по този член могат да бъдат : консултиране от училищния психолог, разговор с член на УР или класен ръководител , ангажиране с дейности в полза на училището .

ГЛАВА VIII РОДИТЕЛИ РАЗДЕЛ I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.106. (1) Основно средство за постоянна връзка и информиране на родителите / настойниците на учениците е електронния дневник.

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

РАЗДЕЛ II ПРАВА

Чл. 107. Родителите имат следните права:

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

РАЗДЕЛ III

ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл.108. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
2. да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи;
7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
8. да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на правилника на училището, положението му на ученик и на добрите нрави;
9. да подадат молба до директора на училището за отсъствия по семейни причини (до 3 или до 7 дни за учебна година) - при условията и по реда на Наредбата за приобщаващото образование ;
10. да възстановяват нанесените от ученика материални щети, както и евентуални глоби, наложени на училището по вина на ученика;
11. да зачитат предвидените по ЗЗД мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето (чл. 8 от ЗЗД);
12. да създадат организация за изпращане до и прибиране от учебни занятия на учениците до 12 години – лично или чрез упълномощено от тях друго пълнолетно лице;
13. родителите на ученици в индивидуална форма на обучение, са длъжни да се обаждат на преподавателите не по-късно от един ден предварително при възникнала невъзможност от присъствие на ученика в съответните часове;
14. в случай че родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, ще отсъства от настоящия си адрес за срок, по-голям от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписването на ученика от училището или промяната на формата на обучение на ученик.

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО, както и в самостоятелна организация, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО, да

осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

ГЛАВА IX

ДРУГИ ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА РАЗДЕЛ I

ВЪТРЕШЕН РЕД

Чл. 109. (1) Всеки учебен час започва и свършва по звънец.

(2) промени в графика на деня се правят само от директора или заместник директор по учебната дейност, или от главния дежурен учител.

Чл.110. (1) Учениците заемат местата си в кабинетите до биенето на първия звънец .

(2) Закъснение до 20 минути за учебен час се регистрира като 1/2 неизвинено отсъствие, а над 20 минути - като 1 неизвинено отсъствие.

Чл.111. (1) Всички лица, които влизат в сградата на училището са длъжни при поискване от охраната да удостоверят самоличността си със съответния документ. При отказ да направят това, същите не се допускат в училището.

(2) Всички външни лица са длъжни да изпълняват указанията на охраната и дежурните учители относно спазването на вътрешния ред и ненарушаването дейността на училището.

Чл.112. В училището е въведено главно дежурство на вход и дежурство по етажи по график, утвърден от директора.

Чл.113. В края на последния час от I до VIII клас всеки преподавател провежда минутка с инструктаж по безопасност на движението и извежда учениците до входа на училището.

Чл.114. Мероприятията в училището, свързани с организацията и управлението на образователната дейност, както и работата с родителите и родителските активи се извършва по план, в определени дни и часове, съобразно седмичния режим.

Чл.115. (1) Оформянето и воденето на задължителната училищна документация за съответната паралелка се извършва лично от класния ръководител.

(2) Недопустимо е изнасянето на задължителна училищна документация извън сградата на училището.

(3) Воденето на училищната документация се съобразява с изискванията на НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование на МОН

(4) В края на учебната година съответната документация в пълна исправност и по график, определен от директора на училището се предава за проверка и съхранение в училищния архив.

Чл.116. (1) При провеждането на часовете по физическо възпитание и спорт на открито, се създава строг ред, който да осигури спокойствието и безопасността на учениците.

(2) Когато часовете се провеждат във физкултурния салон, съблекарните се заключват.

(3) Строяването за часа започва непосредствено след биенето на II-я звънец.

Чл.117. Учениците посещават училищната библиотека извън учебните часове. В библиотеката се спазват правила за поведение, които осигуряват нормалната дейност, съгласно Инструкция за дейността на училищната библиотека.

Чл.118. (1) Учениците получават документ за завършен клас, степен на образование или за преместване в друго училище, ако не дължат книги или друго имущество на училището.

(2) Документът по ал.1 се изготвя от класния ръководител след представяне от ученика на контролен лист, подписан от библиотекаря или домакина.

(3) Контролът по изпълнението на ал.1 и 2 се осъществява от зам.-директора.

Чл.119. Преписи от документи за образование или дубликат (при загубен или унищожен оригинал) се издават след подаване на писмена молба до директора.

Чл. 120. (1) Издаването и заверяване на медицински бележки става в неучебно време.

(2) При спешни случаи медицински прегледи могат да се извършват и в учебно време, като отсъствието и освобождаването от час се удостоверяват с медицинска бележка.

Чл.121. Учениците от ЦДО се взимат в определените за това часове и след позвъняване на учителя на групата

от охраната на училището.

Чл. 122. Учителите и УР не носят отговорност за вещи, изгубени от учениците.

РАЗДЕЛ II

ЕЛЕКТРОНЕН ДНЕВНИК

Чл.123. (1) На основание чл. 208, ал.3 от ЗПУО, 74.СУ преминава на комуникационен режим с родителите изцяло чрез Електронен дневник .

(2) Работата с електронния дневник е съгласно изготвени и приети от ПС „Правила за използване на електронния дневник“.

Чл.124. Информацията за оценки, отсъствия, отзиви ще бъде ежедневна.

Чл.125.(1) Родителите, които имат регистрация в електронния дневник или мобилното му приложение получават информация в реално време.

(2) На родители, които нямат регистрация , веднъж месечно се предоставя информация на хартиен носител , след предварително внесено заявление от тяхна страна.

РАЗДЕЛ III

ПРАВИЛА ЗА ПОЛУЧАВАНЕ, СЪХРАНЯВАНЕ, РАЗДАВАНЕ И ВРЪЩАНЕ НА БЕЗПЛАТНИТЕ УЧЕБНИЦИ В 74.СУ

Чл.126. В 74.СУ “Гоце Делчев” се осигуряват :

1. по един комплект учебници и учебни помагала за всеки ученик от I до IV клас;
2. по един комплект учебници за всеки ученик от V до VII клас.

Чл.127. Продължителността за ползване на учебниците и учебните помагала от децата и учениците е:

1. за учебните помагала - една учебна година;
2. за учебниците за първи клас – за една учебна година;
3. за учебниците от II – VII клас – три учебни години.

Чл.128. (1) Редът за получаване, съхраняване, раздаване и връщане на безплатните учебници се утвърждава с инструкция и заповеди на директора на училището.

(2) Редът се определя, както следва:

1. Новите безплатни учебници се получават от домакина на училището по съответния ред съгласно подадена заявка.
2. Всички безплатни учебници се завеждат и съхраняват в библиотеката на училището.
3. Безплатните учебници за учениците от II до VII клас включително се преглеждат от библиотекаря на училището и се удостоверява:
 - състоянието в което е учебникът – съгласно възприетата система за оценка на състоянието, описана в инструкцията;
 - датата на приемане на учебника в библиотеката;
 - името на ученика, ползвал учебника.
4. Учебниците под брой се раздават от библиотекаря на класните ръководители на съответните паралелки.
5. Класният ръководител раздава учебниците на родителите – на родителска среща, като се попълва специално изготвена карта.
6. Попълнените карти служат като протокол за раздадените учебници и отразяват състоянието при получаването и връщането им от ученика.
7. Попълнените карти се предават и съхраняват в библиотеката.
8. В края на учебната година ползваните безплатни учебници се предават лично от ученика и родител в библиотеката, като библиотекарят отбелязва в картата състоянието при предаването на комплекта.

Чл. 129. Учениците са длъжни да полагат грижи за съхранение на раздадените им безплатни учебници – в тях не се пише, рисува, оцветява, освен ако задачите в учебника не налагат това и учебникът е за ползване за 1 година.

Чл.130. (1) Когато ученикът не върне ползван от него безплатен 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 неговата стойност в училището, или самият учебник (комплект учебници).

(2) Родителите (настойниците) осигуряват сами учебник по съответния предмет или комплект учебници за следващата учебна година, когато не е възстановена стойността или самият учебник (комплект учебници).

Чл.131. При напускане на училището, учениците от I до VII клас връщат комплекта учебници в училището.

РАЗДЕЛ IV

АДМИНИСТРАТИВНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.132. Всяко заинтересовано лице може да поиска издаването на индивидуален административен акт, свързан с дейностите на училището като институция.

Чл.133. (1) Искането за издаване на индивидуален административен акт се подава писмено или устно, като заявителят избира формата и начина на заявяване

(2) Устните искания се приемат от директора или упълномощени от него длъжностни лица в рамките на времето за работа с посетители, а писмени искания - в рамките на работното време, определено за административните органи в училището.

(3) Писменото искане и приложенията към него могат да се подават и по електронен път – на официалния e-mail на училището, публикуван в сайта на 74.CY – sou74@abv.bg

Чл. 134. (1) Писменото искане съдържа пълното име и адреса на гражданина или организацията, от които изхожда, естеството на искането, дата и подпис. Заявителят е длъжен да предостави телефон, факс или адрес за електронна поща, ако разполага с такива.

(2) Длъжностното лице, приело искането, потвърждава с писмено отбелязване внасянето му.

(3) Исканията, внесени устно, се отразяват в протокол, който се подписва от заявителя и от длъжностното лице, което го е съставило.

Чл. 135. (1) 74.CY е администратор на лични данни.

(2) При събирането, обработването и съхранението на лични данни се спазват изискванията на Регламент 2016 / 679 на ЕС.

РАЗДЕЛ V

МЕРКИ ЗА СПАЗВАНЕ ИЗИСКВАНИЯТА ЗА БЕЗОПАСНОСТ В 74 СУ „ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ“ В УСЛОВИЯТА НА ЕПИДЕМИЧНО РАЗПРОСТРАНЕНИЕ НА COVID-19

Чл.136 .ОБЩИ ПРАВИЛА ЗА БЕЗОПАСНОСТ

1. В условия на епидемично разпространение на COVID-19 се забранява достъпът на родители и други лица в сградата на училището, без предварително разрешение от училищното ръководство в изключителни случаи.

2. Влизането и излизането в училището става само през определения вход, където се извършва и задължително измерване на телесната температура.

3. В сградата не се допускат ученици, учители, родители с повишена телесна температура.

4. Не се допускат лица със симптоми на остри заразни заболявания.

5. Спазва се стриктна лична хигиена-често измиване на ръцете с топла вода и сапун, използване на дезинфектанти.

6. Препоръчва се избягване на разминаването с други лица през врати и тесни пространства.

7. Задължително е използването на предпазни средства (маски) в общите части на сградата (преддверие, фойета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая, библиотека, бюфет и стол (освен при хранене) .

8. Задължително е спазването на дистанция от не по-малко от 1,5 метра от ученици, служители, родители и външни лица в затворени и открити пространства.

9. Препоръчва се избягване ползването на споделени материали – химикалки, папки и др. с други лица.

10. Не се допуска споделяне на храна и напитки.

11. Стриктно се спазват графикът на часовете и графикът за хранене в училищния стол.

12. По- голямата част от комуникациите между учители, родители и други лица да се извършва в електронна среда – телефон, електронна поща, електронен дневник Shkolo.bg

13. Училищната библиотека се ползва с предварителна заявка.

14. При установяване на доказан случай на COVID 19 на ученик, учител, служител или членове на домакинството им , задължително се уведомява директора .

Чл.137. ДОПЪЛНИТЕЛНИ ПРАВИЛА ЗА УЧЕНИЦИТЕ:

1. Влизането и излизането в училището се извършва само през определения за съответния клас вход, където се извършва задължително измерване на телесната температура.
2. Учениците се грижат за собствената си безопасност като при необходимост извършват дезинфекция на чина си преди и по време на работа.
3. Не се допуска споделяне със съученици и други ученици на храна и напитки, както и споделянето използване на химикалки, учебници и др.
4. В общите части на сградата и на други закрити пространства учениците използват само свои лични маски, които са им осигурени от родителите.
5. Носенето на предпазни средства (маски) в класните стаи и кабинетите е задължително.
6. Ограничават се и близката комуникация със съученици от други класове.
7. Не се разрешава струпване на ученици и други лица в сградата и прилежащите територии на училището.
8. Учениците съдействат за спазване на хигиената и правилата , като дежурят в стаите и коридорите и оказват помощ на учителите и персонала за проветряване на стаите, поддържането на чистота и опазване на материалната база.

Чл. 138. ДОПЪЛНИТЕЛНИ ПРАВИЛА ЗА РОДИТЕЛИТЕ:

1. В началото на деня родителите съдействат за спазване времето за влизане в училището.
2. Напомнят ежедневно на децата си за общите правила за спазване на лична и обществена хигиена, както и мерките за предпазване и необходимата дистанция.
3. Родителите осигуряват на децата си достатъчно лични предпазни средства / маски / и ги инструктират за начина им на ползване в открити и закрити пространства.
4. Родителите не допускат децата си в училище при прояви на остри респираторни инфекции (хрема, кашлица, зачервено гърло, болки в мускулите, стомашни неразположения).
5. Родителят е длъжен при сигнал от медицински специалист или член на училищното ръководство за неразположение на детето му, да се яви в училище възможно най-бързо и да се свърже с личния лекар.
6. В случай на положителен резултат за COVID-19 по метода PSR на ученик или член на домакинството, в което живее детето, родителят е длъжен да информира незабавно директора на училището.
7. Родителите комуникират с родители и служители в електронна среда-телефон, електронна поща и чрез платформата Школо, а при необходимост от пряка комуникация се изисква предварително разрешение от училищното ръководство, като се спазват изискванията за физическа дистанция и носене на защитна маска.
8. При преминаване от присъствено обучение към обучение в електронна среда родителите се информират за създадената организация чрез сайта на училището.

Чл.139. ДОПЪЛНИТЕЛНИ ПРАВИЛА ЗА УЧИТЕЛИТЕ:

1. Задължително е използването на предпазни средства / маски / в класните стаи, кабинетите и салоните за спорт и хореография , от учителите, които преподават на повече от една паралелка.
2. Грижат се за собствената си безопасност, като при необходимост извършват дезинфекция на работното си място преди и по време на работа.
3. Не допускат събиране на ученици от различни паралелки освен в сформираниите по учебен план.
4. Осигуряват отворен прозорец в класната стая, а в случаите когато времето не позволява проветряват класната стая по време на междучасията.
5. Съдействат за носене на предпазни средства от учениците в общите части на сградата, в класните стаи и кабинети, както и за дезинфекция на работните места на учениците.
6. Контролират спазване разположението на учениците в класните стаи по номера на точно определените им работни места.
7. Напомнят на учениците правилата за лична хигиена и социална дистанция (може да използват правилата за визуализация чрез информационни табели в класната стая) и контролират спазването на мерките от учениците в съответния час.
8. Ежедневно провеждат разговори/беседи с учениците в рамките на 5 минути, за правилата, личната

отговорност на всеки в условията на епидемия от COVID-19-спазване на правилата за лична хигиена и физическа дистанция и за отговорно поведение към себе си и околните.

9. Напомнят на учениците да избягват докосване на лицето си, да докосват по-малко предмети в класната стая и в останалите помещения, както и да не споделят храна и напитки.

10. Съдействат за стриктно спазване на графиците на часовете и графика на хранене в училищния стол.

11. При необходимост разрешават на учениците да използват тоалетната по време на учебен час .

12. Класните ръководители информират родителите за прилаганите здравни протоколи и за начина за уведомяването им при възникване на съмнения за случай на COVID-19.

13. Следят общото състояние на учениците и незабавно информират медицинския специалист при симптоми на влошено здравословно състояние.

14. При възможност провеждат максимален брой часове на открито, а когато са в класната стая контролират спазването на разположението на учениците в класните стаи по номера на точно определените им работни места.

15. Комуникацията с родителите да се провежда предимно с електронни средства, а индивидуалните срещи се провеждат по предварителна уговорка и при спазване изискванията на МЗ и този правилник.

16. Ограничава се близката комуникация с колеги и на престоя в учителската стая.

17. Екипната работа се извършва само при неотложна необходимост и при спазването на изискванията за минимална дистанция.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. (1) Настоящият правилник се издава на основание на ЗПУО (Обн. ДВ, бр. 79 от 13.10.2015 г., в сила от 1.08.2016 г.) и стандартите към него.

(2) Правилникът е задължителен за директора, заместник-директорите, преподавателите, служителите в 74.СУ “Гоце Делчев”, както и за всички други лица, намиращи се на неговата територия.

§ 2. Актуализирането на правилника става по предложение на комисия за разработване и актуализация на правилника до ПС, с решение на ПС и със заповед на директора.

§ 3. Въпроси, за които не може да се вземе решение въз основа на правилника се решават със заповед на директора, решение на ПС и съгласно съответния нормативен документ за конкретния случай.

§ 4. Актуализациите на Правилника са приети на заседание на ПС, Протокол № 15/11.09.2023г.

