ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СТЕФАН КАРАДЖА”
с. Искра, ул. „ Образцова” №22, общ. Ситово, обл. Силистра
тел.: 0894419631, e-mail: info-1900602@edu.mon.bg

Утвърждавам:
Директор:_____
(Нурел Мухсин)

П Р А В И Л Н И К

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОУ "СТЕФАН КАРАДЖА"

за учебната 2026/2027 година

Настоящият Правилник е приет на заседание на ПС с протокол № 7/10.09.2026 г., съгласуван с Обществения съвет и утвърден със Заповед № 624/14.09.2026 г. на директора на училището.

СЪДЪРЖАНИЕ

Глава първа. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Глава втора. СТАТУТ, ФУНКЦИИ И СТРУКТУРА НА УЧИЛИЩЕТО

Глава трета. УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ
Раздел I. СТЕПЕНИ И ЕТАПИ НА УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ
Раздел II. УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ, ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС
Раздел III. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ
Раздел IV. УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Глава четвърта. УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ
Раздел I. УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОР И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ
Раздел II. УЧЕНИЦИ
Раздел III. РОДИТЕЛИ

Приложение №1: РЕД ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЖАЛБИ И СИГНАЛИ

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Глава първа.
ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 1. Настоящият правилник е разработен съгласно действащото законодателство и е съобразен с нормативните документи в системата на предучилищното и училищно образование.

Чл. 2. С този правилник се определят устройството, функциите, организацията и управлението на ОУ "Стефан Караджа".

Чл. 3. Този правилник определя отношенията и връзките между участниците в образователния процес - учениците, учителите, директора и другите педагогически специалисти, както и родителите.

Чл. 4. Правилникът е задължителен за директора, учителите и служителите в училището, учениците и техните родители.

Чл. 5. Цел на настоящия правилник е да приведе дейността на ОУ „Стефан Караджа" в съответствие със Закона за предучилищното и училищно образование и държавните образователни стандарти.

Чл. 6. (1) *ОУ „Стефан Караджа"* е юридическо лице по смисъла на чл. 29, (1) от ЗПУО, на бюджетна издръжка съгласно ЗДБРБ и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община Ситово.

(2) Седалището и адресът на управление на институцията са: с. Искра, ул. „Образцова" №22, общ. Ситово, обл. Силистра.

Глава втора.
СТАТУТ, ФУНКЦИИ И СТРУКТУРА НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 7. (1) ОУ "Стефан Караджа" е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап и/или за придобиване на основна степен на образование.

Чл. 8. (1) ОУ „Стефан Караджа" има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(2) Училището има идентификационен код по БУЛСТАТ.

Чл. 9. (1)ОУ „Стефан Караджа" осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;
2. урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;
3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура.
5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

(2) Училището съставя свои училищни учебни планове.

Чл. 10. (1) Според вида на подготовката училището е неспециализирано.

(2) Според степента на образование училището е основно (I-VII клас вкл.).

(3) Основно училище „Стефан Караджа" е общинско училище, в което се обучават ученици от I до VII клас включително в целодневна организация на учебния ден.

(4) Обучението се осъществява на една смяна.

Чл. 11. (1) Обучението в ОУ „Стефан Караджа" се провежда на книжовен български език. Усвояването на книжовния български език е задължително за всички деца и ученици.

(2) Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на чужд език.

Чл. 12. Учениците ползват правото си на безплатно образование, безплатно ползване на училищната база, правото на безплатна педагогическа консултация, отнасяща се до учебния процес и професионалното им ориентиране, на морално и материално стимулиране.

Чл. 13. (1) Училищното образование в ОУ „Стефан Караджа“ е светско.

(2) Не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

Чл. 14. (1) Училището осъществява своята дейност в съответствие с Конституцията на Република България, Кодекса на труда и българското трудово законодателство; Закона за предучилищно и училищно образование и другите нормативни актове и документи, отнасящи се до образованието. Правилника за дейността на училището.

(2) В съответствие със стратегическите си приоритети училището определя следните институционални политики, които подкрепят и осъществяват гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование:

1. участие в различни форми на ученическо самоуправление и представителство - ученически съвет на класа и училищен ученически съвет;
2. организиране на доброволчески дейности във и извън училище;
3. организиране на училищни кампании, подкрепящи здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и пр.;
4. организиране на училищни празници и събития съобразно календара на световните, международните, европейските, националните, общинските, местните, професионалните и културните дати и празници;
5. участие в групи по интереси;
6. реализиране на форми на посредничество, решаване на конфликти, превенция на агресията;
7. въвеждане на практиката на ученици-наставници за превенция на конфликти, отпадане от училище и др.;
8. проучване на мненията, нагласите и очакванията на учениците относно процеса и съдържанието на училищното образование и предложения по училищния живот;
9. насърчаване на информалното учене на територията на училището за научаване чрез правене извън часовете за формално образование и неформално обучение.

(3) Институционалните политики се отразяват в програма по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, която се разработва и актуализира за период от една учебна година и се приемат от педагогическия съвет в срок до 15.09.

(4) За разработване и координиране на прилагането на институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование по ал. 2 директорът сформира постоянно действащ екип за срок от една учебна година.

Чл. 15. (1) За училищното образование училището осигурява безвъзмездно ползване на познавателни книжки, учебници и учебни комплекти при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

(2) Учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците, се избират от учителите, които преподават по учебния предмет в съответния етап от степента на образование, след съгласуване с Обществения съвет.

Глава трета.
УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Раздел I. СТЕПЕНИ И ЕТАПИ НА УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 16. (1) Според степента училищното образование в ОУ „Стефан Караджа“ е основно.

(2) Обучението за придобиване на основно образование се осъществява от I до VII клас вкл. в два етапа, както следва:

1. начален - от I до IV клас включително, и
2. прогимназиален - от V до VII клас включително.

Чл. 17. (1) В I клас постъпват деца, навършили 7 години в съответната календарна година.

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

(3) Записването се осъществява по заявление на родителите/настойниците с приложено копие от акта за раждане.

Чл. 18. Учениците ползват правото си на безплатно образование, като:

1. Ползват безплатно училищната база за обучение и развитие на интересите и способностите си;
2. Не заплащат такси за училищното обучение в рамките на ДОС;
3. Учебниците по общообразователните предмети от I до VII клас са безплатни;
4. Продължаването на образованието се извършва въз основа на документ за завършен предходен клас или степен на образование като се прилага и заявление за избран от ученика и родителите му РП/ИУЧ, ДП/ФУЧ;

Раздел II. УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС:

Чл. 19. (1) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай, че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

(2) Учебното време за учениците в дневна форми на обучение се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

Чл. 20. (1) Учебната година включва два учебни срока.

(2) Продължителността на първия учебен срок е между 17 и 18 учебни седмици в зависимост от междусрочната ваканция, така че ваканцията да съвпада с началото или края на работната седмица.

(3) Продължителността на втория срок се определя със заповед на министъра на образованието и науката по чл. 104, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).

Чл. 21. На основание заповед на министъра на образованието и науката се определят:

1. началото и края на ваканциите с изключение на лятната;
2. неучебните дни;
1. началото и края на втория учебен срок;

Начало и край на ваканциите с изключение на лятната през учебната 2026/2027 година:

31.10.2026 г. -02.11.2026 г. вкл. - есенна
24.12.2026 г. -03.01.2027 г. вкл. - коледна
30.01.2027 г. – 02.02.2027 г. вкл. - междусрочна
03.04.2027 г. - 11.04.2027 г. вкл. - пролетна **за I - VII клас**

Неучебни дни:

05.05. и 07.07.2027 г. – във връзка с Великден и с Деня на храбростта и Българската армия
19.05.2027 г. - ДЗИ по БЕЛ

21.05.2027 г. - втори ДЗИ
18.06.2027 г. – НВО в края на VII клас по БЕЛ
21.06.2027 г. - НВО в края на VII клас по математика

Начало на втория учебен срок на учебната 2026/2027 година:
03.02.2027 г. — I - VII клас

Край на втория учебен срок на учебната 2026/2027 година:
02.06.2027 г. -I - III клас
16.06.2027 г. - IV - VI клас
02.07.2027 г. - VII клас

Чл. 22. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.
(2) Учебният ден започва в 8,00 часа и приключва не по-късно от 18:20 часа.
(3) Продължителността на учебния час е:
1.1. тридесет и пет минути - в I и II клас;
1.2. четиридесет минути - в III - IV клас;
1.3. четиридесет минути в V - VII клас.
(4) Почивките между часовете са от 10 минути. След втория учебен час почивката е 30 минути.

Дневно разписание

начален етап I - II клас
1. от 8.00 ч. до 12.20 ч. – учебна дейност
2. от 12.20 ч. до 13.30 ч. - Обяд. Организиран отдих и физическа активност / 2 часа/
3. от 13.30 ч. до 14.50 ч. - Самоподготовка / 2 часа/
4. от 15.00 ч. до 16.20 ч. - Занимания по интереси / 2 часа/

начален етап III-IV клас
1. от 8.00 ч. до 13.10 ч. – учебна дейност
2. от 13.10 ч. до 14.30 ч. - Обяд. Организиран отдих и физическа активност / 2 часа/
3. от 14.30 ч. до 16.00 ч. - Самоподготовка / 2 часа/
4. от 16.00 ч. до 17.20 ч. - Занимания по интереси / 2 часа/

прогимназиален етап V- VII клас

1. от 8,00 ч. до 14.00 ч. - Учебна дейност
2. от 14.00 ч. до 14.40 ч. - Обяд. Организиран отдих и физическа активност
3. от 14.40 ч. до 16.10 ч. - Самоподготовка /2 часа/
4. от 16.20 ч. до 17.40 ч. - Занимания по интереси
5. от 17.40 ч. до 18.20 ч. - Организиран отдих и физическа активност

(5) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по ал. 3 може да бъде намалена до 20 минути със заповед на директора на училището.
Чл. 23. (1) Седмичното разписание се разработва в съответствие с наредбата на министъра на здравеопазването, издадена на основание на чл. 34, ал. 2 във връзка с §1, т. 11, буква "ж" на Закона за здравето и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.
(2) В седмичното разписание извън броя на учебните часове се включва и часът на класа.

(3) Учебният час за спортни дейности по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО се включва в седмичните разписания извън броя на учебните часове съобразно организацията на учебния ден и спортната база в училището.

Чл. 24. (1) Организацията на учебния ден за учениците от I -VII клас е целодневна. Дейностите от целодневната организация се провеждат в самостоятелен блок след обяд.

(2) За учениците от I до IV клас дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и занимания по интереси се разпределят дневно, както следва:

- самоподготовка - 2 учебни часа;
- организиран отдих и физическа активност - 2 учебни часа;
- занимания по интереси - 2 учебни часа.

(3) За учениците от V до VII клас дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и занимания по интереси се разпределят седмично, както следва:

- **Самоподготовка** : **12** учебни часа
- **Организиран отдих и физическа активност: 10** учебни часа
- **Занимания по интереси: 8** учебни часа

(4) Дейностите по организиран отдих и физическа активност включват:

1. организиране и провеждане на отдиха и спорта на учениците за създаване на здравословни навици и осъществяване на преход към часове или за активна почивка в края на деня;
2. осигуряване на време за обедното хранене на учениците;
3. наблюдение на взаимоотношенията между учениците и насърчаване на взаимното разбиране, зачитане и уважение, прояви на толерантност;
4. общуване с учениците за стимулиране на способностите им, за решаване на проблеми, затруднения и конфликти.

Дейностите по отдих и физическа активност се организират в помещения, различни от тези за дейностите по самоподготовка. При хубаво време се провеждат на открито в двора на училището и на спортната площадка, а при лошо време като тихи игри в класните стаи и/или в стаята за спорт.

Обедното хранене на учениците се извършва в столовата на училището.

(5) Дейностите по самоподготовка на учениците включват:

1. ситуации за осмисляне на изучаваното съдържание по време на учебния час за преодоляване на затруднения в усвояването на учебното съдържание;
2. усвояване на начини и методи за рационално учене;
3. подготовка на домашни, проектни задания и/или задачи;
4. подготовка за класни и контролни работи;
5. изпълнение на допълнителни задачи и упражнения, във връзка с общообразователните учебни предмети от седмичното разписание, поставени от учителя на групата;
6. формиране на умения за самостоятелно планиране и организиране на подготовката си;
7. консултации с учители по различни учебни предмети.

- Самоподготовката допринася за правилното и трайно усвояване на учебния материал и съдейства за формиране на навици за самостоятелно учене с разбиране, стимулира любознателността и стремежа към знание, толерантно взаимодействие чрез усъвършенстване на уменията за общуване.
- Учителят на група се консултира с учителите по учебни предмети и съвместно определят съдържанието на самоподготовката.

(6) Заниманията по интереси при целодневната организация на учебния ден включват дейности, форми и тематични направления от областта на изкуствата, образователни игри, наука, занимателни игри и спорт и се организират съгласно изискванията на Наредбата за приобщаващото образование.

Чл. 25. Неучебното време включва:

1. официалните празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда;

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

Чл. 26. (1) 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.

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

Чл.27. (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, съобразно личните си предпочитания и възможности.

Чл. 28. Ред и начин за организиране на организирано посещение на културни и научни институции и прояви:

1. Педагогическият специалист, който ще организира посещение на различни културни и научни институции и прояви подава писмена информация до директора на институцията за темата и целта на посещението. Информацията следва да съдържа:

а) маршрут на пътуването, начален пункт, час и място на тръгване, очаквано време на пристигане в крайния пункт, час и сборно място за тръгване от крайния пункт, очакваното време на пристигане, продължителност на престоя;

б) местоположение и вид на туристическите обекти или атракции за посещение;

в) списък на учениците, които ще бъдат включени в организираното посещение.

2. Директорът въз основа на подадената по т. 1 информация издава заповед за провеждане на организирано пътуване или отказва, като писмено мотивира отказа си.

3. След издаване на заповедта по т. 2 педагогическият специалист:

➢ информира родителите, настойниците или попечителите на учениците или лицата, които полагат грижи за тях, за провеждането на туристическото пътуване;

➢ изисква съгласието им в писмена форма за участие на ученика в съответното туристическо пътуване;

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

➢ Изготвя списък на учениците с данни за трите им имена, дата и година на раждане, група или клас, който се заверява от директора с подпис и с печат;

Чл. 29. Документацията за организираните ученически пътувалия се съхранява от администрацията на институцията - инициатор на пътуването, най-малко една календарна година от датата на приключването на пътуването.

Чл. 30. Организираната проява, изява или мероприятие по чл. 28 се провежда съгласно чл. 15 и чл. 15а от Наредба№ 10/01.09.2016 г. за ОДУО.

Раздел III. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ:

Чл. 31. (1) Формите на обучение, които се организират в ОУ "Стефан Караджа" се приемат от педагогическия съвет на училището.

(2) Формите на обучение в училището са дневна и самостоятелна.

(3) Училището може да организира и индивидуалната форма на обучение за:

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не

могат да се обучават в дневна, вечерна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;

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

3. ученици с изявени дарби;

4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 ЗПУО;

5. ученици в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 - 4 ЗПУО.

(4) Директорът на училището изработва и утвърждава индивидуален учебен план.

(5) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал. 3, т. 1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по ал. 3, т. 4 - и в център за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 32. (1) Обучението в **дневна** форма се организира в паралелки и групи.

(2) Обучението в самостоятелната и в индивидуалната форма се организира за отделен ученик.

Чл. 33. (1) Дневната форма на обучение е присъствена и задължителна за учениците до 16-годишна възраст.

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

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

Чл. 34. (1) В **самостоятелна** форма може да се обучават:

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;

2. ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към РУО;

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

(2) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма.

(4) За записване в самостоятелна форма на обучение или за промяна на формата на обучение ученикът подава заявление до директора на училището по реда на чл. 12, ал. 2 ЗПУО.

(5) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, с изключение на учениците по ал. 1, т. 2.

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

- изпитите се организират в две редовни сесии и една поправителна: януарска, юнска и августовска (поправителна);
- обучаваните полагат изпитите върху цялото учебно съдържание на уч.предмет за съответния клас по учебно-изпитна програма, разработена и предоставена ог преподавателите по учебната дисциплина, в съответствие с учебния училищен план;
- учениците сами избират броя на изпитите, които ще полагат за всяка сесия през учебната година;

- в рамките на една изпитна сесия могат да се положат всички или част от изпитите за съответния клас.

(7) И трите форми на обучение се удостоверяват с едни и същи документи, които дават равни права на завършилите.

Чл. 35 (1) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална, самостоятелна, форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година

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

1. от дневна в индивидуална, самостоятелна или в комбинирана форма на обучение;
2. от комбинирана в дневна форма на обучение;
3. от индивидуална по чл. 36, ал. 2, т. 1 и т. 3 от Наредбата за организация на дейностите в училищното образование, към дневна, вечерна, комбинирана и дистанционна форма на обучение.

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

(4) Извън случаите по ал. 2 промяната на формата на обучение се разрешава от началника на регионалното управление на образованието по подадено заявление от родителя/настойника с изложени мотиви или по искане на директора на училището.

(5) Началникът на регионалното управление на образованието в 10-дневен срок уведомява писмено заявителите за своето решение.

Чл. 36. (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна, индивидуална и комбинирана форма на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

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

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

1. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицинскидокумент, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;
2. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицинскидокумент, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;
3. по избор на ученика или родителя при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

(4) В случаите по ал. 3, т. 1 - 3, когато училището не може да осигури провеждането на дистанционни учебни часове, възможности за обучение от разстояние в електронна среда могат да се предоставят от друго, определено от регионалното управление на образованието училище, което предлага такова обучение или организира дистанционна форма на обучение.

(5) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.
(6) Обучението от разстояние в електронна среда се извършва от учителите в рамките на уговорената продължителност на работното им време, като изпълнението на нормата преподавателска работа се урежда в държавния образователен стандарт за нормирането и заплащането на труда.

РАЗДЕЛ IV. Управление на училището

Чл. 37. (1) Държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование се осъществява от Министерския съвет.
(2) Министърът на образованието и науката ръководи и координира провеждането на държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование. Министърът на образованието и науката е специализиран орган за управление на системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 38. (1) Регионалните управления на образованието са териториални администрации към министъра на образованието и науката за управление и контрол на системата на предучилищното и училищното образование.
(2) Регионалните управления на образованието осъществяват и методическа подкрепа за изпълнението на насоките на Националния инспекторат по образованието.

Чл. 39. (1) Органите на местното самоуправление осигуряват и контролират:
1. условията и организацията на дейностите в предучилищното образование в общинските детски градини;
2. обхвата на подлежащите на задължително предучилищно и училищно образование деца и ученици;
3. условията за функциониране и развитие на общинските центрове за подкрепа за личностно развитие;
4. финансирането на делегираните от държавата дейности и на местните дейности по образование;
5. необходимото имущество за функциониране на общинските институции в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;
6. условията за целодневната организация на учебния ден;
7. сигурността на децата и учениците в детските градини, училищата и центровете за подкрепа на личностно развитие;
8. здравното обслужване на децата и учениците в детските градини и училищата;
9. условията за детско и ученическо хранене, отдих и спорт;
10. безплатен транспорт на децата и учениците при условията на този закон;
11. разходването и разпределението на други целеви средства от бюджета;
12. изпълнението на общинската програма за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците в системата на предучилищното и училищното образование и реализирането на местните политики.

Чл. 40. (1) Орган за управление и контрол на училището е директорът.

Чл. 41. (1) Директорът организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 42. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.
(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.
(3)Директорът на училището е председател на педагогическия съвет.

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица.
(5) Директорът на училището, в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.
Чл. 43. (1) Педагогическият съвет в училището:
1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране за всяка година;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
8. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
9. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
10. определя ученически униформи;
11. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
12. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
13. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
14. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
Чл. 44. (1) Статутът на ПС се определя с чл. 262 и чл.263 от ЗПУО.
(2) Педагогическият съвет работи по тематичен план, който е неразделна част от Годишния план.
(3) Дневният ред на ПС се съобщава най-малко 3 дни преди заседанието му (освен в случаите на спешна необходимост от извънредно заседание).
(4) При налагащи се обстоятелства директорът свиква извънредно заседание на педагогическия съвет.
(5) Решенията се приемат с обикновено мнозинство, при присъствието на не по- малко от 2/3 от числения му състав.
(6) Решенията на ПС могат да се отменят от самия съвет, с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от Началника на РУО - Силистра.
(7) За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол.
(8) Участието в заседанията е служебно задължение за неговите членове.
(9) Отсъствие от заседание на педагогическия съвет се разрешава от директора на училището, като председател на педагогическия съвет, за което той трябва да бъде предварително лично уведомен.

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ
Чл. 45. (1) Обществения съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.
(2) Обществения съвет при ОУ „Стефан Караджа“ се състои от 5 /пет/ члена и 4 / четири/ резервни члена, които се избират за мандат от три години.
Чл. 46. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Чл. **47. (1) Екип за ключови компетентности (ЕКК)** са помощни органи за разширяване на самоуправлението и организиране на училищния живот. В ОУ „Стефан Караджа“ има сформирани 2 ЕКК – един в начален етап и един в прогимназиален етап.
(2) В началото на учебната година членовете на ЕКК избират отговорник, който осъществява оперативно взаимодействие с училищното ръководство (УР).
(3) Отговорникът подпомага УР при организиране на учебната и административната работа.
(4) В ЕКК се обсъждат актуални и текущи проблеми относно УВР; събира се, анализира и обобщава информация; вземат се решения и се набелязват мерки за повишаване качеството на образованието.
(5) ЕКК обсъжда, контролира и предлага мерки за подобряване стопанисването, обогатяването и рационалното използване на МТБ.
(6) ЕКК разработва проекти за финансиране и подпомагане на УВП.
Чл. 48. (1) Училищния ученически съвет е форма на ученическо самоуправление и представителство. Съставът и ръководство му се определят от самите ученици за една учебна година.
(2) Ученическият съвет на училището:
✓ Утвърждава формите и правилата на ученическо самоуправление в училището;
✓ Прави предложения пред директора и педагогическия съвет относно начините на упражняване на правата на учениците;
✓ Мотивира учениците да участват активно в процеса на вземане на решения, касаещи училищния живот и ученическата общност;
✓ Участва в изработването на правилника на училището;
✓ Посредничи в разрешаването на възникнали проблеми, Участва в заседанията на Националния съвет за закрила на детето чрез свой представител; Участва при обсъждането на нормативни актове, свързани с учениците;
✓ Дава мнение при създаването и реализирането на стратегии, политики и програми за закрилата и развитието на децата;
✓ Участва при реализирането на национални кампании и инициативи за популяризиране на правата на децата свързани с организацията и протичането на учебния процес или на извънкласните дейности;
✓ Подпомага провеждането на дейностите на паралелките, класовете и общоучилищните изяви;
✓ Работи по проекти съвместно с другите ученици, учителите, училищното ръководство и родителите.

УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Чл. 49. Управлението на качеството в институциите е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на училището.
Чл. 50. Целите на управлението на качеството в ОУ “Стефан Караджа“ са:
1. повишаване на качеството на предоставяното образование в училището;
2. подобряване на индивидуалния напредък на всеки ученик по отношение на неговите образователни резултати;
3. организационно развитие на училището.
Чл. 51. *(1)* Планирането на дейностите в процеса на управление на качеството включва определяне на:
1. дейности за постигане на целите от стратегията за развитие на институцията;
2. отговорните лица и сроковете;
3. необходимите ресурси;
4. показателите за измерване на постигането на целите, заложени в стратегията.

(2) Планът за действие е част от стратегията за развитието на институцията и я конкретизира.

Чл. 52. Качеството на предоставяното от училището образование се оценява чрез извършване на инспекция от Националния инспекторат по образованието (НИО).

Глава IV.
УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Раздел I. Учители, директор и други педагогически специалисти:

Чл. 53. Учителите и директорът, който изпълнява норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

Чл. 54. (1) 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.

(2) **Педагогическите специалисти** имат следните **задължения:**

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията. В случай на инцидент незабавно да уведоми класния ръководител на ученика и директора на институцията;
3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата и учениците,с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.
5. ежедневно, в началото на часа, вписват отсъствията на учениците в електронния дневник. При техническа повреда отсъствията се вписват в бележника на учителя и веднага след отстраняване на повредата се пренасят в дневника.

(3) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

Чл. 55. Функциите, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия, се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 56. (1) Педагогическите специалисти, които са и **класни ръководители,** имат и следните допълнителни функции:

1. формиране на умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като поощрява уменията на учениците за общуване и за интегриране в училищната и социалната среда;
2. подкрепа на ученическото самоуправление чрез включване в дейности по изготвянето на:

а) годишен план за организацията и съдържанието на часа на класа с теми от гражданското, здравното, екологичното и интеркултурно образование, за кариерното им

ориентиране и други, който план се утвърждава от директора на институцията в срок до 15.09.;
б) правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност съвместно с учениците;
3. своевременното информиране на родителите за:
а) училищния учебен план, по който се провежда обучението в училището, седмичното разписание и възможностите за избор на допълнителни форми на педагогическо взаимодействие или на занимания по интереси;
б) успеха и развитието на децата им в процеса на обучение, възпитание и социализация, за спазването на правилата в училището и на Етичния кодекс с цел приобщаване към училищната общност;
в) възможностите и формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето или ученика, за определения график на допълнителното обучение и на допълнителните консултации по учебни предмети, за предлаганите занимания по интереси;
г) допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;
д) възникнали здравословни проблеми на ученика по време на пребиваването му в училище;
4. консултиране на учениците и на родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на заложбите и на уменията му;
5. прави мотивирано писмено предложение до директора на училището за налагането на санкция „забележка“ на ученик във връзка с неизпълнение на задълженията му и за преодоляване на проблемно поведение;
6. спазва изискванията за оформяне и съхранение на документите на паралелката;
7. избира, съвместно с учениците, дейности в полза на паралелката или училището, за преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му;
8. да осъществява връзка с личния лекар на учениците при нужда.

РАЗДЕЛ II. Ученици:
Чл. 57. (1) 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 и във факултативните учебни часове;
4. да получават библиотечно-информационно обслужване;
5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
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 и за факултативните учебни часове;
10. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
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.

(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез сформиран Ученически съвет на класа и Училищен ученически съвет.
(3) Учредяването и функционирането на Училищния ученически съвет е определен с Правилник.
Чл. 58. 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 психическо насилие;
4. да се явяват в училището в приличен вид и облекло;
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 родителите и на педагогическите специалисти бележника за кореспонденция;
9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
10. да спазват правилника за дейността на институцията;
11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
12. да не използват смарт мобилни устройства (телефони, таблети, камери и др.) по време на престоя си в училище.
а) Използването е позволено само с учебна цел с разрешение на учителя.
б) При констатирано нарушение, учителят отнема мобилното устройство на ученика, който го използва неправомерно, предава го на класния ръководител, който от своя страна уведомява родителите на ученика. При повторно нарушение на ученика се налага забрана за ползване на всякакъв вид мобилна техника (телефон) в училище за период от един месец, за което се уведомява родителят.
в) Разрешено е използването на класически мобилни телефони (без операционна система и камера) на територията на училището по време на междучасията или при необходимост от неотложна връзка с родител.
13. Да не използват техника – мобилни часовници, телефони, камери, фотоапарати и др. устройства за правенето на каквито и да е било снимки, аудио- или видео-записи на територията на училището.
Чл. 59. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.
(2) Ученик се отписва от училището, когато:
1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна и индивидуална форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.
(3) В случаите по ал. 2, т. 2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 60. (1) ОУ „Стефан Караджа“ осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) Училището разработва и прилага цялостни политики за:
1. подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;
2. изграждане на позитивен организационен климат;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина;
4. развитие на училищната общност.

Чл. 61. (1) Училището има разработен етичен кодекс на училищната общност, който се актуализира всяка учебна година от представители на педагогическия съвет, обществения съвет и на ученическото самоуправление и се приема на педагогически съвет в срок до 15 септември.

(2) Етичният кодекс се поставя на информационното табло на първия етаж в сградата на училището.

Санкции на учениците

Чл. 62. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия правилник за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните **санкции:**

1. „забележка“;

➢ за допуснати от 5 до 14 отсъствия по неуважителни причини през учебната година със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител;

➢ за пързаляне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри, по време на които учениците могат да се наранят;

➢ за неизпълнение препоръките на учителите при училищни и извънучилищни мероприятия;

➢ за въвеждане на външни лица в двора и в сградата на училището;

➢ за използване на нерегламентирани електрони средства по време на учебните часове;

➢ за игра на карти в училище и други игри с хазартен характер;

➢ за други нарушения на задълженията по чл.58 от настоящия правилник;

➢ при тормоз на други ученици и/или агресивно поведение.

2. „преместване в друга паралелка в същото училище“ /ако е приложимо/ **- за:**

➢ за допуснати над 15 до 30 отсъствия по неуважителни причини;

➢ възпрепятстване на учебния процес;

3. „предупреждение за преместване в друго училище“;

➢ за допуснати от 31 до 50 отсъствия по неуважителни причини;

➢ за накърняване с поведението си авторитета и достойнството на учителите и останалия персонал на ОУ „Стефан Караджа“;

➢ за незачитане правата, честта и достойнството на другите, както и за прилагане на физическо и психическо насилие;

➢ за участие в хазартни игри, за употреба и разпространение и/или внасяне в района на училището тютюн и тютюневи изделия, цигари, алкохол, наркотични и други упойващи вещества;

➢ за носене на оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;

➢ за злоупотреба с училищна документация (дневник, ученическа книжка и др.);

➢ за кражба или умишлено увреждане на лично имущество на ученици, учители и други служители на ОУ „Стефан Караджа“;

➢ за ползване на записващи и снимащи устройства или други начини за компрометиране авторитета на училището и училищната общност;

4. **„преместване в друго училище“;**

➢ за допуснати от 51 до 100 отсъствия по неуважителни причини;

➢ за явяване в района на училището, в сградата и в учебен час в нетрезво състояние и/или след употреба на наркотични вещества;

- за упражняване на физическо или психическо насилие;
- за умишлено нанесени щети на училищно имущество;
- за разпространяване на записи, снимки или други материали в социалните мрежи, компрометиращи авторитета на училището и училищната общност;

5. **„преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение"** (за ученици навършили 16- годишна възраст)

- за допуснати от 101 до 150 отсъствия по неуважителни причини;

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

(3) При налагане на мярката „отстраняване на ученика до края на учебния час", за времето на отстраняване на ученика не се отбелязва отсъствие, а наложената мярка се документира в дневника на класа и в ученическата книжка. За времето на отстраняването си до края на учебния час ученикът извършва дейности, съобразени с възрастовите особености и здравословното му състояние и неунижаващи достойнството му, под ръководството на педагогически специалист, който няма учебен час и е в учили ще или друг служител на училището /домакин, обслужващ деца в училище.

(4) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са неприлични, 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. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

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

Чл. 63. (1) Мерките по чл. 62, ал. 2 и 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.

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

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

Чл. 64. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 62, ал. 1. Мерките по чл. 62, ал. 2 и ал. 4 се налагат независимо от санкциите по чл. 62, ал. 1.

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

Чл. 65. (1) Санкциите са срочни.

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

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

Чл. 66. (1) Санкциите "забележка" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 65, ал. 5 се налага със заповед на директора.

Чл. 67. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 62, ал. I директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 62, ал. 1, т. 4 - 5 - 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. 62 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
Чл. 68. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 66.
(2) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането й.
(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването й 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. 1 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.
Чл. 69. (1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник, 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.
(3) При налагане на мярката по чл. 62, ал. 2 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.
Чл. 70. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.
(2) По желание на ученика след заличаване на санкцията "преместване в друго училище" той може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.
(3) Заличаването се отбелязва в електронния дневник, ученическата книжка и бележника за кореспонденция на ученика.
Чл. 71. *(1)* Освен налагането на санкция, в зависимост от причините за проблемното му поведение, на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие, като консултации по учебни предмети, консултации с психолог и/или с педагогически съветник за преодоляване на проблемното поведение, допълнително обучение и допълнителни консултации по учебни предмети в неучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в занимания по интереси, кариерно ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения или отпадане от училище.
(2) Видът на общата подкрепа по ал. 1 се определя от координиращия екип по чл. 7 съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето.
(3) За преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици, които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини или са в риск от отпадане, координиращият екип в училището осъществява връзка и координира

сътрудничеството между училището и семейството и между семейството и обкръжението на учениците.

Чл. 72. (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове. Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути - като едно отсъствие.

(2) Когато ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини, определени в чл. 73, класният ръководител е длъжен да уведоми родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

(3) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа ежедневно в началото на часа от класния ръководител за учениците от I – IV клас, а за учениците от V до VII клас - от учителите по учебни предмети. В края на всеки учебен срок отсъствията се вписват в ученическата книжка на ученика от класния ръководител.

(4) В случай че ученикът се обучава синхронно от разстояние в електронна среда, му се поставят отсъствия в съответствие с чл. 72, ал. и ал. 2.

(5) В случай че ученикът се обучава несинхронно от разстояние в електронна среда и учителят установи, че в процеса на взаимодействие и обратна връзка за резултатите от обучението и оценяването по учебния предмет ученикът не участва, му се поставя отсъствие за съответния учебен предмет от графика за деня.

Чл. 73. *(1)* Ученикът 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.
4. Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище (по телефонен разговор или по имейл).

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

(3) Ред за извиняване на отсъствията: Отсъствията се извиняват от класния ръководител след представяне на медицинска бележка от лекуващия лекар, заявление за отсъствие до 15 дни. Заявленията се входират в дневника за входяща кореспонденция. Копие на заявлението се предава на класния ръководител и на учителя на група при ЦОУД. Класният ръководител следи за ненадвишаване на допустимия брой отсъствия по чл. 73, ал. 1, т. 3 от настоящия правилник.

Чл. 74. Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

Чл. 75. Освобождаването на учениците от часовете по физическо възпитание и спорт се извършва както следва:

(1)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.
(2) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 1, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.
(3) В случаите по ал. 1, 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.
(4) Медицинските бележки се съхраняват от класния ръководител до края на текущата година;
(5) Освободените ученици са задължени да присъстват в учебните часове без да участват в занятията.
Чл. 76. (1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
(2) Директорът на институцията след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за учениците.
Чл. 77. (1) За преодоляване на проблемното поведение на детето или ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в училищната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:
1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;
3. консултиране на детето или ученика с психолог;
4. консултиране на детето или ученика с педагогически съветник;
5. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;
6. насочване на детето или ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
7. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
8. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището - почистване на класната стая и/или оборка в двора на училището/;
9. други дейности, определени в правилника за дейността на институцията.
(2) Дейността по ал. 1, т. 8 „дейности в полза на училището или паралелката“ трябва да е съобразена с възрастовите особености и здравословното състояние на учениците и да не унижава тяхното достойнство.

Преместване на ученици
Чл. 78 Ученици може да се преместват при наличие на свободни места в паралелката, в която искат да постъпят в приемащото училище.
(1) За свободни места се считат местата по утвърдения училищен план-прием, който включват:
1. незаетите места;
2. освободените през учебната година места.
(2) Свободните места се обявяват в тридневен срок от освобождаването им на сайта на училището и в регионалното управление на образованието.
Чл. 79. (1) Учениците може да се преместват на свободни места, както следва:

1. от I до VI клас - през цялата учебна година;
2. VII клас - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

Чл. 80. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 ЗПУО до директора на приемащото училище;
2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1; при необходимост от получаване на разрешение по чл. 106, ал. 3, чл. 107, ал. 3 и чл. 107а, ал. 4 тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.

(2) До пет работни дни от получаване на информацията по т. 1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищния учебен план.

(3) Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението по ал. 2 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

(4) В срока до три работни дни директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

Чл. 81. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

Раздел III. РОДИТЕЛИ

Чл. 82. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя са бележникът за кореспонденция, телефон за връзка с родителя или електронната поща на един от родителите.

Чл. 83. 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 детската градина и в училището и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с училищния учебен план;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето или ученика;
5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Чл. 84. (1) Родителите имат следните задължения:

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

2. да запишат при условията на чл. 12 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 детската градина и 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, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2, както и в самостоятелна организация, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящият правилник е приет на заседание на педагогическия съвет с Протокол № 8/11 09.2025 г. и подлежи на актуализиране при промяна на нормативната база.
§2. Правилникът може да бъде променян само от органа, който го е гласувал - ПС.
§3. Изготвянето на правилника е съобразено с числеността на персонала, категорията училище и специфичните училищни дейности.
§4.При изготвяне на правилника са използвани и спазени действащите към момента нормативни документи.
§5. ПС взема решение от неговата компетенция по въпроси, неуредени в този правилник.
§6. Всички работници, служители и ученици са равни пред училищния правилник.
§7. Този правилник е задължителен за спазване от училищното ръководство, педагогическия и непедагогическият персонал, родителите и учениците, които са запознати с него.
§8. За неуредени в този правилник въпроси, се прилагат нормите на ЗПУО и други нормативни актове.
§9. Настоящият правилник е на разположение на учители, родители и ученици в учителската стая и на сайта на училището.

УЧИЛИЩНА ПРОЦЕДУРА
ЗА ПОДАВАНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ И РЕШАВАНЕ НА
ПРЕДЛОЖЕНИЯ, ЖАЛБИ И СИГНАЛИ

Чл.1. Настоящата процедура регламентира реда за регистриране, разглеждане и произнасяне по постъпващи в ОУ „Стефан Караджа“ с. Искра предложения, жалби и сигнали.

Чл.2. Предложения, жалби и сигнали се подават в писмен или устен вид. Всяко предложение, жалба и сигнал трябва да съдържа темата, по която се отправя искането, както и попълнено име, адрес и телефон за контакт на подателя. Към подадените предложения, жалби и сигнали могат да се прилагат копия на документи, свързани с описаната тема.

Чл.3. Не се разглеждат анонимни предложения, жалби и сигнали или такива отнасящи се до нарушение, извършено преди повече от една /1/ година.

Чл.4. Писмените предложения се описват в свободен текст и се подават за входиране в деловодството на техническия изпълнител. Така входирани се описват и в Регистър за подадени предложения, жалби и сигнали.

Чл.5. Регистърът съдържа пореден номер, входящ номер от дневника за входяща кореспонденция, дата на подаване, име на подателя и адрес за кореспонденция, резюме на жалбата или сигнала. краен срок за отговор, дата на изпращане на отговора до подателя, бележки.

Чл. 6. За подадените устно или по телефон предложения, жалби и сигнали се съставя Протокол от длъжностното лице, което ги е приело и се постъпва по реда на чл.4.

Чл. 7. Подадените предложения, жалби и сигнали се предоставят на директора на училището за предварителен преглед на документите и определяне дали предметът на документа е от компетентността на училището. Ако преценката е, че документът не е в правомощията на училището, същият се препраща по компетентност на съответното ведомство, като писмено се уведомява жалбоподателя за предприетите действия.

Чл.8. Процедурата за разглеждане на предложение, жалба или сигнал започва с резолюция на директора на училището и назначаване на училищна комисия.

Чл.9. За всеки конкретен случай на жалба или сигнал директорът назначава нова комисия.

Чл.10. Комисията разглежда постъпилото предложение, жалба или сигнал и в 7 дневен срок изготвя писмен доклад, който предоставя на техническия изпълнител за входиране, заедно с всички събрани доказателства по случая. Когато за решението на конкретно предложение, жалба и сигнал е необходимо събиране на допълнителна информация по случая, което изисква повече технологично време /в рамките на 30 дни/, подателят се уведомява писмено, като се излагат съответните мотиви.

Чл.11. Директорът се произнася по доклада на комисията в 7 дневен срок от предаването му с мотивирано становище.

Чл.12. Ако не се признае основателността на сигнала директорът в срок от един месец от подаването му писмено уведомяват подателя.

Чл.13. Техническият изпълнител на училището изпраща до подателя отговора на директора с писмо с обратна разписка.

Чл.14. При постъпване на жалба или сигнал за дете в риск, директорът до 1 / един/ час подава устно сигнал за ситуацията до ОЗД ДАЗД, РУ на МВР - гр. Силистра и РУО - гр. Силистра, а след това и писмено, чрез доклад.

Чл.15. При постъпил сигнал или жалба срещу лице от персонала за насилие спрямо дете се действа по реда на настоящата процедура. На основание на чл. 193 от Кодекса на труда директорът изисква писмени обяснения и изслушва лицето. Комисията проверява

посочените в сигнала факти и обстоятелства. При доказване на вината на работника/ служителя се налага дисциплинарно наказание.

Чл.16.При особено тежки нарушения на трудовата дисциплина и установено насилие над дете работникът/ служителят се отстранява от работа до изясняване на случая.

Чл. 17. Когато фактите и обстоятелствата, посочени в жалбата бъдат потвърдени се вземат незабавни мерки за отстраняване на допуснатото нарушение. При доказване вината на лицето от персонала, следва дисциплинарно уволнение.

Чл.18. Жалбоподателят се уведомява писмено за предприетите действия.

Чл.19, ал.1. Производството по предложенията, жалбите и сигналите приключва с отговора на директора.

ал.2. Когато има последващо отстраняване на констатираните нарушения - с изпълнението им и с нов отговор до жалбоподателя.

Чл.20. Изисквания за обжалване при несъгласие с резултата от работата по жалбата.

ал. 1 Разглеждат се повторно постъпили жалби и сигнали само с посочени нови факти и обстоятелства. Отговорът до жалбоподателя е само за новите твърдения.

ал.2 Не се разглеждат жалби и сигнали, подадени повторно по въпрос, по който има взето решение. Решението, по даден сигнал не подлежи на обжалване. Връща се отговор на подателя, като му се съобщават основанията за това.

ал.3 При несъгласие с резултата от работата по жалбата, жалбоподателят се обръща към по-висша институция. Решението може да се обжалва в 14- дневен срок.

Чл.21. За всички предприети действия в хода на извършената проверка на жалба или сигнал, комисията води преписка, в която се съхраняват изисканите обяснения, протоколи от проведени срещи и взети решения, както и доклада до директора. Същите се архивират в отделна папка.

Чл.22. При осъществяване на настоящата процедура стриктно се спазват изискванията на Административно-процесуалния кодекс. Закон за предучилищното и училищното образование и други нормативни документи.

Чл.23. Документите по преписките, протоколите и докладите на комисията за разглеждане на жалбите и сигналите се архивират от училищната комисия но архивиране по реда на Вътрешни правила за организацията и дейността на учрежденския архив на ОУ с. Искра.

Приложения:

1. Приложение №1. Протокол за регистриране на устни, в т.ч. подадени по телефон предложения, жалби и сигнали;
2. Приложение № 2. Регистър за предложения, жалби и сигнали.

Основно училище „Стефан Караджа“
с. Искра, общ. Ситово, обл. Силистра, ул. „Образцова“ №22
тел. 0894419631, email: info-1900602@edu.mon.bg

Приложение №1

Вх.№.....

ПРОТОКОЛ

за регистриране на устни в т.ч. по телефон/ предложения. жалби и сигнали в ОУ ..Стефан Караджа", с. Искра

№	Данни за подателя	Съдържание на данни
1	Име. презиме, фамилия	
2	Адрес за кореспонденция	
3	Телефон, факс	
4	Ел. адрес	
5	Описание на предложението, жалбата или сигнала	
6	Дата на приемане	
7	Час па приемане	

Приел:
Дчъжиост:.....

Име. фамилия:.....

Подпис:.....

Основно училище „Стефан Караджа“
с. Искра, общ. Ситово, обл. Силистра, ул. „Образцова“ №22
тел. 0894419631, email: info-1900602@edu.mon.bg

Приложение №2

Регистър
за подадени предложения, сигнали и жалби

№	Входящ номер от Входящ дневник за кореспонденция	Дата на подаване	Име и адрес на подателя	Резюме на жалбата иди сигнала	Краен срок за отговор	Дата на изпращане на отговора	Бележки