



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ГЕОРГИ СТОЙКОВ РАКОВСКИ“

село Климент, община Каолиново, област Шумен, бул. "Съединение" № 62
ИК: 9970, тел.: 0878814213, e-mail: info-2700237@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР
Н. ТЕФИК-ИБРЯМОВА



П Р А В И Л Н И К

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ
„ГЕОРГИ СТОЙКОВ РАКОВСКИ“
СЕЛО КЛИМЕНТ, ОБЩИНА КАОЛИНОВО

Приет на ПС с Протокол № 11 / 08.09.2026г.

Раздел I.

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ. НАИМЕНОВАНИЕ И СТАТУТ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл.1 Настоящият правилник урежда въпросите свързани с устройството, функционирането и управлението на Основно училище "Г. С. Раковски" село Климент, община Каолиново.

Чл.2 Правилникът е съобразен със Закона за предучилищното и училищното образование, и други подзаконови актове на Министерството на образованието и науката/МОН/.

Чл.3 /1/ Патрон на Основното училище в село Климент е известният български революционер Георги Стойков Раковски.

/2/ Рождената дата на революционера 14 април е празнична за училището, като денят е неучебен.

/3/ Директорът на училището организира подготовката и провеждането на специално тържество в памет на патрона на училището

Чл.4 По смисъла на чл.36 от ЗПУО ОУ "Г. С. Раковски" село Климент е общинско, а по смисъла на чл.38 ал.2 от ЗПУО училището е основно.

Чл.5 ОУ "Г.С.Раковски" е юридическо лице с идеална, нестопанска цел, по смисъла на чл.29 ал.1 от ЗПУО.

Чл.6 Обучението в ОУ "Г.С.Раковски" село Климент се извършва на книжовен български език.

Чл.7 Ученици, за които майчиният език е турски, го изучават като задължителноизбираема или своабодноизбираема подготовка.

Чл.8 Образованието в училището е светско.

Чл.9 Обучението в училището и ползването на материалната база в учебно време е безплатно за учениците.

Раздел II.

ПРИЕМ В УЧИЛИЩЕТО И ЗАВЪРШВАНЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНА СТЕПЕН

Чл.10/1/ Училището осигурява общообразователна подготовка и завършване на основно образование.

/2/ Общообразователната подготовка е задължителна, избираема и факултативни и се осъществява чрез учебни предмети, групирани в културно-образователни области, както и в други области и дейности.

1. Задължителните учебни часове /ЗУЧ/ осигуряват постигането на задължителния общообразователен минимум за началния и прогимназиален етап.

2. Избираемите учебни часове /ИУЧ/ осигуряват знания и умения на по-високо равнище от културно-образователните области в съответствие с интересите и индивидуалните възможности на учениците и с възможностите на училището.

3. Факултативни учебни часове осигуряват обучение освен по учебните предмети от културно-образователните области и по други области и дейности, предложени на учениците по избор.

Чл.11 Основното образование се осъществява на два етапа – начален и прогимназиален.

Чл.12/1/ Началния етап на основното образование е с 4 годишен срок на обучение от първи до четвърти клас включително.

/2/ Децата постъпват в първи клас на 6 или 7 годишна възраст по желание на родителите.

/3/ В първи клас на училището се постъпва без изпит.

/4/ Децата се приемат в I клас с писмено заявление от родителя/настойника/ до директора на училището. При записването се представя и акта за раждане на детето.

/5/ На учениците, завършили I клас се издава удостоверение за завършен I клас.

/6/ Завършилите началния етап на основното образование получават удостоверение за завършен четвърти клас по образец утвърден от МОН.

Чл.13/1/ Прогимназиалния етап на основно образование е с 3 годишен срок на обучение: от пети до седми клас.

/2/ В пети клас се приемат без изпит ученици завършили четвърти клас.

/3/ След завършен седми клас учениците получават свидетелство за основно образование по образец утвърден от МОН.

Чл.14 Учениците се записват в по-горен клас в училището след успешно приключване на учебната година, удостоверено с ученическа книжка или с удостоверение за завършен съответен клас.

Чл.15 По желание на родителите учениците могат да се преместват в друго училище при спазване на изискванията от ЗПУО.

Чл.16 /1/ Учениците от подготвителен до IV клас могат да се преместват от друго училище в ОУ "Г.С.Раковски" през време на цялата учебна година.

/2/ Учениците от V до VIII клас могат да се преместват от друго училище в ОУ "Г. С. Раковски" през време на цялата учебна година, но не по-късно от 30 учебни дни преди приключването на вторият учебен срок, при условие, че са се обучавали по същия учебен план.

/3/ При различия в учебния план, преместването може да се извърши само след успешно завършен клас и успешно положени приравнителни изпити по учебните предмети, които не са изучавани до преместването.

/4/ Условията и редът за провеждане на приравнителните изпити се определят на заседание на Педагогическия съвет на училището.

Раздел III

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО – ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Чл.17/1/ Образователно– възпитателният процес /ОВП/ в училището се организира в дневна форма на обучение.

/2/ Учебните предмети от задължителната и избираемата подготовка /ИП/ се изучават в самостоятелен блок до обяд.

/3/ Учебните часове от факултативната подготовка и извънкласните дейности се провеждат извън рамките на задължителното учебно време. При липса на други възможности учениците могат да отсъстват от часовете за организиран отдых и спорт или от часовете за дейности по интереси до два учебни часа през деня или два дни в седмицата от часовете на целодневна организация на учебния ден при подадена декларация от родителя или настойника на ученика за участие в различни форми на извънучилищна дейност и работа по проекти.

/4/ Учебните часове по майчин турски език, когато се изучава като ФУЧ могат да се разполагат в седмичното разписание наред със задължителните учебни часове.

Чл.18 Според степента на подготовка учениците се организират в последователни класове.

Чл.19/1/ В зависимост от броя на приетите ученици, класовете се разпределят на паралелки и групи за ИУЧ и ФУЧ от Директора на училището при спазване нормативите на МОН.

/2/ За записване в групите за ИУЧ и ФУЧ учениците подават писмено заявление до директора на училището, подписано от родител или настойник.

Чл.20/1/ Учебното време в училището се разпределя на учебни години, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

/2/ Учебната година започва на 15 септември и е с продължителност 12 месеца.

/3/ Учебните занятия са с продължителност, както следва:

1. I, II, III клас- 32 учебни седмици;
2. IV клас- 34 учебни седмици;
3. V, VI- 34 учебни седмици

4. VII клас - 36 учебни седмици.

/4/ Учебните занятия се разпределят в два учебни срока.

/5/ Учебната седмица е петдневна.

/6/ В един учебен ден се организират от 4 до 6 задължителни учебни часа.

/7/ Седмичното разписание на часовете се приема от Педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището не по-късно от три дни преди началото на учебната година или учебния срок.

Чл.21/1/ Началото на всеки учебен час в училището се оповестява с биенето на училищния звънец- **непрекъснат сигнал** - за влизане на учениците и учителите в класните стаи. Краят на учебния час се оповестява с еднократно биене на училищния звънец-**непрекъснат сигнал**.

/2/ По време на учебния час е недопустимо влизането и излизането от класните стаи, вдигане на шум от всички присъстващи в училищната сграда.

Чл.22 Учебните занятия започват от 8.00 часа. Всеки учител, който има 1-ви час е длъжен да бъде в училище в 7.30 часа.

Чл.23 Почивките между учебните часове са 10 минути, а между втория и третия час по 15

Чл.24 Промени в реда на учебните занятия, в седмичното разписание и други дейности се извършват само в изключителни случаи с разрешение на директора, а при неговото отсъствие от неговия заместник.

Чл. 25 За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед: 1.началото и края на ваканциите с изключение на лятната;

2. неучебните дни;

3. началото и края на втория учебен срок.

Чл.26. (1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни – за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

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

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

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

(5) Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършват единствено от директор/зам.-директор по УД при определени обстоятелства (отсъствия на учители поради болест, законово установен отпуск, при аварийни ситуации и др.) и се утвърждават със заповед на директора.

(6) Временните размествания в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училище

Чл.27 По време на училищното обучение, знанията и уменията на учениците се проверяват и оценяват съобразно регламентирани от ЗПУО форми.

Чл.28 /1/ Ученикът завършва клас и етап от основното образование при условие, че по всички учебни предмети от задължителната и задължителноизбираемата подготовка има годишни оценки минимум среден /3/.

/2/ Ученици, които имат оценка слаб /2/ по учебните предмети от задължителната и задължителноизбираемата подготовка се явяват на поправителни изпити при спазване на условията, регламентирани в ЗПУО.

/3/ Учениците от първи до четвърти клас не повтарят класа.

/4/ Учениците завършват основно образование, ако са приключили успешно обучението си в седми клас.

Раздел IV

УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНО – ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Чл.27 Участници в образователно – възпитателния процес/ОВП/ в училището са учителите, учителите в ЦДО и учениците.

Чл.28 При заемане на учителска и възпитателска длъжност се спазват изискванията на чл.212, чл. 213 от ЗПУО.

Чл.29/1/ Учителят в училището организира и провежда ОВП по учебния предмет, по който преподава, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълноценното им интегриране в училищната и социалната среда.

/2/ Възпитателят организира и провежда образователно-възпитателни дейности с учениците извън задължителните учебни часове.

Чл.30/1/ Правата и задълженията на учителя са посочени в ЗПУО, Правилника за вътрешния трудов ред/ПВТР/, Правилника за осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд /ПОБУВОТ/ на училището и длъжностната характеристика.

/2/ Учителят е длъжен да:

1. Изпълнява задълженията си, определени в Кодекса на труда/КТ/, нормативните актове в системата на народната просвета, училищните правилници и в длъжностната характеристика.

2. Изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа, определена с наредба на министъра на образованието и науката.

3. Изпълнява решенията на Педагогическия съвет, както и препоръките на контролните органи на Регионално управление по образованието/РУО/ Шумен и на Министерството на образованието и науката/МОН/.

4. Опазва живота и здравето на учениците и децата по време на ОВП и на други дейности организирани от него или от училището.

5. Повишава професионалната си квалификация.

/3/ Учителят няма право да:

1. Нарушава правата на детето и ученика, да унижава личното им достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху тях. Учителят няма право да отстранява ученика от учебен час, или от извънурочни и извънучилищни дейности.

2. Извършва образователни услуги на ученици, които се обучават или ще полагат изпит в училището.

3. Ползва мобилен телефон по време на учебните часове.

Чл.31/1/ Класният ръководител организира и провежда часа на класа, извънкласните дейности с учениците и води задължителната училищна документация за съответната паралелка.

/2/ Класният ръководител е длъжен да:

1. Запознава срещу подпис учениците от класа, както и техните родители с училищните правилници и следи за спазването им.

2. Провежда начален, периодичен и извънреден инструктаж с учениците от класа, като го регистрира срещу подпис в съответните книги за инструктаж.

3. Организира дежурството на учениците от класа, като ги запознава с техните задължения и отговорности.

4. Носи отговорност за обзавеждането и опазване на имуществото в класната стая.

5. Следи за отсъствията на учениците, изисква и съхранява документите, удостоверяващи причините за отсъствията съгласно чл.36, ал.1, т. 13 и 14 от настоящия правилник.

6. Своевременно /минимум два пъти в месеца/ писмено да уведомява родителя /настойника/ на ученика за допуснатите уважителни и неуважителни отсъствия.

7. Прави писмени предложения пред директора на училището или педагогическия съвет за налагане на наказания на ученици, съобразно изискванията на чл.199 от ЗПУО.

8. Да уведомява родителя/настойника/ и дирекция "Социално подпомагане" гр.Каолиново за извършеното нарушение, преди налагане на наказание на ученик от класа.

9. Минимум два пъти на учебен срок събира и проверява ученическите книжки на учениците от класа.

10. Провежда срещи с родителите на учениците от класа, най-малко по две на учебен срок.

Чл.32 Ученици са деца от 6 до 16 години, които се обучават в училището.

Чл.33 /1/ **Ученикът има право да:**

1. Избира предметите и дейностите предвидени в учебния план като избираеми.

2. Участва по свой избор в организирани от училището извънкласни и извънучилищни дейности.

3. Получава от учителите информация по въпросите, свързани с неговото обучение.

4. Получава от учителите информация по въпроси, свързани с професионалното му ориентиране.

5. Получава от учителите консултации при организиране на самостоятелната си подготовка.

6. Получава индивидуална помощ от учителите съобразно специфичните си педагогически потребности.

7. Бъде насочван, стимулиран и подпомаган за развитие на неговите дарби, умствени и физически способности.

8. Бъде защитен от училището при накърняване на личното му достойнство и нарушаване на човешките му права.

9. Дава мнения и предложения пред директора на училището по отношение на организацията и провеждането на цялостната дейност на училището.

10. Ползва безплатно цялата материално-техническа база/МТБ/ на училището в учебно и извънучебно време за развитие на интересите и способностите си по ред определен от директора на училището.

11. Бъде поощряван с морални и материални награди за показан отличен успех в края на учебната година, при класиране на призови места в спортни състезания и други.

12. Участва в работата на педагогическия съвет, при обсъждане резултатите от обучението, награждаване и наказване на ученици.

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

1. по медицински причини, за което представя медицински документ до 3 учебни дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение. При отсъствие по болест, до три дни след завръщането си в училище, представят на класните ръководители медицински документ. Представените бележки да се приемат след входиране на бележката от страна на родителя и евентуална проверка от класния ръководител в училище. Съответните медицински документи се съхраняват в класъор при класния ръководител.

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

3. отсъства от учебни занятия по семейни причини до 3 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител; до 7 учебни дни в една учебна година с предварително разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието. Заявлението се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. В случай че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на

училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

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

5. Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 5, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

6. В случаите по ал. 5, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика

/2/ Ученикът няма право да:

1. Отсъства от учебни занятия без уважителни причини.
2. Участва в хазартни игри, да пуши, да употребява наркотични вещества и алкохол.
3. Участва в политически партии и организации.
4. Накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя.
5. Създава пречки на учителя при изпълнение на служебните му задължения.
6. Да унижава личното достойнство на съучениците си, да прилага физическо и психическо насилие върху тях.
7. Да носи хладни и огнестрелни оръжия и да застрашава живота и здравето на другите ученици и учителите.
8. Да ползва мобилен телефон по време на учебните часове.

Чл.34/1/ Ученикът е длъжен:

1. Да изпълнява задълженията си определени в ЗПУО, Правилника за осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд/ПОБУВОТ/, както и в настоящия правилник.
2. Съхранява авторитета на училището и развива училищните традиции.
3. Да използва тетрадки, моливници и други пособия, които отговарят на възрастовите особености на учениците, възпитават в естетика и не съдържат агресивни послания.
4. Да носи и представя винаги при поискване от учителите, класния ръководител или директора ученическата си книжка.
5. Да не отсъства от учебни занятия без уважителни причини.
6. Ученикът е длъжен да бъде в училище най-късно в 7.30 часа.
7. След биенето на първия звънец всички ученици са длъжни да бъдат в класните стаи да са седнали по местата си с изключение на дежурните ученици.
8. Да изпълнява разпореденията на директора и на учителите.
9. Да съдейства за предотвратяване на нарушения на установения ред в училище.
10. Да бъде внимателен, скромен, откровен, вежлив към учителите, възрастните и другарите си, да оказва помощ на по-малките, болните и възрастните.
11. Да идва прилично облечен и с чисти дрехи на училище.
12. Да участва съзнателно и активно в урочната работа, да отговаря на поставените въпроси, да пише и изпълнява поставените от учителя задачи.
13. Да не напуска класната стая при отсъствие на учителя докато дежурния учител не изясни чрез директора, с какво ще занимава през този учебен час.
14. Да пази училищното имущество. При увредена училищна вещ, родителите на ученика са длъжни да възстановят вещта, или нейната парична стойност в лева, по действащи към момента пазарни цени.
15. Да поддържа хигиена в класната стая, кабинетите, работилниците, коридорите, физкултурния салон и училищния двор.
16. Да не се храни в класните стаи и коридорите. Закусването да става само в павилиона за закуски на училището.

17. Да не носи вещи и предмети, които не са свързани пряко с учебната дейност.

18. Да не се навежда през прозорците или стълбищните парапети и да хвърля хартии и други отпадъци, замърсяващи училищния двор.

Чл.35/1/ Всеки ученик полага дежурство в класа в продължение на една седмица.

/2/ Дежурството на учениците е последователно и следва номерацията им посочена в дневника.

/3/ Никой ученик не може да полага повторно дежурство без да е минал реда на всички останали ученици в класа.

Чл.36 /1/ Дежурния ученик отговаря:

1. За чистотата на класната стая и дъската.

2. За опазване на нагледните пособия, материали и обзавеждането на класната стая.

3. За реда и дисциплината в класната стая през междучасията.

4. Съобщава на учителя отсъстващите за часа ученици.

/2/ При установени нарушения, дежурният ученик е длъжен да уведоми устно учителя, при който се провежда учебния час, за деянията на провинилите се ученици.

Чл.37 За виновно неизпълнение на задълженията си по ЗПУО, ПОБУВОТ, и настоящия правилник учениците носят дисциплинарна отговорност и се наказват със следните санкции, а именно:

1. Забележка.

2. Предупреждение за преместване в друго училище.

3. Преместване в друго училище до края на учебната година.

4. Преместване от дневна форма във самостоятелна форма на обучение - за ученици навършили 16годишна възраст.

Чл.38 /1/ Санкциите по предходния член се налагат при спазване на реда и условията предвидени в чл.199 от ЗПУО.

/2/ Наказанията по чл.37, т.1 се налагат със заповед на директора по предложение на класния ръководител, а наказанията по т.2, 3 и 4 със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

/3/ Заповедите на директора за налагане на наказанията могат да се обжалват пред началника на РУО Шумен.

Чл.39 За допуснати **неуважителни отсъствия** учениците се санкционират:

1. За 5 неуважителни отсъствия със “забележка”.

2. За 10 неуважителни отсъствия с “предупреждение за преместване в друго училище”.

3. За повече от 15 неуважителни отсъствия с “преместване в друго училище до края на учебната година”.

Чл.40/1/ Отсъствие на ученик от учебен час без уважителна причина е неуважително отсъствие.

/2/ Закъснения до 15 минути за три учебни часа без уважителни причини се считат за едно неуважително отсъствие.

/3/ За ученик, чиито отсъствия по уважителни причини не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка, по един или няколко учебни предмета, директорът, по предложение на педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията и уменията за завършване на учебния срок или учебната година.

/4/ Ученикът повтаря класа, когато в края на учебната година няма оформена оценка, без да са налице уважителни причини за това.

Раздел V

Приобщаващо образование

Подкрепа за личностно развитие на децата и учениците

Чл. 41/1/На децата и учениците в системата на предучилищното и училищното образование се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията им.

- /2/Общата подкрепа за личностно развитие се предоставя от учителите и от други педагогически специалисти в училището или в центъра за подкрепа за личностно развитие.
- /3/ Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя в зависимост от плана за подкрепа на детето или ученика, в който се определят конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие и необходимите специалисти за предоставянето на подкрепата.
- /4/ За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата и учениците в училището в началото на всяка учебна година със заповед на директора се определя координатор, който координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите във връзка с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците.

Раздел VI

УПРАВЛЕНИЕ НА ОУ"Г.С.РАКОВСКИ" СЕЛО КЛИМЕНТ

Чл.42 /1/ Директорът на ОУ " Г.С.Раковски " е орган на управлението му.

/2/ Дейността на Директора на училището се контролира от РУО Шумен и Министерството на образованието и науката /МОН/ и съответно от управляващите на тези държавни учреждения.

/3/ Правата и задълженията на директора на училището са посочени в чл.258, ал.1 от ЗПУО и ПВТР.

Раздел VII

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл.43 Педагогическият съвет /ПС/ на ОУ " Георги Стойков Раковски " е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси, посочени в чл.262 от т.1 до т.5 и чл. 263, ал. 1 от т. 1 до т. 17 на ЗПУО.

Чл.44/1/ Педагогическият съвет включва в състава си всички учители от училището.

/2/ В състава на ПС с право на съвещателен глас могат да участват председателят на обществения съвет и медицинското лице, което обслужва училището.

Чл.45 /1/ ПС се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора от най-малко 1/3 от числения му състав.

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

/3/ Решенията на ПС може да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от Началника на РУО Шумен.

/4/ За всяко заседание на ПС се води протокол.

Раздел VIII

ОБЩЕСТВЕНИ СЪВЕТИ

Чл. 46/1/С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяка детска градина и всяко училище се създава обществен съвет.

/2/ Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението им.

/3/Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.

/4/ Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на детската градина и на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на общественения съвет.

/5/ Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.

/6/ Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.

/7/ Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

/8/ 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.

/9/ Директорът на детската градина или на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

/10/ Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.

/11/ При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

Чл. 47. (1) Общественият съвет в детската градина и училището:

1. одобрява стратегията за развитие на детската градина или училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 и при обсъждане на избора на ученически униформи;
3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване - за училищата, и инспектирането на училището;
4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му – за институциите на делегиран бюджет;
5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превизиране на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
6. съгласува училищния учебен план;
7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 на учебниците и учебните комплекти;
9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
10. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1;
11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

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

(3) Общественият съвет в частната детска градина и в частното училище изпълнява правомощието си по ал. 1, т. 4 само за средствата, получавани от държавния бюджет.

Чл. 48. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Раздел IX

ФИНАНСИРАНЕ НА ОУ "Г. С. РАКОВСКИ" СЕЛО КЛИМЕНТ

Чл.46/1/ Финансирането на дейностите в училището се осъществява със средствата от бюджета на ОУ „Г. С.Раковски”.

/2/ Училището може да реализира приходи в левове или във валута и от собствени приходи /наеми, дарения, спонсори и други/.

Чл.47/1/ Директорът на училището организира изпълнението на училищния бюджет.

/2/ Средствата за издръжка на училището - заплати, осигурителни вноски, поддръжка на МТБ и др., не могат да се изразходват за други цели.

/3/ За изразходваните средства директорът се отчита пред Общински съвет гр.Каолиново.

Раздел X

РАБОТА В УСЛОВИЯ НА COVID-19 ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2020/2021 ГОДИНА

Системата на училищното образование има постоянните и мащабни задачи - да включи и приобщи всяко едно дете, да го подготви за пълноценен живот, като му даде възможност да придобие необходимия набор от знания и умения, да го възпита и да подкрепи личностното му развитие. Към тях през предстоящата учебна година се добавя още една голяма задача – да опазим здравето на децата, на работещите в системата, на семействата и на всички ни около нас в условията на продължаваща епидемична ситуация, обусловена от разпространението на COVID-19. Това прави идните 10 месеца трудни и изискващи повече усилия от обичайното. Всички заедно трябва да намерим формулата и баланса между предпазливостта и отговорността за здравето ни, от една страна, и необходимостта да учим, работим и живеем относително нормално, от друга.

С тези правила се определя организацията и провеждането на присъствено обучение и дейности в ОУ „Г. Ст. Раковски“ с. Климент.

Правилата се отнасят за всички участници в образователния процес и трудовата дейност (ученици, педагогически специалисти и непедагогически персонал).

В зависимост от епидемичната ситуация предложените мерки може да бъдат актуализирани и допълвани.

Мерки за намаляване на рисковете от предаване на инфекцията

А. Задължителните мерки за ограничаване на рисковете от разпространение на вируса включват:

1. Спазване на общите здравни мерки.

2. Носене на лични предпазни средства (маски или шлемове). Носенето на маска или шлем е задължително:

- в общите закрити части на учебната сграда - предверие, фойайета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая, библиотека и столова (освен при хранене)

– за всички ученици, учители, в т.ч. от външните за институцията лица;

- в класните стаи и другите учебни помещения (бази за учебно-практическо обучение, кабинети, физкултурен салон)

– от учителите, които преподават на ученици от повече от една паралелка/клас/етап, в зависимост от прилагания в училището модел на дистанциране (между паралелки /класове/ етапи). При учители, които преподават само в една паралелка носенето на защитна маска/шлем е по тяхно желание;

- в училищните автобуси.

Носенето на маска или шлем в класната стая от учениците е по желание. Горните правила за носене на маски и шлемове са съгласно действащи здравни правила общо за страната и избрания модел за ограничаване на взаимодействието между паралелките. Същите могат да се променят при промяна на общите правила от министъра на здравеопазването. Маските за учениците се осигуряват от децата, респ. техните родители. Училищата осигуряват маски в

случаите, когато учениците нямат такива или не са подходящи за ползване, а за учителите - маски или шлемове.

3. Дезинфекция на повърхностите и проветряване.

Необходимо е ежедневно двукратно (преди началото и след приключване на смяната) влажно почистване и дезинфекция на всички критични точки – подове в училища, бюра, чинове, маси, дръжки на врати, прозорци, ключове за осветление, бутони на асансьори, парапети, уреди, екрани, тоалетни чинии, мивки, кранове и др., а при наличие на потвърден случай на COVID-19 хигиенните и дезинфекционните мероприятия трябва да се увеличат, като в зависимост от обектите варират от 4 пъти на ден до дезинфекция на всеки час. Учебните стаи се проветряват по време на всяко междучасие, като се обръща специално внимание на кабинетите, учителската стая, физкултурния салон, лабораториите, в които повърхностите, мишките, клавиатурите и инструментите се дезинфекцират във всяко междучасие. Във всички санитарни помещения и тоалетни в училищата е необходимо да се следи за изразходването и своевременното осигуряване на течен сапун или дезинфектанти, еднократни салфетки за подсушаване на ръцете, тоалетна хартия, както и регулярно изхвърляне на боклука.

4. Засилена лична хигиена и условия за това:

- Осигуряване на течаща топла вода и сапун във санитарните помещения и в тоалетните за всички ученици и работещи.
- Поставяне на автоматични дозатори за дезинфектант за ръце на хода на училището, в учителската стая и в коридорите, а при възможност - и в класните стаи и лабораториите, като тяхната употреба следва да е контролирана.
- Създаване на навици за миене на ръцете с течен сапун и топла вода след посещение на тоалетната, преди хранене, след отдых на открито/физическа култура, при кихане и кашляне.
- Правилно използване на дезинфектант за ръце, който се нанася върху чисти ръце.
- Елиминиране на вредни навици, свързани с докосване на лицето, носа, устата и очите.

5. Спазване в класната стая при хранене на публикуваните на интернет страницата на МЗ и БАБХ „Препоръки към бизнес операторите и работодателите от хранителния бизнес“

6. Създаване на вътрешноучилищна организация и спазване на правилата във връзка с епидемията

- Определяне от директора на лице, отговорно за организация и спазване на правилата във връзка с епидемията.
- Разпределяне на отговорностите в училищния екип и задълженията на останалия персонал, в т.ч. и графици за дежурства.
- Запознаване на персонала, учениците и на външните посетители със здравните изисквания.
- Създаване на организация на хигиенните и дезинфекционните дейности и запознаване с инструкциите за начина на ползване на съответните биоциди, вкл. и правилното приготвяне на дезинфекционните разтвори, за биоцидите, които не са готови за употреба, съгласно издадените от МЗ разрешения съвместно от медицинското лице в училището и/или под методичната помощ на РЗИ.

7. Максимално ограничаване на контактите между ученици от различни паралелки при осъществяване на заниманията по интереси.

- Организиране на групи за занимания по интереси в рамките на паралелката, а при необходимост от смесване на ученици от различни паралелки, в т.ч. и от различни училища – разреждане на учениците и осигуряване на нужната дистанция, която да не позволява пряко взаимодействие между тях.

- При заниманията по интереси, свързани с колективни спортове, се прилагат актуалните здравни регулации на Министерството на здравеопазването.

Б. Препоръчителни мерки

А. За осигуряване на дистанция между паралелките

1. Класни стаи и организация на учебния процес

- Ограничаване на използване на кабинети само при липса на други възможности за осъществяване на обучението по съответния учебен предмет – ИКТ кабинет и физкултурен салон.
- Отделяне на паралелките от начален етап на отделен етаж
- Провеждане на максимален брой часове на открито, когато метеорологичната обстановка позволява това.
- Използване на един учебен чин от един ученик и разполагане на местата за сядане на учениците шахматно,
- Осигуряване на физическо разстояние между бюрото на учителя и първия ред чинове на учениците, в т.ч. и чрез освобождаване на първия ред чинове, с цел спазване на дистанция от поне 1,5 метра по време на обучение, където е приложимо, особено при работата на учителите с повече от една паралелка.
- Намаляване на ненужни предмети в коридори/класни стаи.

2. Коридори и стълбища

- Организация за еднопосочно придвижване в коридорите и по стълбите.
- Правила за регулиране на влизането и излизането в сградата на училището, без струпване на входа и при спазване на дистанция.

3. Междучасия.

Тоалетни/санитарни помещения

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

4. Входи

- Разделяне на паралелките при ползване на различните входи

5. Хранене

- Хранене по график в класните стаи
- Обособени зони за хранене за отделните паралелки
- Недопускане на споделяне на храни и напитки.
- Хранене в училищния двор.

6. Училищен двор

- Максимално ограничаване на влизането на външни лица в сградата на училището чрез маркиране на зони за достъп на родители в двора и в близост до входа.
- Провеждане на повече занятия навън.
- Провеждане на занятия извън училището, когато това е удобно, мястото е по-широко и по-безопасно и не е свързано с риск и много време за придвижване

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

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

8. Физкултурен салон

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

9. Библиотека

- Да не влизат повече от двама ученици и да са на отстояние един от друг.

10. „Училищен плод и мляко“ по Държавен фонд „Земеделие“

- Приемат се един път седмично. За всеки ученик се предоставя индивидуално пакетирани продукт.

11. Озониране и пречистване на въздуха

- Всяко междучасие да се проветряват класните стаи и учителската стая.

Б. За подпомагане на комуникацията между съответната РЗИ и училището

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

В. За осъществяване на извънкласни и извънучилищни занимания по интереси

- Максимално ограничаване на наемането на външни лектори за дейностите, които може да се осигурят от учители в училището.
- Ограничаване на отдаването на училищната база под наем.

Г. За подпомагане на преминаване от присъствено обучение към обучение в електронна среда от разстояние:

- Създаване на групи за бърза комуникация (директори – РУО, учители – ръководство, учители – родители, учители – ученици).
- Определяне на различна продължителност на електронните уроци в зависимост от възрастта и уменията за саморегулация на учениците.
- Публикуване на училищния сайт и запознаване на учениците с брошурата с препоръки за безопасна работа в интернет.

https://sacp.government.bg/sites/default/files/SafeNet_DAZD2020.pdf,

както и с Правилата за безопасност на децата и учениците в компютърната мрежа и с Препоръките относно безопасно провеждане на дистанционно обучение в онлайн среда.

- Разработване или споделяне чрез сайта на училището на ръководства за учители, ученици, родители за ОЕСР и на ресурси:
- Ръководства с инструкции за ползване на платформата или платформите за обучение
- Ръководства за учители - линкове към електронните ресурси, записи на видеоуроци на учители, качени на сайта на училището, и т.н.
- Ръководства за ученици - електронни ресурси, добри училищни практики за екипна работа и групови проекти на техни съученици, активно включване в процеса на обучение.
- Ръководства за родители - електронни ресурси за проследяване на график, уроци с теми от учебното съдържание, обратна връзка /форум или друго.
- Ръководства за дигитализация на учебното съдържание – посочени електронни ресурси, линкове към Националната електронна библиотека с ресурси и други електронни платформи, които предоставят безплатно учебно съдържание в интерактивен и иновативен модел.

РАБОТА В УСЛОВИЯ НА COVID-19 ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОДИНА

I. УЧИТЕЛИ

1. Всички учители в началото на всеки учебен час да напомнят на учениците за стриктно спазване на личната хигиена /да се мият по-често ръцете, да не се разменят храни и напитки, да използват само лични пособия, да се избягва пряк досег помежду си/.
2. Да инструктират учениците за безопасно ползване на дезинфектантите.
3. При поява на неразположение от ученик, същият се изпраща в медицинския кабинет в училище и се уведомяват родителите и личния лекар, за да предприемат мерки за осигуряване на здравни грижи за детето.
4. Стриктно да се прилагат и спазват мерките за намаляване на рисковете от предаване на инфекцията- задължителни и препоръчителни.
5. Спазване на общите здравни мерки.
6. Носене на лични предпазни средства (маски или шлемове). Носенето на маска или шлем е задължително:
7. Засилена лична хигиена и условия за това:
 - Разпределяне на отговорностите в училищния екип и задълженията на останалия персонал, в т.ч. и графици за дежурства.
8. Максимално ограничаване на контактите между ученици от различни паралелки при осъществяване на заниманията по интереси.
9. Провеждане на периодични разговори/беседи в рамките на 5-10 минути, съобразени с възрастовите особености на учениците, за правилата, личната отговорност и живота на всеки един от нас в условията на епидемия от COVID-19.
10. Напомняне на децата да докосват по-малко предмети в класната стая и в останалите помещения, както и да не споделят храни и напитки.
11. Даване на личен пример на учениците от педагогическите специалисти.
12. Поставяне на видно място – в коридори/класни стаи/столове/тоалетни информационни материали (плакати) за правилна хигиена на ръцете, спазване на физическа дистанция, респираторен етикет, носене на защитни маски.

II. УЧЕНИЦИ

1. Спазване на общите здравни мерки.
2. Носене на лични предпазни средства (маски или шлемове). Носенето на маска или шлем е задължително:
 - в общите закрити части на учебната сграда - преддверие, фойета, стълбища,

коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая, библиотека– за всички ученици;

- Носенето на маска или шлем в класната стая от учениците е по желание. Горните правила за носене на маски и шлемове са съгласно действащи здравни правила общо за страната и избрания модел за ограничаване на взаимодействието между паралелките. Същите могат да се променят при промяна на общите правила от министъра на здравеопазването.
 - Маските за учениците се осигуряват от децата, респ. техните родители. Училищата осигуряват маски в случаите, когато учениците нямат такива или не са подходящи за ползване, а за учителите - маски или шлемове.
 - Защитната маска трябва да покрива изцяло носа и устата;
 - Преди поставяне на маската ръцете се измиват с вода и сапун или се обтриват с дезинфектант за ръце;
 - защитната маска се сваля, като се хващат връзките и се избягва докосването на предната част;
 - След сваляне на маската ръцете се измиват с вода и сапун или се обтриват с дезинфектант за ръце;
 - Защитната маска за еднократна употреба се изхвърля веднага след сваляне;
 - Защитната маска се сменя с нова веднага щом се навлажни;
3. Учениците са длъжни да спазват необходимата дистанция помежду си при посещение на санитарните помещения, по време на междучасията и организирания отход;
 4. Да не споделят общи предмети или храна;
 5. Да спазват необходимата дистанция в класната стая по време на хранене;
 6. При евентуално неразположение да уведомят своевременно учител, медицинското лице или родител(ако неразположението е усетено в домашна среда);
 7. Стриктно спазване на лична хигиена.
 - Старателно измиване на ръцете:
 - когато са видимо замърсени;
 - след кихане или кашляне;
 - преди, по време и след приготвяне на храна;
 - преди хранене;
 - след ползване на тоалетна;
 - след досег с животни;
 - при непосредствена грижа за болен.Ръцете се мият 20 секунди със сапун.
 - При невъзможност за измиване, се използва дезинфектант за ръце с вирусоцидно или частично вирусоцидно действие за обтриване на сухи ръце, като се обръща специално внимание на палците, между пръстите, върховете на пръстите, гърба на дланите; Ръцете се оставят да изсъхнат след необходимото време за контакт за обработване на кожата, посочено на етикета на дезинфектанта.

III. ОБСЛУЖВАЩ ПЕРСОНАЛ

1. **Задължения на помощно – обслужващия персонал /хигиенисти/:**
 - Стриктно спазване на алгоритъма на дезинфекционните мероприятия на помещенията;
 - Ежедневна периодична дезинфекция на критичните точки в училищната сграда: подови покрития, бюра, чинове, дръжки на врати и прозорци, ключове за осветление, парпети, тоалетни, мивки, кранове и много други често докосвани с ръце повърхности;
 - При наличие на потвърден случай на коронавирус се извършва почистване и дезинфекция на повърхности, които са били в контакт със заболялото лице, помещението и общите части;
2. **Начин на приложение на дезинфектантите**
 - Дезинфектантите могат да бъдат готови за употреба и директно да се нанасят върху повърхностите или такива, от които се приготвят разтвори преди употреба;

- Третирант се всички малки повърхности- дръжки,бутони,клавиатури, бюра и др.;
- Препоръчително е използване на дезинфектант под формата на спрей;
- Повърхностите се напръскват със спрея или се обтриват с чиста кърпа, предварително напоена със разтвора за дезинфекция;
- Малките повърхности могат да се обтриват и с дезинфекциращи мокри кърпи, като същите се събират и изхвърлят съгласно указанията на производителя;
- Дезинфектантите, предназначени за големи повърхности могат да се използват под формата на концентрат, от който да се приготви работен разтвор или да е готов за директна употреба.
- Стриктно да се спазват посочените на етикета разходна норма и време на въздействие;
- Стриктно да се спазват специфичните изисквания за проветряване на помещението, последващо забърсване или изплакване на повърхностите с питейна вода, време на достъп на хора до третираните повърхности и др.

V. МЕДИЦИНСКО ЛИЦЕ

1. Следи за проявени признаци на неразположения у ученици, като същите се настаняват в медицинския кабинет и/или в определено за целта помещение и се уведомят родителите.
2. Инструктира и осъществява контрол над хигиенистите и служителите в училищния стол.
3. Медицинското лице съдейства на обслужващия персонал при поддържане на хигиената в помещенията и спазване на указанията на Министерството на здравеопазването. Взема участие при дезинфекцирането на чиновите и бравите на класните стаи след голямото междучасие.
4. Изисква от родителите информация за здравословното състояние на учениците.
5. Поддържа постоянна връзка с лекуващите лекари на учениците и изисква документ за здравословното им състояние.
6. Да се запознае и да следи за стриктно спазване на насоките за работа в системата на училищното образование през учебната 2020/2021 година в условията на COVID-19.
7. Да се запознае със списъка на заболявания при деца, при които се препоръчва различна от дневната форма на обучение, поради установен по-висок риск от COVID-19, който е поместен в Насоките за работа в системата на училищното образование през учебната 2020/2021 година в условията на COVID-19.
8. Носене на лични предпазни средства (маски или шлемове).
Носенето на маска или шлем е задължително:
- в общите закрити части на учебната сграда - преддверие, фойета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая, библиотека- за всички ученици, учители, в т.ч. от външните за институцията лица;

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

- §1. Правилника на училището влиза в сила от деня на приемането му от заседание на ПС.
- §2. Настоящият правилник е приет на заседание на ПС по Протокол № 11/08.09.2021г.
- §3. Правилника за дейността на училището е приет на основание § 8 от Преходните и заключителни разпоредби на ЗПУО.
- §4. Всички нерешени въпроси в настоящия Правилник се уреждат, съгласно действащите в системата на образованието законови и подзаконовни нормативни актове.
- §5. Контрола по изпълнението на Правилника за дейността на ОУ "Г.С.Раковски" с.Климент, общ.Каолиново се възлага на директора на училището.
- §6. Правилника за дейността на ОУ "Г.С.Раковски" с.Климент, общ.Каолиново е утвърден със Заповед № 1006-256/09.09.2021г. на директора на училището.