



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ФИЛИП ТОТЮ“

5233 с. Върбовка, общ. Павликени, ☎-0888022830; e-mail: info-300607@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ :.....

Атанаска Петкова
Директор



П Р А В И Л Н И К

ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО ЗА УЧЕБНАТА 2024 / 2025 ГОДИНА

Настоящият Правилник е актуализиран приет на заседание на педагогически съвет от 12.09.2024г., Протокол № 14, т.9 , от дневния ред и утвърден със заповед на директора № 9 /16.09.2024г.

Раздел I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:

Чл.1. Правилникът за дейността на училището е определящ съобразно структурата и функциите относно обучението на децата и учениците, възпитанието им, права и задължения.

Чл.2. Дейността на училището не може да противоречи на Закона предучилищно и училищно образование. Тя осигурява завършването на определените в Закона образователни степени.

Чл.3. Училището има пълните права и носи цялата отговорност за приемането, обучението, преместването и освобождаването на децата и учениците, както и за издаването на официалните документи за успешно завършена основна степен на образование.

Чл.4. Правилникът задължава всички учители и ученици да спазват изискванията за нормално протичане на учебния процес и осъществяване на резултатите от него.

Чл.4а. (1). Предучилищното и училищното образование в Република България е светско.

(2). В системата на предучилищното и училищното образование се забраняват действия, свързани със:

1. налагането на идеологически и/или религиозни доктрини;
2. осъществяването на политическа и партийна дейност;
3. извършване на пропаганда, популяризиране или подстрекаване по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната.

Чл.5. Училището е общинско, със собствена банкова сметка и делегиран бюджет. Финансира се от общината, като първостепенен разпоредител по бюджета. Обучението се извършва на книжовен български език.

Чл.6. 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, или на 6 годишна възраст, по преценка и желание на родителите и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл.7. Задължителното предучилищно и училищно образование в държавните и в общинските детски градини и училища е безплатно за децата и учениците, което ще рече: не заплащат такси за училищно обучение, получават безплатни учебници по решение на МОН, ползват безплатно цялата училищна база.

Раздел II. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИЛИЩЕТО:

Чл.8. Училището осигурява два етапа на образование – начален и прогимназиален, включени в основната степен на училищното обучение. Сроковете на обучение са по действащите Училищни учебни планове.

Чл.9 Продължаването на образованието се осъществява въз основа на документ за завършен предходен клас или степен на образование.

Чл.10. Учебният процес се регулира от единни образователни стандарти.

Чл.11. Предучилищното и училищно образование е светското. Не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

Чл.12. Децата и учениците ползват правото си на безплатно образование и училищната база за развитие на интересите и способностите си.

Чл.13. Училищното обучение до 16-годишна възраст се осъществява в дневна форма и е задължително.

Чл.14. Учениците от I до VI клас могат да се преместват в друго училище през цялата учебна година, а учениците от VII клас - не по-късно от 30 учебни дни преди приключването на всеки учебен срок. Преместването се извършва с удостоверение за преместване, по ред, установен в ДОС за организация на дейностите в училищното образование.

Чл.15. Училището осигурява завършено основно образование.

Чл.16. Заверява всички издадени документи с обикновен собствен печат, който се съхранява от директора.

Чл.17. Печатът с изображение на държавния герб се полага върху следните документи:

- свидетелство за основно образование;
- дубликат на свидетелство за основно образование;
- удостоверение за валидиране на компетентности за основна степен на образование.

Чл.18. Училището издава дубликат на Свидетелство за завършено основно образование или удостоверение за завършен клас при подаване на молба до директора на училището от лицата, които посочват причините за желанието си. Документите се издават от страна на училището в 10 /Десет/ дневен срок от датата на молбата.

Чл.19. (1) Училището извършва и задължителното предучилищно образование на деца при условията и по реда на държавния образователен стандарт за предучилищното образование - Наредба №5/03.06.2016г. и на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие - Чл.56 от ЗПУО.

(2) В училището се обучават деца в Четвърта група за ЗПП /6г./-подготвителна група, с цел овладяване на книжовния български език и придобиване на съвкупност от компетентности - знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование.

(3) Организацията на учебния процес в подготвителната група е полудневна.

(4) Предучилищното образование се осъществява по образователните направления по ред, определен с държавния образователен стандарт за предучилищното образование - Наредба № 5/03.06.2016 г.

Чл.20. Приемът на деца, обучавани в чужбина се осъществява по Наредба 2 от 14.04.2003г. изменена на 28.06.2014г. Директорът признава документ до завършен 6 клас. Родителите подават документ по образец до директора на училището.

Раздел III . ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС:

Чл.21. Учебният процес в ОУ “Филип Тотю”, с.Върбовка се организира в дневна форма на обучение. Дневното обучение е присъствена форма, която се провежда в рамките на установения учебен ден.

Чл.22. Учебната година започва на 15 септември и е с продължителност 12 месеца.

1. Първи – Трети клас - 02 юни - 32 учебни седмици + 1 седмица за проектни и творчески дейности/.
2. Четвърти – Шести клас – 16 юни.
3. Седми клас - 30 юни
4. Подготвителна група – 30 май

Чл.23. Учебната година се разделя на два учебни срока. Продължителността на учебните срокове, началото и края на ваканциите и неучебното време се определят със заповед на министъра на образованието и науката по чл.104, ал.1 от ЗПУО .

Чл.24. Неучебното време включва:

- (1) Официалните празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда;
- (2) Ваканциите – есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна.
- (3) Обявените за неучебни дни при условията и по реда на чл. 105 от ЗПУО:
 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 извънредни или непредвидени обстоятелства или за деня на честване на празника на общината кметът на общината след уведомяване на началника на регионалното управление на образованието може да обявява до три учебни дни за неучебни в една учебна година за училища на територията на общината.
 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.

Чл.25. Обучението се извършва при петдневна учебна седмица. Учебното време на учениците по задължителните и избираемите учебни предмети и в група за целодневна организация на обучение се определя от учебния план и се регламентира със седмичното разписание. Учебното време на подготвителната група се регламентира с дневния режим и седмичното разписание на групата.

Чл.26. Седмичното разписание се приема на педагогически съвет и съгласува с РЗИ – гр.В.Търново, като предварително е съобразено с изискванията за изготвянето му по Наредба № 10/19.06.2014 г. на МЗ.

Чл.27. 1) При необходимост към преминаване в ОРЕС в ОУ „Филип Тотю” през учебната 2024/2025 година се прилагат правилата за обучение в електронна среда, учебният процес започва по определен график за различните класове:

1. I и II клас – начало 08,00 часа с продължителност на часовете 20 минути
2. III и IV клас – начало 08,10 часа с продължителност на часовете 25 минути
3. от V до VII клас – начало 08,20 с продължителност на часовете 30 минути
4. Подготвителна група – начало 08,00 с продължителност 30 минути.

5. Дейностите на групите за ЦОУД в начален етап се осъществяват по график, утвърден от директора. В свободното време на учениците в начален етап след учебните часове, обедното хранене и заниманията в ООФА учениците ще бъдат под контрола на дежурния за деня учител в група за ЦОУД.

2) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на учебните часове и на часовете в групите за ЦОУД може да бъде намалена до 20 мин. със заповед на директора. Същият уведомява за това до края на работния ден началника на РУО и създава организация за уведомяване на родителите и за осигуряване транспорт за пътуващите ученици – чл.8 на Нар.10/01.09.2016г.

Чл.28. Междучасията са по 10 минути, а голямото – по 20 минути след първия и четвъртия учебен час за всички класове.

Чл.29. Организацията по отделните учебни предмети, формите за проверка и оценка на резултатите от обучението на учениците, начините за формиране на срочна и годишна оценка, както и условията за завършване на клас, етап и степен на образование се определят с Глава VI, Раздел VII на ЗПУО, Наредба№11/01.09.2016г. за оценяване резултатите от обучението на учениците и Указанието на МОН за организиране на дейностите в училищата през съответната учебна година.

Чл.30. Външно оценяване в края на клас или етап от степента, както и условията и реда за организацията и провеждането му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците - Наредба№11/01.09.2016г.

Чл.31. (1) Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите-Наредба №8/11.08.2016г.

(2) В края на предучилищното образование на децата от подготвителната група се издава удостоверение за задължително предучилищно образование по ред, определен с държавния образователен стандарт за предучилищното образование - Наредба № 5/03.06.2016 г.

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

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

(5) Учениците, завършили успешно VII клас придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование.

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

(7) Признаването, приравняването и валидирането на резултати от ученето е съгласно Гл.8 от ЗПУО.

Раздел IV. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ:

Чл.32. (1) Директорът и учителите са длъжни да изпълняват изискванията към тях съгласно Кодекса на труда, ЗПУО, длъжностната си характеристика, етичния кодекс на училището и документи свързани с образованието.

(2) За виновно неиспълнение на професионалните си и други задължения, както и нарушаване на трудовата дисциплина те носят дисциплинарна отговорност и се наказват според Кодекса на труда.

Чл.33. Педагогическите специалисти имат следните права:

(1) да бъдат зачитани правата и достойнството им;

(2) да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;

(3) да участват във формирането на политиките за развитие на училището;

(4) да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

(5) да повишават квалификацията си;

(6) да бъдат поощрявани и награждавани;

(7) на педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността;

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

(9) Пътуващите педагогически специалисти имат право на възстановяване на извършените от тях разходи за транспорт от местоживеенето им до местоработата и обратно или за наем по местоработата при условия и по ред, определени в наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите.

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

Чл.34. Педагогическите специалисти имат следните задължения:

(1) да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището.

(2) 1. Да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти-Наредба№11/01.09.2016г.;

2. Най-малко 2 пъти през учебния срок проверяват тетрадките на учениците.

3. Вписват ритмично оценките и отсъствията на учениците в електронния дневник.

(3) да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

(4) да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на училището и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им;

(5) да изпълняват решенията на педагогическия съвет, както и препоръките на контролните органи осъществяващи методическа дейност и контрол;

(6) да уведомяват своевременно директора, ако се налага да отсъстват от учебни часове, за осигуряване на заместник и избягване на свободни часове;

(7) да информират писмено и на индивидуални срещи родителите за развитието и успеха на децата и учениците, както и за спазването на училищната дисциплина интегрирането в училищната среда;

(8) учителят е длъжен да сигнализира органите за „Закрила на детето“случаи на проява на насилие или деца в риск. Има право да подаде сигнал на телефон 112. Учителят е длъжен при злонамерен анонимен сигнал в училище, заплашващ живота и здравето на учениците да реагира своевременно и подаде сигнал до органите на реда;

(9) да не ползва мобилен телефон по време на час;

(10) да се явява на работа с облекло и вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;

(11) Учителят няма право да прилага форми на насилие над учениците или ги разделя по пол, раса, народност, гражданство, произход, религия и вяра. Няма право да проявява дискриминация на каквато и да е основа.

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

(13) Учителят класен ръководител изпълнява допълнителни задължения :

1. Попълва и работи с училищната документация, свързана с паралелката – дневник на класа, регистър на оправдателните документи за отсъствия и др.

2. В началото на учебната година попълва и /или проверява информацията за всеки ученик от класа, включваща данни за родителите или лицата, при които живее, адрес, личен лекар и др.. Същата се актуализира периодично при настъпили промени.

3. Следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес, за спазване на училищната дисциплина, както и за уменията на общуване между ученици и учители. Периодично и своевременно информира за това родителите.

4. Анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях.

5. Контролира посещаемостта на учебните часове от учениците в паралелката;

6. Своевременно уведомява родителите, ако ученик отсъства от учебни часове, както и когато срещу него започне процедура на наказание.

7. Консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика, с оглед максимално развитие на заложените му и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага.

8. Класните ръководители отговарят за опазване имуществото в класната си стая. Раздават и приемат с протокол безплатните учебници на учениците. Провеждат извънкласни мероприятия с учениците.

9. На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите за графика на приемното време на учителите в училището,запознава ги срещу подпис с актуализациите в Правилника за дейността на училището.

10. Индивидуалните срещи с родителя се провеждат в приемното време на учителя или в друго удобно за двете страни.

(14) Учителите в групите за целодневно обучение:

1. носят отговорност за живота и здравето на учениците по време на изпълнението на професионалните си задължения и на други дейности, организирани от тях;
2. изготвят годишен план и седмично разписание на дейностите. Работят по утвърден от директора график;
3. поемат учениците от колегите си след приключване на последния учебен час;
4. организират самоподготовката на учениците, заниманията по интереси и отбиха им чрез забавни и спортни игри, изleti, посещения в библиотеката и др.;
5. организират храненето на учениците на обяд;
6. изпращат учениците не по-късно от 17.30 часа;
7. водят необходимата училищна документация.

Чл.35. Кариерно развитие на педагогическите специалисти:

(1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителска длъжност или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

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

(3) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен. Присъждането им се извършва от работодателя. Степените не се запазват при прекратяване на трудовото правоотношение.

(4) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.

(5) По-големият брой квалификационни кредити и по-високата професионално-квалификационна степен са основание за по-бързо кариерно развитие на педагогическите специалисти, независимо от учителския стаж.

(6) Условието и редът за заемане на учителските длъжности по ал.(2) и за придобиване на степените по ал.(3), както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти – Наредба №15/2019 г..

Чл.36. Атестиране:

(1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие, а за директорите – и на управленската им компетентност.

(2) Атестирането на учителите, директорите и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет, е при условията на Чл.228 от ЗПУО.

Раздел V. ДЕЦА И УЧЕНИЦИ:

Чл.37. Децата, съответно учениците имат следните права:

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

Чл.38. Учениците имат следните задължения:

- (1) да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
- (2) да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
- (3) да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и насилие;
- (4) да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави;
- (5) да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
- (6) да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
- (7) да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
- (8) да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
- (9) да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището и етичния кодекс на общността;
- (10) да спазват Правилника за дейността на училището;
- (11) да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
- (12) да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;
- (13) да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;
- (14) да спазват Насоките за работа в ОУ „Филип Тотю“ през учебната 2024/2025 година в условията на ОПЕС
- (15) да спазват нормите за ползване на физкултурния салон,
- (16) да пазят училищното имущество, училищната сграда и принадлежащия ѝ район; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен класния ръководител; за умишлено увреждане на ученика се налага и санкция;
- (17) да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;
- (18) да не внасят в учебните помещения храни и напитки (алкохолни и безалкохолни);
- (19) да участва включително с присъствието на родител, при решаването на въпроси, засягащи неговите права и интереси.

Чл.38а. (20) Отсъствието на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.

Чл.38б Дете от ПГ или ученик може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи :

- (1). по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;
 - (2). поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;
 - (3). до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж / за учениците от I до VII клас/ и не повече от 10 дни наведнъж / за децата от 4-та група за ЗПП-бгодишни/;
- Заявлението по ал. 3 се подава преди отсъствието на детето/ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на детето /ученика от училище.
- (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) поради смърт на близък или член на семейството – удостоверение от кметството/общинска администрация със служебна бележка.

Документите се съхраняват от класните ръководители.

Броят на отсъствията на ученика се отбелязват в електронния дневник на класа регулярно – ежеседмично родителя е уведомяван от класния ръководител с писмено известие.

(6) Ученик, включен в група за ЦОУД може да отсъства 2 дни в седмицата за посещение на извънучилищна форма на обучение, при подадена декларация от родителя или настойника.

Чл.39. Подкрепа за личностно развитие на децата и учениците:

- (1) Училището осигурява подкрепа за личностно развитие на децата и учениците съвместно с

държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) Разработва и прилага цялостни политики за:

- подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;
- изграждане на позитивен организационен климат;
- утвърждаване на позитивна дисциплина;
- развитие на училищната общност.

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

(4) Дейността на училището е на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки се прилагат към всички ученици в обща класна стая по ред, определен в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(5) Съгласно държавния образователен стандарт за приобщаващото образование на децата и учениците се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

(6) Подкрепата за личностно развитие е обща по Чл.178 и допълнителна по Чл.187 от ЗПУО

(7) За учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложили в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, задължително се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището по чл. 124 от ЗПУО.

(8) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование – Наредба за приобщаващото образование, приета с ПМС №286/04.11.2016г.

Чл. 40. Същност и цели на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

(1) В училищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват в процеса на придобиването на всички видове училищна подготовка и се прилага по следния начин:

1. в часа на класа, включително и чрез ученическото самоуправление.
2. в заниманията по интереси в рамките на целодневната организация на учебния ден.
3. в рамките на дейностите по обща подкрепа за личностно развитие по реда и при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа се осъществяват и чрез дейности за последователно развитие на класа като общност и за ученическо самоуправление на ниво паралелка, клас и училище.

(3) Класните ръководители прилагат Приложение № 5 от Наредбата, като разработват годишен план до началото на учебната година – 15 септември, съобразявайки се с тематичните области. В годишния план се определя броя на часовете по теми и дейности, според интересите и възрастта на учениците.

(4) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се прилага в заниманията по интереси в рамките на целодневната организация на учебния ден. Времето за дейности на групата се разпределя равномерно през цялата учебна година.

(5) Учителите по своя преценка използват, комбинират и адаптират рамковите изисквания за резултатите от обучението съобразно проучените интереси и потребности на учениците.

(6) Институционални политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

1. Определяне на училищни ритуали, свързани с :

а / откриване и закриване на учебната година

б/ официално раздаване на Удостоверенията за завършен клас и Свидетелство за завършено основно образование

в/ награждаване на отличили се ученици и учители

г/ честване на Националния празник, дните на национални герои и будители

д/ честване на патронния празник

е/ изслушване на националния химн в тържествени за държавата и училището моменти

ж/ поставяне на националния флаг на фасадата на училището.

2. Политика на училището насочена към подкрепа на мултикултурната среда.

а / равнопоставеност между различните етнически групи ученици.

б / работа с родители и ученици по различните проблеми на училището и подготовка за отбелязване на празници и събития.

Чл.41. Санкции на учениците /Раздел III, чл.199 от ЗПУО/:

(1) Ученик се отписва от училището, когато:

- се премества в друго училище;
- се обучава в дневна форма и не е посещавал училището по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца. В случая, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, РУО и органите за закрила на детето.

(2) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в Правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. предупреждение за преместване в друго училище;
3. преместване в друго училище;
4. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение-само за ученици навършили

16-годишна възраст.

(3) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

(4) 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, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

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

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

(7) Мерките по ал.3 и ал.4, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

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

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

(10) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по ал.2. Мерките по ал.3 и ал.4 се налагат независимо от санкциите по ал.2.

(11) 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.

(12) Санкциите са срочни:

1. Срокът на санкциите е до края на учебната година.
2. Когато санкциите "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.

(13) Санкцията "забележка" се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет. Мярката по ал.4 се налага със заповед на директора.

(14) 1. За откриване на процедура по налагане на санкциите по ал.2 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите, когато санкциите са "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" - и съответните териториални структури за закрила на детето.

2. 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.

3. Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог или на педагогически съветник.

4. Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

5. Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 199 от ЗПУО се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

- (15) 1. Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по ал.12.
2. В заповедта по ал.2 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 регионалното управление на образованието.
4. Заповедта по ал.2 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл. 259, ал.2, т.1, 2, 3 и 5 от ЗПУО.
5. Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административно-процесуалния кодекс.
- (16) 1. Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка и в бележника за кореспонденция на ученика.
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.
- (17) 1. Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.
2. По желание на ученика след заличаване на санкцията "преместване в друго училище" той може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.
3. Зачиването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика

Раздел VI. РОДИТЕЛИ

Чл.42. Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина или училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо.

Чл.43. (1) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е бележникът за кореспонденция.

(2) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите, както и електронният дневник на паралелката.

Чл.44. (1) 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 и с другите учители в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с училищния учебен план, плана за дейността на училището, етичния кодекс на общността и други училищни документи, отнасящи се за учениците.
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето или ученика;
5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране 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.

(2) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование и на ученика в училище, като уведомяват своевременно в случаите на отсъствие на детето или ученика;
2. да запишат при условията на чл.12 от ЗПУО детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване 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 детето и ученика;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи;
7. да се явяват в училището след покана от учител или директор в подходящо за двете страни време.

Раздел VII. УПРАВЛЕНИЕ И РЕСУРСНО ОСИГУРЯВАНЕ:

Управление и организация на процеса на обучение и възпитание

ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ

Чл.45. Директорът на училището управлява и представлява училището /Чл.257 от ЗПУО/.

Чл.46. Директорът организира и контролира цялостната дейност на училището в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.47. В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди //Чл.259 от ЗПУО/.

Чл.48. При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от старши учител, определен със заповед за всеки конкретен случай, а при невъзможност - от определен със заповед педагогически специалист от училището. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност - от Началника на РУО.

Чл.49. Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

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

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

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

(4) Директорът на училището, в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на общественния съвет и на настоятелството на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Чл.50. Педагогическият съвет в училището:

(1) приема Стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;

(2) приема Правилник за дейността на училището;

(3) приема Училищния учебен план;

(4) приема формите на обучение;

(5) приема Годишния план за дейността на училището;

(6) приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;

(7) приема мерки за повишаване качеството на образованието;

(8) предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

(9) прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;

(10) определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;

(11) определя ученически униформи;

(12) участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;

(13) запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;

(14) периодически, 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;

(18) упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

Документите от ал.1 до ал.9 /без ал.6/, както и бюджета на училището и неговите отчети се публикуват на интернет страницата на училището .

ОРГАНИ НА ПОДПОМАГАНЕ РАЗВИТИЕТО НА УЧИЛИЩЕТО.

Чл. 51.ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

(1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет. Условието и редът за създаването, устройството и дейността на общественния съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

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

Чл. 52.УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

(1) Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на образователната институция.

(2) За постигане на целите си настоятелствата:

1. съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролират целесъобразното им разходване;

2. подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;

3. съдействат при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците и учителите от училището;

4. съдействат за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отход, туризъм и спорт с учениците;

5. организират и подпомагат обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

6. организират обществеността за подпомагане на училището;

7. сигнализируют компетентните органи при извършени нарушения в системата на училищното образование.

Чл.53. ОБРАЗОВАТЕЛЕН МЕДИАТОР

Образователният медиатор в училище е посредник между семействата, местните общности, учениците и училището, който съдейства за обхващането и качествено училищно образование на учениците в училището, както и за насърчаване сътрудничеството на родителите на учениците в риск от отпадане с педагогическите специалисти в училището.

Дейностите му се възлагат съгласно условията на Кодекса на труда и длъжностна характеристика за длъжността.

Чл.54. УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ

Ученическият съвет е в състав от представители на учениците от всеки клас, чиято дейност се регламентира с правилник.

(2) Всеки клас в началото на учебната година избира свой ученически съвет

Раздел VIII. КАДРОВО ОСИГУРЯВАНЕ И РАБОТНО ВРЕМЕ:

Чл.55. Трудовите договори с учителите и служителите се сключват от директора на училището.

Чл.56. Възникването, изменението и прекратяването на трудовите правоотношения стават по реда определен от КТ и утвърден норматив от учебни часове за съответната учебна година за всеки учител, както и утвърдено щатно разписание от директора на училището.

Чл.57. (1) Учебните занятия се провеждат съгласно изготвеното седмично разписание, което съответства на утвърдените учебни часове и нормативи.

(2) Графикът за учебните занятия се приема от педагогическия съвет. Същият се изнася на видно място за сведение и изпълнение от учителите, ученици и за биене на звънеца.

(3) През време на учебната година работното време на учителите се регламентира и от седмичното разписание на учебните часове. Учителите в целодневна организация на учебния ден и в подготвителната група са с 30 часа седмична натовареност.

(4) Заниманията на децата в подготвителната група се провеждат по утвърден график и седмично разписание.

(5) Групите за целодневно обучение се обучават по утвърден график, на който съответстват и организираните занимания по интереси.

Чл.58. В рамките на учебния ден учителите (учители ЦДО) са длъжни да бъдат в училище за изпълнение на нормата си за задължителна преподавателска работа, за участие в ПС и оперативни съвещания, родителски срещи, методически сбирки, възпитателна дейност, консултации с учениците и родителите, както и за изпълнение на законните разпоредения на директора.

Чл.59. Работното време на педагогическия и помощен персонал е 8 часа при петдневна работна седмица.

Чл.60. Отпуските се ползват по време на ваканциите съгласно КТ и КТД.

Чл.61. В зависимост от сезона помощният персонал работи по изготвен часови график.

Чл.62. На учители и непедагогически персонал е забранено със заповед да пушат в училището и двора.

Раздел IX. ТРУДОВА ДИСЦИПЛИНА:

Чл.63. Членовете на трудовия колектив от училището се задължават да спазват всички изисквания от КТ, относно точно отпочване на работния ден и неговото приключване по задълженията на трудовия си договор и длъжностна характеристика.

Чл.64. (1) Дежурният учител работи от 7.45ч. до 14.00ч., независимо от учебната натовареност за деня.

(2) Дежурството се извършва по предварително изготвен график от директора на училището.

(3) По време на междучасията следи за навременното отпочване на учебни часове от учители и ученици.

(4) Следи за дисциплината и хигиената по време на междучасия.

(5) При отсъствие на учител организира неговото заместване и изготвяне на временно разписание на учебните часове, с цел да няма свободни класове.

(6) Пътуващите ученици от с.Димча се извозват с училищния автомобил и се придружават от медиатор или учител по график, определен със заповед на директора.

Чл.65. При отсъствие или заболяване всеки е длъжен да уведоми за това директора на училището, своевременно, за да бъде осигурен заместник. Ползването на отпуск, независимо от какъв вид, да става с предварително разрешена молба от директора.

Чл.66. Задължително е явяването на работа в състояние, което подsigурява и позволява за нормално изпълнение на възложените задачи.

Чл.67. Всички са длъжни да спазват и изпълняват техническите и технологични правила по време на работа, свързани с безопасните условия на труд. Опазването на хигиената в учебната сграда и в двора е задължителна за всички работещи в учебното заведение.

Чл.69. Задължения на директора:

- (1) Осъществява държавната политика в областта на образованието и представя училището пред органи, организации и лица.
- (2) Осъществява вътрешния контрол в училището.
- (3) Разпорежда се с бюджета на училището.
- (4) Сключва трудови договори с учители и помощен персонал по реда на КТ.
- (5) Организира приемането на учениците, както обучението и възпитанието им, съобразно държавните стандарти.
- (6) Контролира правилното водене на училищната документация.
- (7) Председател е на педагогическия съвет и утвърждава и осигурява изпълнението на взетите решения.

Чл.70. Задължения на обслужващия персонал:

- (1) Според разпределението на дейностите изпълняват задълженията си по график, определените им със заповед на директора.
- (2) Поддържат хигиена в училищната сграда и училищния двор. Във връзка с приетите Мерки за намаляване на рисковете от предаване на инфекцията в училище да извършват редовно и качествено почистване и дезинфекция на класните стаи, коридори, физкултурен салон и сервизни помещения (подове, врати, прозорци, тавани) преди започване на учебните занятия, след приключване на часовете на обяд и в края на работния ден.
- (3) Отговарят за отоплението на класните стаи през зимния период, както и почистването на снежни пътеки.
- (4) Дежурят по график, определен от директора (при необходимост).
- (5) Съпровождат външните лица в училищната сграда.
- (6) Съпровождат децата от ПГ и учениците от I-ви клас до класните стаи.
- (7) Спазват Насоките за работа в ОУ „Филип Тотю“ през учебната 2024/2025 година в условията на извънредна епидемична обстановка и Мерките за намаляване на рисковете от предаване на инфекцията в училище – да се движат в коридорите с предпазни средства /маски/;
- (8) Спазват санитарно-хигиенните и противопожарните изисквания и правилата за безопасни условия на труд.
- (9) По време на училищни мероприятия дежурят, като осигуряват условия за нормалното им протичане (своевременно отключват и заключват училищните врати, почистват помещенията).
- (10) Преди започване на учебната година и по време на ученическите ваканции се включват в основното почистване и в ремонта на училището (почистване, боядисване, лакиране и други дейности).
- (11) Изпълняват стриктно указанията на директора и дежурните учители.

Чл.71. Етичен кодекс на училищната общност:

- (1) Етичният кодекс регламентира принципите и нормите на поведение в училището на учениците и служителите във връзка с осъществяването на образователни дейности и инициативи.
- (2) Конкретизира стандартите за поведение, което се очаква от учениците и служителите на училището при изпълнението на техните отговорности, както и да информира гражданите за стандартите за поведение, което имат право да очакват.
- (3) Приема се от представители на педагогическия съвет, общественния съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление.
- (4) Правилата за поведение на учители и ученици се поставят на видно място в училището.
- (5) Нарушенията на етичния кодекс се разглеждат от комисия по етика при внасяне на писмена жалба.

Раздел X. ПРОПУСКАТЕЛЕН И ПРОТИВОПОЖАРЕН РЕЖИМ :

Чл.72. Пропускателен режим – правила:

- (1) Официалният вход на училищната сградата е към ул.»Първа» № 53, на която е адресът на ОУ „Филип Тотю“.
- (2) Влизането в училищната сграда на ученици става след представяне на ученически бележник пред дежурния учител и лице от персонала.

(3) Влизането в училищната сграда на външни лица става след допускане от длъжностното лице, определено за охрана или човек от персонала на училището.

(4) След влизането на учениците в час охраната следи за спокойствие по коридорите и двора на училището.

(5) Забранява се на родители да се саморазправят с ученици. При наличие на проблем да се обръщат за съдействие към охранителя, класните ръководители и ръководството на училището.

(6) Родителите на децата от ПГ и на учениците от I-VII клас нямат право на достъп в училище.

(7) Родители, които изчакват децата си, влизат в двора на училището не по-рано от 10 минути преди края на часа.

Чл.73. Противопожарен режим – правила:

(1) Всеки служител при всекидневната си дейност изпълнява точно и навреме противопожарните правила и следи за тяхното изпълнение от други лица. Знае мястото на противопожарния уред, осигуряващ пожарната безопасност на работното място и начина за действие с него;

(2) В края на работното време всеки работник и служител проверява и оставя в пожаробезопасно състояние своето работно място и електрическите уреди, с които работи;

(3) След приключване на работното време електрическите инсталации, силовите и осветителните съоръжения се изключват. След приключване на работния ден чистачите проверяват състоянието на обектите, за които отговарят, както и за това, че осветителните тела са изключени, водата е спрета и прозорците са затворени.

Контролът се осъществява от директора.

(4) Необходимо е да се спазват следните противопожарни изисквания:

1. да не се задръстват с горими и други материали пътищата за осъществяване на успешно пожарогасене и за евакуация;

2. да не се подсилват електрическите предпазители, изгорелите да се подменят с нови, стандартни за съответния номинален ток;

3. при спиране на електрическия ток да не се използват свещи и други горими средства с открит пламък.

Раздел XI. ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ В УЧИЛИЩЕТО:

Чл.74. (1) Събирането, обработването и съхраняването на информация за дейността на училището се извършва от лица, определени със заповед на директора.

(2) Документите за дейността на институцията, за децата и учениците се оформят, издават и съхраняват според изискванията на Наредба № 8/1.08.2016г.

Раздел XII. КОНТРОЛ И САНКЦИИ ПО СПАЗВАНЕТО НА ПРАВИЛНИКА:

Чл.75. (1) Неспазването на този правилник е нарушение на трудовата дисциплина, за което учителите, работниците и учениците носят дисциплинарна отговорност.

(2) Щатните служители на училището се наказват съгласно КТ, а учениците съгласно чл.199 от ЗПУО.

АНЕКС:

Към чл. 24

5.(1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции и прояви, както и да участват в различни организирани прояви или изяви, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма/с туроператор/, съобразно личните си предпочитания и възможности.

(2) Във всяко ученическо туристическо пътуване по ал. 1 се планира и осъществява образователен маршрут, който включва посещения на не по-малко от 3 туристически обекта от едно или няколко тематични направления: История, историческо наследство и археология; География и икономика; Природни науки, биоразнообразие и екология; Изкуства, архитектура и литература; Етнография, фолклор и занаяти. Министерството на образованието и науката публикува на интернет страницата си примерни обекти, групирани по тематични направления, за включване в образователни маршрути.

(3) Може да не се планира образователен маршрут в ученическите туристически пътувания по ал. 1, които се извършват с цел прояви в областта на науките и технологиите, изкуствата и спорта на общинско, областно, национално и международно ниво."

(4) За провеждане на организираното посещение или проява/изява е необходимо учителят, който организира посещението/пътуването да извърши следното:

1. да уведоми директора;

2. да събере декларации за информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците;

3. да извърши инструктаж на учениците, което да бъде удостоверено с техните подписи;

4. да изготви списък на учениците, които ще вземат участие в проявата с трите им имена, ЕГН и подпис;
 5. да направи копия на декларациите за информирано съгласие от родителите;
 6. да предостави документите по т. 1 – 4 в дирекцията на училището минимум 10 дни преди датата на съответното събитие;
- (5) За всяка проява, изява или мероприятие директорът представя предварителна информация в писмен вид за нейното провеждане на началника на РУО.
- (6) Организираната проява, изява или мероприятие се провежда, ако в 7- дневен срок от представяне на информацията по ал. 3 не е постъпило отрицателно мотивирано писмено становище от началника на РУО.

Към чл.29

В началото на учебната година /или когато възникне необходимост/ родителите на учениците, освободени с медицинско заключение от часовете по физическо възпитание и спорт, подават лично заявление по образец. Към заявлението прилагат съответния документ. Учениците задължително присъстват в часовете по предмета, освен ако в заявлението на родителя изрично не е декларирано, че поема отговорност за ученика.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ:

- & 1. Този правилник е задължителен за директора, педагогическите специалисти, лицата от непедагогическия персонал и учениците.
- & 2. С правилника се запознават всички учители, служители, ученици и родители срещу подпис.
- & 3. При изготвянето му са използвани и спазени действащите към момента нормативни документи.
- & 4. При промяна на нормативната база правилникът подлежи на актуализиране.
- & 5. Правилникът може да бъде променян само от органа, който го е гласувал – педагогическия съвет.