



# ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР БЛАГОЕВ”

5000 гр. Велико Търново, ул. “Христо Смирненски” №1А

ДИРЕКТОР: +359 062/ 62 03 52 , КАНЦЕЛАРИЯ: +359 062/ 62 14 76;

e-mail: ou\_blagoev@abv.bg; <http://www.ou-blagoev.com>



УТВЪРЖДАВАМ:  
ДИРЕКТОР  
НАДЯ ВЛАДИМИРОВА

## П Р А В И Л Н И К ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “ДИМИТЪР БЛАГОЕВ” ГРАД ВЕЛИКО ТЪРНОВО

Приет с решение на ПС Протокол № ..... и утвърден със  
заповед № ..... на директора на ОУ „Димитър Благоев“

### Раздел I ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 1. (1) С този правилник се уреждат устройството и дейността на ОУ „Димитър Благоев“ и е задължителен за цялата училищна общност.

(2) ОУ „Димитър Благоев“ е общинско училище на община Велико Търново.

(3) Адресът на управление и на осъществяване на дейността е град Велико Търново, ул. „Христо Смирненски“ №1А.

Чл. 2. Празници и символи.

(1) Празникът на училището се определя ежегодно от Педагогическия съвет./ работен ден, предхождащ Деня на народните будители/

(2) Официалната Интернет страница на училището е <http://ou-blagoev.com/nov/>

(3) Знакът Логото/ на ОУ „Димитър Благоев“ представлява овал с бял фон и изписани с черен цвят инициали на името в средата и изцяло изписано името и града в периферията

(4) Оригиналното знаме на ОУ „Димитър Благоев“ е изработено от червен плат в правоъгълна форма, с размери 110/80 см и от трите страни е обточено с ресни. От лицевата страна в средата е извезан ликът на патрона на училището. Над него с жълти букви е изписано името на училището, а отдолу също с жълти букви името на града В четирите края са извезани орнаменти. На гърба на знамето са извезани отворена книга и факел в средата и в четирите края орнаменти.

### Раздел II

#### ПРЕДУЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 3. Училището осъществява предучилищно образование на 5 и 6-годишни деца в полудневна сутрешна подготвителна група при полудневна, почасова или самостоятелна организация.

Чл. 4. (1) Записването на деца в подготвителната група за следващата учебна година се извършва от 1 октомври до 14 септември на следващата календарна година.

(2) Право да се обучават в подготвителната група имат деца, които навършват 5



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР БЛАГОЕВ”

5000 гр. Велико Търново, ул. “Христо Смирненски” №1А

ДИРЕКТОР: +359 062/ 62 03 52 , КАНЦЕЛАРИЯ: +359 062/ 62 14 76;

e-mail: ou\_blagoev@abv.bg; <http://www.ou-blagoev.com>



или 6 години в годината, в която започва учебната година, през която ще се обучават и не са в задължителна училищна възраст, с изключение на деца, за които има решение на Регионалният екип за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със специални образователни потребности.

(3) Записването в подготвителната група се извършва от директора след подадено заявление по образец, утвърден с наредба на Община Велико Търново, от родител или лицето, което полага грижи за детето, и приложени копия на акт за раждане на детето, документ за самоличност на родител или лицето, което полага грижи за детето, и ако е необходимо, на други документи, удостоверяващи правото на упражняване на родителските права.

(4) За деца, които ще се обучават в подготвителната група за втора поредна година, не е необходимо повторно подаване на заявление за записване.

Чл. 5. Учебното време в подготвителната група е от 15 септември до 31 май на следващата календарна година и се осъществява в работните дни, които не са определени за неучебни.

Чл. 6. (1) При отсъствие на дете от подготвителната група по здравословни или други уважителни причини, родителят или лицето, което полага грижи за детето, уведомява учителя на група лично, по телефона или с електронна поща не по-късно от деня, в който започва отсъствието.

(2) За отсъствията на детето по здравословни или други уважителни причини родителят или лицето, което полага грижи за детето, представя на учителя на групата удостоверяващ документ в тридневен срок от завръщането на детето в училище.

Чл. 7. (1) Децата от подготвителната група могат да отсъстват по семейни причини до 10 учебни дни за една учебна година.

(2) За отсъствия по семейни причини родителят или лицето, което полага грижи за детето, подава заявление до директора на училището не по-късно от деня, в който отсъствията започват.

(3) При невъзможност да спази срока по ал. 2 родителят или лицето, което полага грижи за детето, уведомява учителя на подготвителната група по телефона или електронната поща и представя заявлението по ал. 1 не по-късно от деня, в който детето се завръща в училище.

Чл. 8. Когато детето отсъства в края на месеца, документите по чл. 6 и чл. 7, удостоверяващи уважителните причини за отсъствията му, се представят на учителя на подготвителната група не по-късно от последния работен ден на месеца, в който са допуснати, във връзка с изпълнение на разпоредбите и сроковете на Правилника за прилагане на закона за семейни помощи за деца.

Чл. 9. Началният час на сутрешния прием на децата в подготвителната група започва в 8:00 часа, а крайният час за изпращането им е 14:00 часа.

Чл. 9А Началният час на сутрешния прием на децата на почасова организация е 8:00 часа, а крайният час на изпращане – 11:00 часа.



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР БЛАГОЕВ”

5000 гр. Велико Търново, ул. “Христо Смирненски” №1А  
ДИРЕКТОР: +359 062/ 62 03 52 , КАНЦЕЛАРИЯ: +359 062/ 62 14 76;  
e-mail: ou\_blagoev@abv.bg; <http://www.ou-blagoev.com>



Чл. 10. (1) Училището издава удостоверение за задължително предучилищно образование за децата от подготвителната група в края на предучилищното образование.

(2) Удостоверението се издава на 31 май, а ако денят е неработен или неучебен – в последния учебен ден на месец май.

(3) Заедно с удостоверението по ал. 1, учителят в подготвителната група предава на родителя портфолио на детето му в папка, която съдържа:

1. Учебна книжка „Моторика“ и учебна книжка по Български език и литература;
2. Учебна книжка по Околен свят;
3. Учебна книжка и тетрадка по Математика;
4. 10 рисунки по Изобразително изкуство;
5. 5 продукта по Конструирание и технологии.

Чл. 11. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите на децата от подготвителната група и училището се осъществява чрез:

1. Индивидуални срещи с учителя в подготвителната група, съгласно утвърден график на училището или с директора, негов заместник, училищен психолог, логопед или ресурсен учител след уговорена среща или в приемното време;
2. Родителски срещи, които се обявяват най-малко 3 дни преди провеждането им училището чрез официалния сайт или с други електронни средства, или от учителя на подготвителната група, след разрешение от директора;
3. Присъствие и участие на родител или лицето, което полага грижи за детето в процеса на обучението в подготвителната група след разрешение на директора, за което подават заявление не по-късно от 3 дни преди това;
4. Писма, електронна поща или телефонни разговори с учителя на групата. Телефонните разговори с учителя на подготвителната група следва да се провеждат в работните дни не по-рано от 7:00 часа и не по-късно от 19:00 часа.

(2) В началото на учебната година, но не по-късно от 1 октомври, а при записване на дете в подготвителната група след 15 септември в срок от една седмица, учителят на групата уведомява родителите за телефонния номер и адреса на електронната си поща, чрез която ще се извършва комуникацията по ал. 1, т. 4, и изготвя списък с телефонните номера и/или електронните пощенски адреси на родителите или лицата, които полага грижи за децата от групата.

(3) Удостоверяването на задълженията по ал. 2 се извършва с протокол от родителска среща, подписан от родителите за задълженията на учителя, и с поставяне на подпис от родител или лицето, което полага грижи за детето, срещу имената му в списъка с телефонните номера и адреси на електронни пощенски кутии на родителите.

### Раздел III

#### УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 12. Училището осъществява обучение на ученици от I до VII клас по учебни планове и програми, утвърдени по българското законодателство.

Чл. 13. Училището обучава ученици в дневна, индивидуална и комбинирана форма на обучение.



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР БЛАГОЕВ”

5000 гр. Велико Търново, ул. “Христо Смирненски” №1А

ДИРЕКТОР: +359 062/ 62 03 52 , КАНЦЕЛАРИЯ: +359 062/ 62 14 76;

e-mail: ou\_blagoev@abv.bg; <http://www.ou-blagoev.com>



Чл. 14. (1) Учебните часове започват в 8:00 и завършват не по-късно от 18:45.

(2) Продължителността на учебните часове в I и II клас е 35 минути.

(3) Продължителността на учебните часове от III до VII клас е 40 минути.

(4) Почивките между учебните часове са съгласно график на учебните занятия за 2021/2022 година, съобразен с Правила за работа в епидемична среда.

Чл. 15. (1) Записването на ученици в първи клас за следващата учебна година се извършва по правилата и реда, определени с наредба на Община Велико Търново.

(2) Право да се обучават в първи клас имат деца, които навършват 6 или 7 години в годината, в която започва учебната година, през която ще се обучават, или са отложени с решение на регионалния екип за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със специални образователни потребности.

(3) Записването в първи клас се извършва от директора след подадено заявление по образец на Община Велико Търново от родител/настойник, към което са приложени удостоверение за задължително предучилищно образование и копия на акт за раждане на детето, документ за самоличност на родител/настойник и ако е необходимо, на други документи, удостоверяващи правото на упражняване на родителските права.

Чл. 16. (1) За записване на ученик в училището, извън случаите по чл. 15, родителите или лицето, което полага грижи за детето, подават заявление по образец на училището, като прилагат копие на лична карта на родител, копие на акт за раждане на детето и документи, удостоверяващи ученическото му състояние, съгласно нормативните изисквания.

(2) Записването по ал. 1 за малолетните се извършва вместо тях и от тяхно име от техен родител или лицето, което полага грижи за детето.

(3) Изборът и/или записването на ученик в група за целодневна организация на учебния ден, в логопедична група, в група за избираеми или факултативни учебни часове се извършва от директора по писмено заявление на родител или лицето, което полага грижи за детето

Чл. 17. Ученикът няма право да се явява в училище с облекло и във вид, които не съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави. Прилично облекло означава следното:

- Поли: до 10 см над коляното;
- Панталони: с нормална кройка, без видими корем, кръст и бельо.
- Деколтета: прилични, без видими части от бельото;
- Прически: с цвят на косата, близък до естествения (без екстравагантни цветове: синьо, розово и зелено); прилично подстригани;
- Обувки: ток до 7 см;
- Грим: не
- Бижута: забранява се носенето на неестетични и екстравагантни ланци, гривни, пръстени и обици.



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР БЛАГОЕВ”

5000 гр. Велико Търново, ул. “Христо Смирненски” №1А

ДИРЕКТОР: +359 062/ 62 03 52 , КАНЦЕЛАРИЯ: +359 062/ 62 14 76;

e-mail: ou\_blagoev@abv.bg; <http://www.ou-blagoev.com>



Чл. 18. За допуснати отсъствия по неуважителни причини на учениците могат да се налагат санкции съгласно ограниченията на Закона за предучилищното и училищното образование за класове, възраст и състояние, както следва:

1. забележка – над 5 отсъствия и предложение на екипа за подкрепа на личностното развитие на ученика;
2. преместване в друга паралелка в същото училище – над 10 отсъствия и предложение на екипа за подкрепа на личностното развитие на ученика;
3. предупреждение за преместване в друго училище – над 15 отсъствия и предложение на екипа за подкрепа на личностното развитие на ученика;
4. преместване в друго училище – над 30 отсъствия и предложение на екипа за подкрепа на личностното развитие на ученика;

Чл. 19 На учениците се налагат санкции за тютютопушене в района на училищната сграда, спортната площадка

Чл. 20. (1) За участието на родителя/представителя на ученика/лицето, което полага грижи за ученика, в процедура по налагане на санкция му се изпраща писмена покана най- късно 7 дни преди определената дата за разглеждането ѝ.

(2) Поканата по ал. 1 се изготвя от класния ръководител на ученика по образец на училището и се изпраща на пощенския или електронния адрес на родителя/представителя на ученика/лицето, което полага грижи за ученика.

(3) На родителя/представителя на ученика/лицето, което полага грижи за ученика, се предоставя цялата информация и документи по процедурата за налагане на санкция на детето му.

Чл. 21. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите на учениците и училището се осъществява чрез:

1. Индивидуални срещи с класния ръководител и учителите, които преподават на ученика, съгласно утвърдени графици на училището или с директора, негов заместник, психолог, логопед или ресурсен учител след уговорена среща или в приемното време; В условия на КОВИД-19 и съгласно мерки на насоки на МЗ родителските срещи се провеждат в Тиймс.
2. Родителски срещи в сградата/ и извън сградата/ на училището. Родителските срещи се обявяват най - малко 3 дни преди провеждането им от училището чрез официалния сайт или с други електронни средства, или от класния ръководител след разрешение на директора. Родителските срещи могат да се провеждат извън сградата на училището след разрешение на директора / съобразено с мерки на насоки на МЗ.
3. Присъствие и участие на родител или лицето, което полага грижи за детето в процеса на обучението на паралелката, след разрешение на директора, за което подава/подават заявление не по-късно от 3 дни преди това;
4. Писма, електронна поща или телефонни разговори с класния ръководител или учителите, които преподават на ученика. Телефонните разговори с учителите следва да се провеждат в работните дни не по-рано от 7:00 часа и не по-късно от 19:00 часа.
5. Бележници за кореспонденция между родителите и училището;





## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР БЛАГОЕВ”

5000 гр. Велико Търново, ул. “Христо Смирненски” №1А

ДИРЕКТОР: +359 062/ 62 03 52 , КАНЦЕЛАРИЯ: +359 062/ 62 14 76;

e-mail: ou\_blagoev@abv.bg; <http://www.ou-blagoev.com>



6. Електронен дневник на училището.

(2) В началото на учебната година, но не по-късно от 1 октомври, а при записване на ученик след 15 септември в седмичен срок, класният ръководител уведомява родителите за телефонния номер и адреса на електронната си поща, чрез която ще се извършва комуникацията по ал. 1, т. 4, и изготвя списък с телефонните номера и/или електронните пощенски адреси на родителите/настойниците на учениците от паралелката.

(3) Удостоверяването на задълженията по ал. 2 се извършва с протокол от родителска среща, подписан от родителите (за учителите), и с поставяне на подпис от родител/представител на детето или лицето, което полага грижи за детето, срещу имената на детето му, собствените му имена, телефонния номера и адреса на електронната му поща в списък на родителите на учениците от паралелката (за родителите).

Чл. 22. (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 възможностите.

(2) Не по-късно от 7 дни преди провеждане на дейност по ал. 1, учителят/учителите, които ще я ръководят, изготвят доклад до директора, в който задължително посочват целта, темите от учебното съдържание, с които посещението/проявата/изявата има връзка, времето за провеждане (час и място на тръгване, час място на прибиране), транспортното средство или обществен транспорт, който ще се използва, ако има такава необходимост, план за получаване на информирано съгласие от родителите на учениците и предложение за информационен текст до родителите, съгласно чл. 15, ал. 2 от Наредбата за организация на дейностите в училищното образование.

(3) Информираното съгласие на родителите за участие на ученика в дейност по ал. 1 се изразява в писмена форма, като подписаният документ може да бъде индивидуален за родител на всеки ученик, който ще участва, или общ, ако се изготви на родителска среща за целта.

(4) Дейностите по ал.(1) се съобразяват с мерки на насоки на МЗ в условия на КОВИД-19.

Чл. 23. (1) Ученикът е длъжен да представи документ за отсъствията си до 3 учебни дни след завръщането си в училище, но не по-късно от последния ден на месеца, в който са допуснати.

(2) След срока по ал. 1, класният ръководител определя вида на отсъствията като допуснати по уважителни или неуважителни причини, съгласно чл. 62 от Наредбата за приобщаващото образование.

(3) Учениците, записани в групи за целодневна организация на учебния ден, могат да отсъстват по уважителни причини от дейностите за занимания по интереси, ако времето на провеждането им съвпада с участие на ученика в спортен клуб, езикова школа или



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР БЛАГОЕВ”

5000 гр. Велико Търново, ул. “Христо Смирненски” №1А

ДИРЕКТОР: +359 062/ 62 03 52 , КАНЦЕЛАРИЯ: +359 062/ 62 14 76;

e-mail: ou\_blagoev@abv.bg; <http://www.ou-blagoev.com>



друго занимание, въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя/настойника/попечителя до директора.

(4) Извън случаите по ал. 3 и по чл. 62, ал. 1, т. 3 и т. 4 от Наредбата за приобщаващото образование, ученици, записани в група за целодневна организация на учебния ден, могат да отсъстват по уважителни причини от предвидените дейности за отдих и физическа активност, самоподготовка и занимания по интереси въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя/настойника/попечителя до директора.

(5) При допуснати 30 или повече отсъствия по неуважителни причини от учебни часове за дейности за целодневна организация на учебния ден, ученикът се отписва от групата. Чл. 23а. Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

(2) 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.

(3) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

(4) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа и дневника на групата за целодневна организация на учебния ден./ ел. дневник/.

Чл. 23б. (1) Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя за откриването на процедура по налагане на санкция, а в случаите на налагане на санкция "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" и териториалната структура за закрила на детето.

(2) В уведомлението по ал. 1 се посочват извършеното от ученика нарушение и условията, при които родителят или определеното лице може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

(3) Връчването на уведомлението по ал. 1 се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя или. Съобщаването по ал. 1 може да се извърши и на посочен от родителя електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

(4) Преди изпращане на уведомлението по ал. 1, класен ръководител, дежурен учител, заместник-директор, психолог или друг педагогически специалист, изготвят доклад до директора за извършеното от ученик нарушения.

(5) Уведомлението се изпраща на родителите или лицата, които полагат грижа за ученика, не по-късно от 14 дни преди насрочен педагогически съвет в случаите, за които е необходимо негово решение.

Чл. 23в. (1) Преди налагане на санкция директорът или заместник-директора задължително изслушва ученика в присъствието на психолог и се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

(2) Родителят/представителят на ученика/лицето, което полага грижи за ученика, съответно лицето, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР БЛАГОЕВ”

5000 гр. Велико Търново, ул. “Христо Смирненски” №1А  
ДИРЕКТОР: +359 062/ 62 03 52 , КАНЦЕЛАРИЯ: +359 062/ 62 14 76;  
e-mail: ou\_blagoev@abv.bg; <http://www.ou-blagoev.com>



(3) По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.

(4) За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение.

(5) Класният ръководител докладва процедурата по налагане на санкция или на мярка пред директора и/или Педагогическия съвет.

Чл. 23г Класният ръководител на ученика, за когото тече процедура за налагане на санкция, изготвя предложение за вида на санкцията или изразява писмено мнение по предложена такава за ученик от паралелката, която ръководи.

Чл. 24. (1) Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

(2) Видът на заболяването и заключението за освобождаване се удостоверява с медицинска експертиза за временна неработоспособност, експертиза за вид и степен на увреждане или експертиза за трайно намалената работоспособност.

(3) Въз основа на представените медицински документи директорът определя със заповед учениците, освободени по здравословни причини от учебните часове по спортни дейности и от часовете по учебния предмет физическо възпитание и спорт, и срока за освобождаване.

(4) В заповедта по ал. 3 се посочва какво ще правят учениците във времето, определено за този учебни часове.

(5) Директорът уведомява родителите на учениците писмено за обстоятелствата по ал.4.

Чл. 25. Туристически пътувания с обща цена (екскурзии, зелени училища, летни лагери и др.) се планират и провеждат по време на ваканционни и неучебни дни, както и в допълнителните дни за дейности към годишния календар.

Чл. 26. (1) За постигнати успехи в обучението ученици се награждават с училищната Грамота.

(2) Към момента на връчване на наградата учениците трябва да нямат наложени санкции от училището.

(3) Наградите се присъждат от директора след решение на Педагогически съвет.

(4) Педагогическият съвет може да избере комисия за изготвяне на предложение по ал. 3 не по-късно от 10 май за наградите за текущата учебна година. Комисията изготвя допълнителни критерии за присъждане на наградите които не противоречат на другите разпоредби.

(5) Наградите се връчват на училищно тържество.

(6) Наградите имат и материален израз, който се определя от директора.

Чл. 27. (1) Ученическите съвети на паралелките и училището се избират ежегодно в срок до 31 октомври.





## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР БЛАГОЕВ”

5000 гр. Велико Търново, ул. “Христо Смирненски” №1А

ДИРЕКТОР: +359 062/ 62 03 52 , КАНЦЕЛАРИЯ: +359 062/ 62 14 76;

e-mail: ou\_blagoev@abv.bg; <http://www.ou-blagoev.com>



- (2) Ученически съвети избират учениците от първи до седми клас.
- (3) Изборът на представители в ученическите съвети на паралелките е таен и се организира от класните ръководители.
- (4) Училищният ученически съвет е 16-членен.
- (5) Представители на ученическите съвети на паралелките избират от състава си председател с явен вот.
- (6) Председателят на училищния ученически съвет има право да присъства на заседанията на педагогическия съвет на училището. Освен това има право:
  1. На информация за административните актове на директора, неговите заповеди и решенията на Педагогическия съвет, които се отнасят до ученик или учениците.
  2. На становище по всички актове на училището и да информира учениците за тях
  3. Да консултира учениците по училищни въпроси.
  4. Да събира предложения на ученици за осъществяване на извънучебни дейности.
- (7) В своята дейност председателят на училищния ученически съвет се подпомага от членовете на съвета и взема решения съвместно с тях, като се стреми към единодушие за всяко решение.

Чл. 28. Класните ръководители на паралелките представят на директора годишните си планове за часа на класа в срок до 1 октомври., както и всички учители имащи ЗУЧи/или ФУЧ представят своите програми.

### Раздел III

#### ОЦЕНКА НА КАЧЕСТВОТО

Чл. 29. Самооценяването на качеството на предоставеното образование от ОУ „Димитър Благоев“, съгласно чл. 272 от Закона за предучилищното и училищното образование, включва следните дейности и процедури:

1. определяне на работната група със заповед на директора за срок от 2 (учебни) години;
2. обучение на членовете на работната група;
3. определяне на план за дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценяване за всяка учебна година;
4. провеждане на информационна кампания сред учениците, учителите, другите специалисти и родителите за дейностите по самооценяването;
5. провеждане на самооценяването в срок до 30 юни за всяка учебна година;
6. на педагогически съвет през месец юли работната група:
  - 6.1. представя информацията от проведеното самооценяване и анализа на получените резултати;
  - 6.2. предлага мерки за внасяне на подобрения в работата на институцията за повишаване на качеството на предоставяното образование;
7. работната група изготвя доклад от самооценяването, който се утвърждава от директора в края на двугодишния период.

### Раздел IV

ПЛАН ЗА РАБОТА / МЕРКИ, НАСОКИ, ПРАВИЛА / В ОУ „ДИМИТЪР БЛАГОЕВ“  
ГР. ВЕЛИКО ТЪРНОВО В УСЛОВИЯТА НА COVID-19



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР БЛАГОЕВ”

5000 гр. Велико Търново, ул. “Христо Смирненски” №1А  
ДИРЕКТОР: +359 062/ 62 03 52 , КАНЦЕЛАРИЯ: +359 062/ 62 14 76;  
e-mail: ou\_blagoev@abv.bg; <http://www.ou-blagoev.com>



Чл.30.Присъствено стартиране и провеждане на образователния процес в дневна форма на обучение за всички ученици в ОУ „Димитър Благоев“/ освен ако няма други разпоредби на МЗ и МОН/ от което произтичат следните мерки и насоки във връзка с епидемията:

1.Спазване на общите здравни мерки

1. Осигурена максимално безрискова среда, като съзнаваме че няма абсолютно безопасна среда в условията на епидемия и имаме предвид сградния фонд, прилежаща на училището територия и разположението на класните стаи на отделните етажи.

2. Готовност за реакция, съгласно здравните правила при всеки един случай на заболял или със съмнение за COVID-19;

3. Готовност при указания от здравните власти да превключим на обучение в електронна среда от разстояние (в т.ч. за отделни паралелки, цялото училище или всички училища в общината, областта или държавата) и съобразно решенията на областните кризисни щабове за борба с COVID-19;

4. Осигурени условия за непрекъснатост на обучението за учениците от рисковите групи;

5. Осигурено допълнително (компенсаторно) обучение и подкрепа за учениците, пропуснали учебни занятия поради здравословни причини, в т. ч. и заради карантинирание;

6. Поддържане на положителен психоклимат на работа и учене и намаляване на ситуациите на напрежение, стрес и дезинформация;

7. Използване на кризата като възможност за иновации и подобряване на педагогически и организационни модели и практики, за създаване на още по-сплотени и взаимодействащи училищни и микроучилищни (класни) общности между учители, родители и ученици, за дооборудване и др.

Мерки за намаляване на рисковете от предаване на инфекцията

- отказ от кабинетна система / с изключение на използване на физкултурен салон, актова зала и компютърни /2/ кабинета по график без смесване на ученици от отделни паралелки

- обособена самостоятелна класна стая за ПГ и всяка паралелка

- частично отделени в самостоятелни коридори начален и прогимназиален етап

- използване на два входа за достъп до училището с различен пропускателен режим

- осигурен режим на невзаимодействие между групите ЦДО / всяка е самостоятелна

за паралелките в начален етап/

- една смесена група ЦДО 5 клас / обособени в две класни стаи по време на самоподготовка/

- медицинско лице

Задължителни мерки за ограничаване на рисковете от разпространение на вируса:

2. Носене на лични предпазни средства (маски). Носенето на маска в класната стая от учениците е по разпоредби на МЗ и на МОН..



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР БЛАГОЕВ”

5000 гр. Велико Търново, ул. “Христо Смирненски” №1А

ДИРЕКТОР: +359 062/ 62 03 52 , КАНЦЕЛАРИЯ: +359 062/ 62 14 76;

e-mail: ou\_blagoev@abv.bg; <http://www.ou-blagoev.com>



Маските за учениците се осигуряват от децата, респ. техните родители. Училището осигурява маска в случаите, когато учениците нямат такива или не са подходящи за ползване.

### 3. Дезинфекция на повърхностите и проветряване.

- Ежедневно двукратно (преди началото и след приключване на смяната) влажно почистване и дезинфекция на всички критични точки – подове, бюра, чинове, маси, дръжки на врати, прозорци, ключове за осветление, парапети, уреди, екрани, тоалетни чинии, мивки, кранове и др., а при наличие на потвърден случай на COVID-19 хигиенните и дезинфекционните мероприятия ще бъдат съгласно разпоредбите на РЗИ.

- Проветряване на класните стаи и кабинетите по време на всяко междучасие, като се обръща специално внимание и на повърхностите, мишките, клавиатурите / дезинфекцират се във всяко междучасие/.

- Проследяване на изразходването и своевременното осигуряване на течен сапун или дезинфектанти, еднократни салфетки за подсушаване на ръцете, тоалетна хартия, както и регулярно изхвърляне на боклука.

### 4. Засилена лична хигиена и условия за това:

- Осигурена течаща топла вода и сапун във всяко санитарно помещение, както и в тоалетните за всички ученици и работещи. Създаване на навици за миене на ръцете с течен сапун и топла вода след посещение на тоалетната, преди и след хранене, след отход на открито/ физическо възпитание и спорт, при кихане и кашляне.

- Поставени автоматични дозатори за дезинфектант за ръце на входовете на училището, в учителската стая, компютърни кабинети, актова зала, физкултурен салон, класни стаи и в коридорите / пред тоалетните / – при контролирана употреба и указание за използване върху чисти ръце.

- Ежедневна беседа за създаване на навици в пандемична среда / недокосване на лице, нос, уста и очи/.

### 5. Създадена е вътрешноучилищна организация и спазване на правилата във връзка с епидемията

- Определяно е със заповед на директора на лице, отговорно за организация и спазване на правилата във връзка с епидемията.

- Разпределени са отговорности в училищния екип и задълженията на останалия персонал / графици/

- Запознаване на персонала, учениците и на външните посетители със здравните изисквания – постери на видими места.

- Създадена е организация на хигиенните и дезинфекционните дейности и запознаване с инструкциите за начина на ползване на съответните биоциди, вкл. и правилното приготвяне на дезинфекционните разтвори, за биоцидите, които не са готови за употреба, съгласно издадените от МЗ разрешения съвместно от медицинското лице в училището и/или под методичната помощ на РЗИ./ инструктаж с подписи /.

- Организирането на групи за занимания по интереси е в рамките на паралелката



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР БЛАГОЕВ”

5000 гр. Велико Търново, ул. “Христо Смирненски” №1А

ДИРЕКТОР: +359 062/ 62 03 52 , КАНЦЕЛАРИЯ: +359 062/ 62 14 76;

e-mail: ou\_blagoev@abv.bg; <http://www.ou-blagoev.com>



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

Чл.31. Възпитателните мерки включват:

1. Провеждане на периодични разговори/беседи в рамките на 5 минути в клас, съобразени с възрастовите особености на учениците, за правилата, личната отговорност и живота на всеки един от нас в условията на епидемия от COVID-19.
2. Напомняне на децата да докосват по-малко предмети в класната стая и в останалите помещения, както и да не споделят храни и напитки.
3. Даване на личен пример на учениците от педагогическите специалисти.
4. Поставяне на видно място на информационни материали (плакати) за правилна хигиена на ръцете, спазване на физическа дистанция, респираторен етикет, носене на защитни маски.

Чл.32. Правила за поведение при съмнение или случай на COVID-19 в училището

1. Обособена стая в непосредствена близост до лекарския кабинет за изолиране на ученик или лице с грипозни симптоми.
2. Медицинското лице осъществява медицински филтър в началото на деня чрез обмен на информация за общото състояние на учениците с учителите.
3. Спазване на инструкциите на МЗ / при всеки конкретен случай/
4. Информирание на родителите за прилаганите мерки и начини за уведомяване.
5. Спазване на задължителните здравни протоколи за поведение при съмнение или случай на КОВИД-19, както и за последващи мерки. / Приложение из НАСОКИ ЗА ОБУЧЕНИЕ И ДЕЙСТВИЯ В УСЛОВИЯТА НА ИЗВЪНРЕДНА ЕПИДЕМИЧНА ОБСТАНОВКА В УЧИЛИЩАТА/

Чл.33. Алгоритъм за превключване към обучение в електронна среда от разстояние / ОЕСР /

1. Училището е в готовност да спазва анонсираните от МЗ прагови стойности/критерии, както и решения на МЗ и мерките, посочени в НАСОКИТЕ /приложение/
2. Осигурена защита на лични данни на ученици и учители
3. Създадена база данни с актуални профили и имейли
4. Платформа – MS TEAMS / за цялото училище /
5. Начин за осъществяване на обучение и комуникация – синхронно / алтернативен начин – на хартия/
6. Определени със заповед Екип за подкрепа при осъществяване на ОЕСР и на Организационен екип
7. Готовност за алтернативно седмично разписание

Чл.34. Възможности за обучението за учениците с установен по-висок риск от COVID-19

1. Присъствено обучение/дневна форма
2. Индивидуална / при спазване на общи и допълнителни условия за преминаване на едната в друга/



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР БЛАГОЕВ”

5000 гр. Велико Търново, ул. “Христо Смирненски” №1А

ДИРЕКТОР: +359 062/ 62 03 52 , КАНЦЕЛАРИЯ: +359 062/ 62 14 76;

e-mail: ou\_blagoev@abv.bg; <http://www.ou-blagoev.com>



Съпътстваща подкрепа за учениците, пропуснали присъствените учебни занятия

1. Осигурена обща подкрепа – консултации, допълнително обучение / присъствено и в електронна среда от дистанция/
2. Частично осигурени възможности за наблюдаване на уроци от дистанция с паралелката
3. Психологическа, лесурсна и логопедична подкрепа / и в електронна среда/

Чл.35 Поддържане на добър психоклимат и намаляване на ситуациите на напрежение, стрес и дезинформация

1. Добра информираност на училищната общност
2. Недопускане на напрежение
3. Приети мерки/насоки/правила на ПС / отворени за промяна /, в това число и Чл.36. Правила за комуникация с родителите – регулярно/ седмично осведомяване за епидемичната ситуация в училището и извънредно при наличие промяна в мерките и /или болен ученик, учител, служител/ изготвени от училищния психолог/
4. Оказване на подкрепа, провеждане на разговори, обсъждане на поведение, криещо риск и др.

Чл.37 Кризата като възможност за развитие

1. Подобряване на образователната среда
2. Дооборудване на учебни стаи, санитарни помещения
3. Технологично обезпечаване на обучението
4. Изградена банка от информация за образователни ресурси, практики и комуникация
5. Фокусиране върху формиране на умения за активно участие в процеса на планиране и управление на собственото учене и здравословен живот
6. Сплотяване на общността

За осигуряване на дистанция между паралелките

1. Класни стаи и организация на учебния процес





# ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР БЛАГОЕВ”

5000 гр. Велико Търново, ул. “Христо Смирненски” №1А

ДИРЕКТОР: +359 062/ 62 03 52 , КАНЦЕЛАРИЯ: +359 062/ 62 14 76;

e-mail: ou\_blagoev@abv.bg; <http://www.ou-blagoev.com>



- Отказ от кабинетната система – всяка паралелка в своя класна стая
- Използване на кабинети ИКТ, физкултурен салон и актова зала
- Провеждане на максимален брой часове на открито, когато метеорологичната обстановка позволява това.
- Където е приложимо използване на самостоятелен чин/самостоятелно работно място, както и осигуряване на физическо разстояние в класните стаи / където е възможно/.
- Всяка паралелка начлен етап е в самостоятелна група ЦДО
- ЦДО 5 клас смесена група от двете паралелки при спазване на мерки за физическо разстояние и разделяне на двете паралелки в две класни стаи по време на дейностите
- Намаляване на ненужни предмети в коридори/класни стаи.
- 2. Коридори и стълбища
  - Организация за еднопосочно придвижване в коридорите и по стълбите / вдясно/
  - Правила за регулиране на влизането и излизането в сградата на училището, без струпване на входа и при спазване на дистанция / Учениците използват различни входове/ изходи: 5,6 и 7 клас – ул. Йордан Йовков / с преминаване през спортната площадка / ПГ, 1, 2, 3 и 4 клас - ул. Христо Смирненски / главен вход на училището /
- 3. Междучасия. Тоалетни/санитарни помещения
  - Еднакво начало на учебните занятия и на различен график за междучасията / в зависимост от етапа на обучение/. / Училище без звънец/
  - Правила учениците да не се струпват (да се определи максимален брой ученици, които могат да влизат, в зависимост от капацитета) – контролирано от дежурен учител. В междучасията за дезинфекция учениците ще бъдат извеждани от стаята от учителя, който е имал час при тях/ преди междучасието/ в района на училището / на открито/.
  - Свободен режим за ползване на тоалетните – / влизане до двама ученика /
- 4. Входи
  - Два входа/изхода и осигурено лице за осигуряване на пропускателния режим на всеки вход.
  - Относително разделяне на паралелките при ползване на различните входове, съобразено с разположението на сградата.
- 5. Стол и бюфети / училището не разполага/
  - Хранене в класната стая при спазване на задължителни мерки . Закуски / приготвени от родителите и продукти по схема училищен плод/. Обяд - кетъринг с индивидуални прибори, осъществен от ПГ по туризъм.
  - Недопускане на споделяне на храни и напитки.
- 6. Училищен двор
  - Максимално ограничаване на влизането на външни лица в сградата на училището чрез маркирана зона за достъп на родители в близост до входа.
  - Допускане на придружители на деца със СОП в училището при спазване на изискванията за физическа дистанция и дезинфекция



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР БЛАГОЕВ”

5000 гр. Велико Търново, ул. “Христо Смирненски” №1А

ДИРЕКТОР: +359 062/ 62 03 52 , КАНЦЕЛАРИЯ: +359 062/ 62 14 76;

e-mail: ou\_blagoev@abv.bg; <http://www.ou-blagoev.com>



- Провеждане на повече занятия навън/ предвид липсата на училищен двор, а само спортна площадка, по график часове ще се провеждат и в близки паркове при спазване на задължителните противоепидемични мерки

7. Недопускане на външни лица на спортната площадка и през почивните дни. Комуникация. Учителска стая

- Ограничена близката комуникация между учители и на престоя им в учителската стая. Активно използване на електронна среда и/или при спазване на мерките за физическа дистанция и носене на защитни маски или шлем.

- Комуникация с родителите се осъществява предимно с електронни средства, а индивидуалните срещи и консултации се провеждат по предварителна уговорка и при спазване на изискванията на МЗ.

- Провеждане на родителски срещи, събрания на Обществения съвет, общи събрания и педагогически съвети в електронна среда, а при нужда от пряка комуникация в актовата зала, което гарантира спазване на правилата на МЗ.

8. Физкултурен салон и актовата зала

- Използване на физкултурния салон и актовата зала в месеците, когато не е възможно провеждане на часовете на открито. При невъзможност, поради спецификата на сезона, във физкултурния салон и актовата зала се провеждат часовете по ФВС само на една паралелка.

9. Закуски и /или по схема на Държавен фонд „Земеделие“

- Приемат се по графики за всеки ученик се предоставя индивидуално опакован продукт.

Б. За подпомагане на комуникацията между съответната РЗИ и училището

- Предварително уточняване между училището и съответната РЗИ при съмнение или случай на COVID-19 в училището на имената, телефоните за връзка и електронните адреси на лицата за контакт в двете институции.

- Съвместно обсъждане и предоставяне от РЗИ за улеснение на училището на типови бланки, които да подпомогнат бързата и точна информация, която се изисква училището да подаде към РЗИ при съмнение или случай на COVID-19.

- Съвместно обсъждане и предоставяне от РЗИ за улеснение на училището на бланка с отметки за поредността от задължителни стъпки, които предприема училището при съмнение или случай на COVID-19, както и за отговорните лица.

В. За осъществяване на извънкласни и извънучилищни занимания по интереси

- Без външни лектори за дейностите / допълнителни; по интереси/ - ще се осигуряват от учители, работещи в училището.

- Не се отдава училищната и/или спортната база под наем.

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

- Създадени са групи за бърза комуникация (директори – РУО, учители – ръководство, учители – родители, учители – ученици).



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР БЛАГОЕВ”

5000 гр. Велико Търново, ул. “Христо Смирненски” №1А

ДИРЕКТОР: +359 062/ 62 03 52 , КАНЦЕЛАРИЯ: +359 062/ 62 14 76;

e-mail: ou\_blagoev@abv.bg; <http://www.ou-blagoev.com>



- Определяне на различна продължителност на електронните уроци в зависимост от възрастта и уменията за саморегулация на учениците – по седмично разписание с намалена продължителност на учебен час – 30 минути.
- Публикуване на училищния сайт и запознаване на учениците с брошурата с препоръки за безопасна работа в интернет [https://sacp.government.bg/sites/default/files/SafeNet\\_DAZD2020.pdf](https://sacp.government.bg/sites/default/files/SafeNet_DAZD2020.pdf), както и с Правилата за безопасност на децата и учениците в компютърната мрежа и с Препоръките относно безопасно провеждане на дистанционно обучение в онлайн среда.
- Разработена банка с ресурси споделена чрез ел. дневник в паралелките на учениците

### ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Този правилник се издава на основание чл. 28, ал. 1, т.2 и чл. 263, ал. 1, т. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование и подзаконовите актове по прилагането му.

§ 2. Правилникът за дейността на ОУ „Димитър Благоев” е приет от Педагогическия съвет на 07.09.2021 година.

§ 3. Настоящият правилник влиза в сила от приемането му от педагогическия съвет и се публикува на официалната страница на училището за запознаване на учениците, родителите и учителите.

Приложение № 1 към Правилник за дейността на ОУ „Димитър Благоев“

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ



# ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР БЛАГОЕВ”

5000 гр. Велико Търново, ул. “Христо Смирненски” №1А  
ДИРЕКТОР: +359 062/ 62 03 52 , КАНЦЕЛАРИЯ: +359 062/ 62 14 76;  
e-mail: ou\_blagoev@abv.bg; <http://www.ou-blagoev.com>



## В ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР БЛАГОЕВ“ ГР. ВЕЛИКО ТЪРНОВО

ЗА УЧЕБНАТА 2021/2022 Г.

Приети от Педагогическия съвет на проведено заседание на 07.09.2021 г. с протокол №

.....

### ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ, ОСЪЩЕСТВЯВАНИ В УЧИЛИЩЕТО

1. Училищното обучение в ОУ „Димитър Благоев” се осъществява в дневна, индивидуална и комбинирана форма на обучение.

2. Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

(1) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за:

- ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;
- лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;
- лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
- лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;
- ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от ЗПУО;
- ученик със специални образователни потребности.

(2) За записване или промяна на формата на обучение за конкретна учебна година ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО подава заявление до директора на училището.

(3) За записване на ученика в индивидуална или комбинирана форма на обучение директорът на училището издава заповед.

3. 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.

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

4. (1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка, определени от държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна, вечерна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР БЛАГОЕВ”

5000 гр. Велико Търново, ул. “Христо Смирненски” №1А

ДИРЕКТОР: +359 062/ 62 03 52 , КАНЦЕЛАРИЯ: +359 062/ 62 14 76;

e-mail: ou\_blagoev@abv.bg; <http://www.ou-blagoev.com>



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

3. ученици с изявени дарби;

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

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

(3) Директорът на училището изготвя и утвърждава индивидуален учебен план, разработен по чл. 95 на ЗПУО и държавния образователен стандарт за учебния план.

(4) Структурата на индивидуалния учебен план на учениците по ал. 2, т. 4 както и условията и редът за утвърждаване се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(5) За обучението в индивидуална форма на обучение се изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, което се утвърждава от директора на училището.

(6) Учениците по (2) се записват в определен клас и паралелка.

(7) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по (2), т. 1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по (2), т. 4 - и в център за подкрепа за личностно развитие.

(8) По преценка на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и на лекуващия лекар и след консултация с родителя, когато ученик е настанен в болница, обучението в индивидуалните учебни часове се осъществява от:

1. болнични учители, назначени към училище и/или център за подкрепа за личностно развитие; училището и центърът за подкрепа за личностно развитие се определят от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата;

2. училището и/или центъра за подкрепа за личностно развитие, в които ученикът се обучава - когато са в същото населено място, в което е болницата;

3. училище и/или център за подкрепа за личностно развитие извън случаите по т. 2, определени от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата.

(9) За учениците по (2), т. 2 и 3 учебните часове от индивидуалния учебен план могат да се организират в рамките на няколко учебни седмици.

(10) За учениците по (2), т. 1, 4 и 5 се осигурява текущо оценяване, а за тези по (2), т. 2 и 3 могат да се организират и изпитни сесии съгласно държавния образователен стандарт за оценяването.

4. (1) Комбинираната форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

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





## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР БЛАГОЕВ”

5000 гр. Велико Търново, ул. “Христо Смирненски” №1А

ДИРЕКТОР: +359 062/ 62 03 52 , КАНЦЕЛАРИЯ: +359 062/ 62 14 76;

e-mail: ou\_blagoev@abv.bg; <http://www.ou-blagoev.com>



1. ученик със специални образователни потребности;
  2. ученик с изявени дарби;
  3. ученик в класовете от основната степен на образование, преместен в училище, в което не се изучава чуждият език, който ученикът е изучавал преди преместването си, при условие че в населеното място няма училище от същия вид, в което този език да се преподава;
  4. ученик в VII клас, преместен в училище, в което не се изучава учебен предмет от разширената подготовка, който ученикът е изучавал преди преместването си, ако преместването се извършва след началото на втория учебен срок.
- (3) Комбинираната форма на обучение по ( 2). т. 1 се осъществява:
1. съобразно индивидуалното развитие на ученика, като е подходяща за ученици от аутистичния спектър; ученици с множество увреждания или друго състояние, което води до трудности в обучението при условията на дневна форма на обучение.
  2. за ученици със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуални учебни програми, чиито родители/настойници са заявили това желание пред директора на съответното училище, и за които е изразено такова становище от екипа по чл. 188, ал. 1 от ЗПУО.
  3. по заявление от родителя/настойника за обучение в комбинирана форма, като в 7-дневен срок от неговото постъпване директорът на училището издава заповед за създаване на екип по чл. 188, ал. 1 от ЗПУО, ако за ученика не е сформиран вече такъв екип. В екипа при необходимост може да се канят и други специалисти.
  4. екипът по чл. 188, ал. 1 от ЗПУО има за цел да установи необходимостта от организиране на комбинирана форма за конкретния ученик, от разработване на индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за обучението му, както и да определи учебните предмети, по които ще се осъществява индивидуалното обучение на ученика.
  5. по преценка на екипа и в съответствие с потребностите на ученика членовете на екипа, както и учителите по съответните учебни предмети, разработват индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за комбинирана форма на обучение в 30-дневен срок след издаване на заповедта на директора на училището за създаването на екипа.
  6. индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 30% от броя на учебните часове по учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма.
  7. индивидуалният учебен план и индивидуалните учебни програми за комбинирана форма на обучение се утвърждават от директора на училището.
  8. за всеки ученик, който се обучава в комбинирана форма на обучение, съгласувано с родителя/настойника, се изготвя седмично разписание, съобразено с психо-физическите особености и индивидуалните потребности на ученика. Седмичното разписание се утвърждава от директора на училището.



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР БЛАГОЕВ”

5000 гр. Велико Търново, ул. “Христо Смирненски” №1А

ДИРЕКТОР: +359 062/ 62 03 52 , КАНЦЕЛАРИЯ: +359 062/ 62 14 76;

e-mail: ou\_blagoev@abv.bg; <http://www.ou-blagoev.com>



9. индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма.

(4) Комбинирана форма на обучение по ( 2). т. 2 може да се осъществява по един или няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, удостоверени с документи, доказващи класиране на призови места на национални и международни състезания и конкурси.

1. екипът за подкрепа за личностно развитие в училището по чл. 188 от ЗПУО идентифицира силните страни на ученик, показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, извършва оценка на индивидуалните му потребности и предлага на педагогическия съвет на училището да се обучава в комбинирана форма на обучение;

2. обучението се организира по индивидуален учебен план и се провежда по индивидуални учебни програми по заявените един или няколко учебни предмета, разработени по чл. 95 от ЗПУО;

3 . за всеки ученик директорът на училището утвърждава седмично разписание, съобразено с индивидуалните потребности на ученика след информиране на родителя/настойника;

4. индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма по един или няколко учебни предмета;

5. индивидуалното обучение за учениците с изяви дарби се провежда в училището;

6. индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 50% от броя на учебните часове по всеки от учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма за основната степен на образование и не повече от 70% за всеки отделен учебен предмет в средната степен на образование.

(5) При комбинираната форма на обучение по( 2). т. 3 и т. 4 вместо чуждия език или съответния учебен предмет от разширената подготовка, предвиден в училищния учебен план, се организира индивидуално обучение по чуждия език или по учебния предмет, който ученикът е изучавал преди преместването си.

Приложение № 2 към Правилник за дейността на ОУ „Димитър Благоев“

СИСТЕМА ЗА ПООЩРЕНИЯ И НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИТЕ С ИЗЯВЕНИ ДАРБИ И ПОСТИЖЕНИЯ



# ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР БЛАГОЕВ”

5000 гр. Велико Търново, ул. “Христо Смирненски” №1А  
ДИРЕКТОР: +359 062/ 62 03 52 , КАНЦЕЛАРИЯ: +359 062/ 62 14 76;  
e-mail: ou\_blagoev@abv.bg; <http://www.ou-blagoev.com>



## В ОБРАЗОВАТЕЛНАТА ДЕЙНОСТ

### В ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР БЛАГОЕВ“ ГР. ВЕЛИКО ТЪРНОВО ЗА УЧЕБНАТА 2021/2022 Г.

Приета от Педагогическия съвет на проведено заседание на  
07.09.2021 г. с протокол № .....

Поощрения на децата и учениците с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на институционалната общност при:

1. Постигнати изключителни успехи в учебната дейност и за върхови постижения и класиране на призови места при реализирането на изследователски проекти в конкретни предметни области, на творчески проекти или на проекти, свързани с иновации в образованието;

2. Класиране на призови места и получаване на отличия за значими постижения в национални и международни състезания, олимпиади, конкурси, фестивали и други форуми за изява на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;

3. Прояви на гражданска доблест и участие в доброволчески или благотворителни инициативи или при участие в дейности и значими прояви за приобщаване на децата и учениците към непреходните национално значими идеали и ценности.

Критерии за номиниране:

- отличен годишен успех през учебната година;
- отличия от изяви на международно, национално и / или регионално/ ниво, свързани с участия в конкурси, фестивали, театрални работилници, концерти и др.;
- индивидуален принос и активно участие в разработването и участието в проекти и програми от международно и / или национално ниво; извънкласни дейности, представящи училището в региона, страната и чужбина;
- без административни нарушения и санкции през учебната година;
- участия в инициативи на ученическия съвет и училището и активна позиция при решаването на възникнали проблеми;

Дейности за поощряване и награждаване на учениците:

1. Устна похвала от учител, класен ръководител или директора пред класа и пред родителите;
2. Писмена похвала от директора пред класа;
3. Изпращане на поздравителни адреси (благодарствени писма) до родителите за постиженията на учениците;
4. Изготвяне и връчване на грамоти, сертификати, плакети за постиженията на учениците;



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР БЛАГОЕВ”

5000 гр. Велико Търново, ул. “Христо Смирненски” №1А

ДИРЕКТОР: +359 062/ 62 03 52 , КАНЦЕЛАРИЯ: +359 062/ 62 14 76;

e-mail: ou\_blagoev@abv.bg; <http://www.ou-blagoev.com>



5. Материални награди – книги, речници, тефтери, образователни игри и др.

6. Парична награда

Предложенията за удостоверяване с награди:

- Предложенията за удостоверяване с награди се правят до директора на училището
- Предложенията съдържат трите имена на ученика, групата/класа, в който се обучава, мотивите за предложението и информация за конкретните постижения на детето или ученика в подкрепа на направеното предложение.
- Постъпилите предложения се обсъждат на заседание на педагогическия съвет.
- Директорът въз основа на решението на педагогическия съвет със заповед определя децата и учениците, които се удостоверяват с награди.
- Наградите се връчват на значими национални празници, по тържествени поводи или на специално организирани събития.
- Началникът на регионалното управление на образованието и кметът на общината със заповед може да учредяват регионални, съответно общински награди на децата и учениците.
- Министърът на образованието и науката може да учредява национални награди за децата и учениците.

Приложение № 3 към Правилник за дейността на ОУ „Димитър Благоев“

**НАСОКИ ЗА ОБУЧЕНИЕ И ДЕЙСТВИЯ В УСЛОВИЯТА НА ИЗВЪНРЕДНА  
ЕПИДЕМИЧНА ОБСТАНОВКА В УЧИЛИЩАТА**



# ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР БЛАГОЕВ”

5000 гр. Велико Търново, ул. “Христо Смирненски” №1А  
ДИРЕКТОР: +359 062/ 62 03 52 , КАНЦЕЛАРИЯ: +359 062/ 62 14 76;  
e-mail: ou\_blagoev@abv.bg; <http://www.ou-blagoev.com>



## СЪДЪРЖАНИЕ

Разгледани и съгласувани във Вътрешни правила на заседание на ПС на 07.09.2021 година	
Задължителни мерки за намаляване на рисковете от инфекция .....	2
Препоръчителни мерки за намаляване на рисковете от инфекция.....	4
Задължителни протоколи за поведение при съмнение или случай на COVID-19 в училището .....	7
Информирание на родителите и общността .....	11
Сценарии в зависимост от различните нива на заболяемост на национално, областно и училищно ниво .....	12
Приоритизиране на дейностите спрямо значението им за успешното завършване на учебната година .....	15
Преминаване към обучение от разстояние в електронна среда (ОРЕС) за отделен ученик .....	16
Задължителни мерки за преминаване от присъствено обучение към обучение от разстояние в електронна среда .....	18
Подкрепа за ученици в продължително обучение от разстояние в електронна среда .....	19
Преминаване от ОРЕС към присъствено обучение .....	20
Приложение: Списък на заболявания при ученици, при които се препоръчва преминаване в обучение от разстояние в електронна среда поради установен повисок риск от COVID-19 .....	21
Полезни връзки:	
Единен информационен портал за COVID-19 в България, секция „Образование“	
Въпроси и отговори за ползата и рисковете от ваксините	
Как децата да се борят с COVID-19?	
Видеопослания за ползите от ваксинирането	
Препоръки за преболедувалите COVID-19	

### Задължителни мерки за намаляване на рисковете от инфекция

#### 1. Дезинфекция на повърхностите и проветряване

- Всекидневно двукратно (преди началото и след приключване на смяната) влажно почистване и дезинфекция на всички критични точки, включително дръжки на врати, прозорци, ключове за осветление, бутони на асансьори, парапети, уреди, екрани;
- Увеличаване на хигиенните и дезинфекционните мероприятия при наличие на потвърден случай на COVID-19 - от 4 пъти на ден до дезинфекция на всеки час в зависимост от обектите;
- Почистване и дезинфекциране на тоалетните и санитарните помещения по график. Своевременно осигуряване на течен сапун, дезинфектанти, еднократни салфетки за подсушаване на ръцете или автоматичен сешоар за ръце, тоалетна хартия;





# ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР БЛАГОЕВ”

5000 гр. Велико Търново, ул. “Христо Смирненски” №1А  
ДИРЕКТОР: +359 062/ 62 03 52 , КАНЦЕЛАРИЯ: +359 062/ 62 14 76;  
e-mail: ou\_blagoev@abv.bg; <http://www.ou-blagoev.com>



- Дезинфекциране на кабинети, физкултурни салони, лаборатории, работилници, мишки, клавиатури и инструменти през всяко междучасие;
- Дезинфекциране на учителската стая по време на всеки учебен час;
- Проветряване на учебните стаи по време на всяко междучасие и/или почесто в съответствие с метеорологичните условия;
- Дезинфекция и почистване на училищните автобуси преди и след всеки курс.

## 2. Лична хигиена

- Осигуряване на течаща топла вода и сапун във всяко санитарно помещение;
- Поставяне на дезинфектант за ръце на видно място на входа на училището, в класни стаи, кабинети, лаборатории, работилници и други помещения в сградата на училището;
- Поставяне на видно място на правила за спазване на лична хигиена;
- Организиране на хигиенните и дезинфекционните дейности и правилно подготвяне на дезинфекционните разтвори съвместно с медицинското лице в училището и/или с оказана методична помощ от Регионалната здравна инспекция (РЗИ). С биоцидите, които не са готови за употреба, разтворите се приготвят съгласно издадените от МЗ разрешения.

## 3. Носене на защитна маска за лице

Носенето на защитна маска за лице по време на извънредната епидемична обстановка е задължително.

Защитните маски за лице за учениците се осигуряват от тях, респективно от техните родители, а за учителите – от училищата. Училищата осигуряват защитни маски за лице и в случаите, когато учениците нямат такива или не са подходящи за ползване.

Препоръчително е защитните маски за лице, които се използват от ученици, педагогически и непедагогически персонал да са поне от 3 слоя. Най-добрата комбинация на материал е: 1) вътрешен слой хидрофилен материал, напр. памук;

2) външен слой от хидрофобен материал, напр. полипропилен, полиестер, който може да ограничи външно проникване на замърсители в носа и устата; 3) среден хидрофобен слой от синтетичен невълнен материал като полипропилен или памучен слой, който да засилва филтрацията или да задържа капчици.

Изключение от изискването за носене на защитна маска за лице се допуска в следните случаи:

- В училищния двор при спазване на физическа дистанция от 1,5 м;
- За учениците от предучилищните групи и начален етап при регистрирана 14- дневна заболяемост в населеното място/областта до 100 на 100 000 население (зелен сценарий);
- За деца със специални образователни потребности, при които има установена невъзможност за придържане към носенето на защитна маска и становище от личен или от лекуващ лекар, удостоверяващо това;
- В часовете по физическо възпитание и спорт, когато се провеждат на открито.

4. За спазване на задължителните мерки директорът на училището създава необходимата организация:



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР БЛАГОЕВ”

5000 гр. Велико Търново, ул. “Христо Смирненски” №1А  
ДИРЕКТОР: +359 062/ 62 03 52 , КАНЦЕЛАРИЯ: +359 062/ 62 14 76;  
e-mail: ou\_blagoev@abv.bg; <http://www.ou-blagoev.com>



- Определя отговорници и разпределя конкретни задължения при организацията и спазването на правилата във връзка с извънредната епидемична обстановка;
- Запознава персонала, учениците и родителите с мерките за ограничаване на рисковете от разпространение на вируса, прилагани в училището, и промените в тях;
- Осигурява условия за спазване на необходимата дистанция с цел максимално ограничаване на контактите между ученици от различни паралелки и/или различни училища при провеждане на дейности;
- При провеждането на производствените практики и/или обучението на конкретно работно място учениците предварително се запознават с противоепидемичните мерки и условията на труд във фирмите партньори;
- За организиране на практическото обучение от разстояние в електронна среда учителите по практика и учителите методици следва да информират фирмите партньори на училищата за дигиталните платформи за контакт и обучение на учениците, както и да съдействат за използването на предоставени от работодатели материали в Националната електронна библиотека на учителите / Хранилището за електронно съдържание/ на Министерството на образованието и науката - <https://elearn.mon.bg>.

Препоръчителни мерки за намаляване на рисковете от инфекция

Препоръчителните мерки имат за цел да се създадат максимално безопасни и здравословни условия на труд и обучение според спецификата на образователната институция. Тези мерки се приемат от педагогическия съвет.

Всяко училище може да използва и допълва списъка с препоръчителни мерки съгласно епидемичната обстановка в страната, областта, региона, населеното място.

### ОТВОРЕН СПИСЪК ОТ ПРЕПОРЪЧИТЕЛНИ РЕШЕНИЯ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА НЕОБХОДИМАТА ДИСТАНЦИЯ

#### 1. Тестване

- При осигурени безплатни за образователните институции тестове след решение на педагогическия съвет и координиране с РЗИ директорът организира тестване на педагогическите специалисти и непедагогическия персонал.
- При осигурени безплатни тестове за учениците и при съгласие на родителите на поне 90% от тях директорът на училището организира тестване на децата поне веднъж в седмицата.

#### 2. Класни стаи и организация на учебния процес

- Определяне на отделна класна стая за всяка паралелка, при което учителите се местят, а учениците – не;
- Ограничено използване на кабинети, лаборатории, работилници, физкултурен салон - само при липса на други възможности за осъществяване на обучението по съответния учебен предмет;
- Отделяне на паралелките от начален етап на отделен етаж/в отделно крило на сградата;
- Провеждане на максимален брой часове на открито, когато метеорологичната обстановка позволява това;



# ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР БЛАГОЕВ”

5000 гр. Велико Търново, ул. “Христо Смирненски” №1А  
ДИРЕКТОР: +359 062/ 62 03 52 , КАНЦЕЛАРИЯ: +359 062/ 62 14 76;  
e-mail: ou\_blagoev@abv.bg; <http://www.ou-blagoev.com>



- Осигуряване на физическо разстояние между учителя и местата на учениците, в т.ч. и препоръчителна дистанция от 1,5 метра по време на обучение, където е приложимо;
- При възможност ограничаване на учениците в групите за целодневна организация на учебния ден в рамките на паралелката, когато броят на учениците и ресурсите на училищата позволяват това;
- При възможност формиране на норма преподавателска работа в рамките на един випуск или на една паралелка за начален етап.

### 3. Входи, коридори, стълбища

- По възможност отваряне на повече входи (за училищата с повече от 100 ученици), като се осигури пропускателен режим на всеки отворен вход и се определи кои класове/паралелки преминават през съответния вход без струпване на деца и учители и при спазване на дистанция;
- Еднопосочно придвижване в коридорите и по стълбите.

### 4. Дневен режим и сменност на обучение

- При възможност преминаване на двусменен режим на присъствено обучение с оглед намаляване на броя на паралелките в даден период от деня и предотвратяване на тяхното взаимодействие;
- Различно начало на учебните занятия и различен график за междучасията за различни паралелки, класове и/или етапи на образование в зависимост от броя обучавани ученици.

### 5. Организация на храненето

- По график, без струпване на ученици, при спазване на дистанция и осъществяване на контрол;
- При възможност обособени зони за хранене за отделните паралелки под формата на кетъринг с индивидуални прибори на различни места, включително в класни стаи, в училищния двор, в шатри, в беседки и др.;
- Предоставяне на закуските по линия на Държавен фонд „Земеделие“ при спазване на здравните изисквания и недопускане на смесване на паралелки.

### 6. Училищен двор

- Недопускане на външни лица в дворовете в рамките на учебния ден;
- Допускане на придружители на деца със специални образователни потребности (СОП) в училището при спазване на изискванията за носене на защитни маски за лице, физическа дистанция и дезинфекция;
- Определяне на зони за отделните паралелки в училищния двор;
- Провеждане на повече занятия на открито, когато е възможно.

### 7. Комуникация. Учителска стая

- Ограничаване на комуникацията между учителите и на престоя им в учителската стая;
- Осъществяване на по-голяма част от комуникацията в електронна среда, спазване на изискванията за физическа дистанция и носене на защитни маски при необходимост от пряка комуникация;
- Комуникация с родителите предимно в електронна среда, индивидуални срещи и консултации по предварителна уговорка и при спазване на изискванията на МЗ;



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР БЛАГОЕВ”

5000 гр. Велико Търново, ул. “Христо Смирненски” №1А

ДИРЕКТОР: +359 062/ 62 03 52 , КАНЦЕЛАРИЯ: +359 062/ 62 14 76;

e-mail: ou\_blagoev@abv.bg; <http://www.ou-blagoev.com>



Провеждане на родителски срещи, събрания на общественения съвет, на ученическия съвет, общи събрания и педагогически съвети в електронна среда, а при нужда от пряка комуникация – в по-голямо помещение, което гарантира спазване на правилата на МЗ.

### 8. Физкултурен салон

Използване на физкултурния салон само в месеците, когато не е възможно провеждане на часовете на открито и няма възможност за провеждане на часа в друго подходящо помещение в училището;

Задължително носене на защитна маска за лице, когато часовете по физическо възпитание и спорт се провеждат на закрито, избягване на интензивни физически упражнения, водещи до учестено дишане;

Организиране на индивидуални технико-тактически двигателни дейности при спазване на необходимата дистанция и по преценка на учителя.

### 9. Библиотека

Регулиране на достъпа с цел осигуряване на необходимата дистанция.

Задължителни протоколи за поведение при съмнение или случай на COVID-19 в училището

1. При наличие на един или повече симптоми при ученик (повишена телесна температура, кашлица, хрема, задух, болки в гърлото, умора, мускулни болки, гадене, повръщане, диария, загуба на вкус и обоняние и др.):

Ученикът се отделя незабавно в предназначения за такъв случай място при осигурено наблюдение, докато не се прибере у дома;

На ученика се поставя маска с размер, подходящ за възрастта;

Незабавно се осъществява връзка с родителите/настойниците, като се изисква да отведат ученика при съобразяване с необходимите превантивни мерки (носене на маски за лице, използване на личен транспорт при възможност);

На родителите/настойниците се припомнят процедурите, които трябва да следват – да избягват физически контакт и да се консултират със семейния лекар на ученика (първо по телефона) за преценка на здравословното му състояние и последващи действия съобразно конкретната ситуация, вкл. необходимост от провеждане на тест за COVID-19;

След като ученикът напусне помещението, се извършва щателна дезинфекция в кратък срок с биоцид с вирусоцидно действие при спазване на изискванията за дезинфекция;

Организира се стриктно спазване на превантивните и ограничителните мерки за останалите ученици;

Ученикът се допуска отново в присъствено обучение в училище само срещу медицинска бележка от семейния лекар, че е клинично здрав и това е допустимо.

2. В случай на положителен резултат за COVID-19 на ученик:

Родителите следва да информират директора на училището, който трябва незабавно да се свърже със съответната РЗИ и да ѝ предостави списък с учениците и учителите, които са били в контакт с ученика, в съответствие с указанията на РЗИ.



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР БЛАГОЕВ“

5000 гр. Велико Търново, ул. “Христо Смирненски” №1А

ДИРЕКТОР: +359 062/ 62 03 52 , КАНЦЕЛАРИЯ: +359 062/ 62 14 76;

e-mail: ou\_blagoev@abv.bg; <http://www.ou-blagoev.com>



В зависимост от характеристиките на сградата и броя на контактните лица мерките могат да включват карантиниране на една или няколко паралелки/клас или на цялото училище в зависимост от указанията на РЗИ.

За идентифициране на контактните лица и мерките, които следва да се предприемат в училището, се разпорежда Регионалната здравна инспекция (РЗИ).

Директорът на съответното училище спазва предписанията на РЗИ.

Лицата, които се поставят под задължителна карантина, се определят от съответната РЗИ в зависимост от конкретната ситуация, но като правило под 10-дневна карантина се поставят следните лица след извършена оценка на риска и определени като близки контактни:

o Ученици от същата паралелка;

o Учители и друг персонал, осъществили незащитен контакт със заразено лице: на разстояние по-малко от 2 м и за повече от 15 минути общо за 24 часа (дори и да не са последователни), съгласно дефиниция, определена със заповед на МЗ;

o Други ученици, осъществили незащитен контакт със заразено лице на разстояние по-малко от 2 м и за повече от 15 минути общо за 24 часа (дори и да не са последователни), съгласно дефиниция, определена със заповед на МЗ.

Незащитеният контакт със заразено лице трябва да е осъществен в период от 48 часа преди и до 14 дни след появата на оплаквания, а при установен асимптомно носител на COVID-19 – от 48 часа преди и до 14 дни след вземането на проба за изследване по метода PCR или чрез бърз антигенен тест съгласно дефиниция, определена със заповед на МЗ.

Всички контактни лица се информират за провеждане по време на домашната карантина на наблюдение за поява на клинични симптоми и признаци за COVID-19 и навременно уведомяване на личния лекар на детето и на РЗИ.

При карантиниране на контактното дете членовете на домакинството му се самонаблюдават за симптоми на COVID-19 в рамките на 10-те дни на карантината на детето и още 10 дни след тази карантина. При поява на симптоми при членовете на домакинството се уведомяват РЗИ и личните лекари, независимо дали детето е проявило или не симптоми. (С оглед на безсимптомно протекла инфекция при децата е възможно заразяване на възрастни в домакинствата).

След излизане на заразения ученик и съучениците му от училището се извършват продължително проветряване, влажно почистване и крайна дезинфекция на всички повърхности, предмети и помещенията, до които е имал контакт ученикът в последните 48 часа, след което стаята/помещенията могат да се използват за учебни занятия.

Осигурява се психологическа подкрепа при заявено желание, като формата може да варира в зависимост от конкретната ситуация.

3. При наличие на един или повече симптоми при възрастен (повишена телесна температура, кашлица, хрема, задух, болки в гърлото, умора, мускулни болки, гадене, повръщане, стомашно разстройство и др.):





## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР БЛАГОЕВ”

5000 гр. Велико Търново, ул. “Христо Смирненски” №1А

ДИРЕКТОР: +359 062/ 62 03 52 , КАНЦЕЛАРИЯ: +359 062/ 62 14 76;

e-mail: ou\_blagoev@abv.bg; <http://www.ou-blagoev.com>



- Лицето незабавно се отделя в предназначения за такъв случай място с поставена маска;
  - Осъществява консултация с личния си лекар за преценка на състоянието му и за последващи действия, в т.ч. решение дали да се направи тест - PCR или бърз антигенен тест;
  - При положителен тест лицето е длъжно да информира директора за здравословното си състояние след преглед или направена консултация;
  - След като лицето напусне помещението, се извършва щателна дезинфекция с биоцид с вирусцидно действие при спазване на изискванията за дезинфекция.
4. В случай на положителен резултат за COVID-19 на служител:
- Лицето информира директора на училището. Той незабавно се свързва със съответната РЗИ, която извършва епидемиологично проучване с цел оценка на риска от разпространение на инфекцията в училището и в семейството. В зависимост от това се предприемат най-адекватните мерки за изолация в конкретния случай.
  - Директорът на училището предоставя на съответната РЗИ списък с учителите и учениците, които са били в контакт с лицето в съответствие с указанията на РЗИ.
  - Идентифицирането на контактните лица, както и мерките, които следва да се предприемат в училището, се разпореждат от РЗИ. Директорът на съответното училище изпълнява предписанията на РЗИ.
  - В зависимост от характеристиките на сградата и броя на контактните лица мерките могат да включват затваряне на една или няколко паралелки или на цялото училище.
  - Лицата, които се поставят под задължителна карантина, се определят от съответната регионална здравна инспекция в зависимост от конкретната ситуация, но като правило под 10-дневна карантина се поставят лица след извършена оценка на риска и определени като високорискови контактни:
    - o Учениците от паралелката в начален курс, на които учителят е класен ръководител;
    - o Учители и друг персонал, осъществили незащитен контакт със заразено лице на разстояние по-малко от 2 м и за повече от 15 минути общо за 24 часа (дори и да не са последователни) съгласно дефиниция, определена със заповед на МЗ;
    - o Други ученици, осъществили незащитен контакт със заразено лице на разстояние по-малко от 2 м и за повече от 15 минути общо за 24 часа (дори и да не са последователни) съгласно дефиниция, определена със заповед на МЗ.
  - Незащитеният контакт със заразено лице трябва да е осъществен в период от 48 часа преди и до 14 дни след появата на оплаквания, а при установен асимптомноносител на COVID-19 – от 48 часа преди и до 14 дни след вземането на проба за изследване по метода PCR или чрез бърз антигенен тест съгласно дефиниция, определена със заповед на МЗ.
  - Всички контактни лица се информират от РЗИ за провеждане на наблюдение по време на домашната карантина за поява на клинични симптоми и признаци за COVID-19 и за навременно уведомяване на личните лекари и на РЗИ.





## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР БЛАГОЕВ”

5000 гр. Велико Търново, ул. “Христо Смирненски” №1А

ДИРЕКТОР: +359 062/ 62 03 52 , КАНЦЕЛАРИЯ: +359 062/ 62 14 76;

e-mail: ou\_blagoev@abv.bg; <http://www.ou-blagoev.com>



След като заразено лице напусне училището, се извършват продължително проветряване, влажно почистване и крайна дезинфекция на повърхностите в класните стаи, помещенията и предметите, до които е имало контакт лицето в последните 48 часа, след което класните стаи и другите помещения могат да се използват за учебни занятия или други цели.

Осигурява се психологическа подкрепа по желание, като формата ѝ може да варира в зависимост от конкретната ситуация.

Информирание на родителите и общността

Промените в седмичното разписание, направени поради преминаване в обучение от разстояние в електронна среда (ОРЕС), графикът за ротация на паралелките (преминаване от и към ОРЕС) и информацията за брой болни от COVID – 19 ученици и учители, карантинирани паралелки и учители следва да се публикуват своевременно на сайта на всяко училище. Информацията може да се предоставя също и по предварително оповестен начин - чрез съобщения, чрез електронен дневник, електронни приложения и/или електронна поща.

По подходящи начини училището осъществява информационна кампания сред учителите и учениците за значението на задължителните и препоръчителните мерки и на ваксинирането за намаляване на разпространението и рисковете от инфекция. Кампанията може да бъде провеждана съвместно с представители на регионалните здравни инспекции, на общините, на регионалните управления на образование, с участието на медицински специалисти и местни лидери на общността.

При постигане на 70% ваксинирани педагогически специалисти и непедagogически персонал, училището съобщава това на Регионалното управление по образованието и публикува на сайта си полученото от МОН Свидетелство за принос към опазване на общественото здраве.

Директорът на училището създава организация и осъществява контрол за своевременно отразяване на информацията за карантинирани и заболели ученици, педагогически и непедagogически специалисти в базата данни „Карантина“ на МОН.

Ниво 1: Зелен сценарий

14-дневна заболяемост <100 на 100 000 души на областно ниво

Училищата работят с предприети предпазни мерки съгласно Насоките на МОН и МЗ за намаляване на рисковете от предаване на инфекцията.

При наличие на единични случаи на ученици, педагогически специалисти или други служители – носители на COVID-19 и/или карантинирани, се предприемат от директора на училището, както следва:

При заболял ученик, след задължително предписание на РЗИ, се карантинира цялата паралелка и тази паралелка преминава в ОРЕС със заповед на директора на училището на основание чл. 40а, ал. 2 от Наредба 10 за организация на дейностите в училищното образование.

При карантинирание от РЗИ на отделен ученик за него се организира ОРЕС.



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР БЛАГОЕВ”

5000 гр. Велико Търново, ул. “Христо Смирненски” №1А

ДИРЕКТОР: +359 062/ 62 03 52 , КАНЦЕЛАРИЯ: +359 062/ 62 14 76;

e-mail: ou\_blagoev@abv.bg; <http://www.ou-blagoev.com>



В училището се осигуряват помещение и техника на учителите, които работят в ОПЕС с карантинирани деца и едновременно с това присъствено с останалите некарантинирани ученици.

Организирането и провеждането на ОПЕС са в съответствие с учебния план и утвърдената учебна програма. За дните, отчетени като работни, се дължат уговорените възнаграждения съгласно колективния трудов договор и/или вътрешните правила за работна заплата.

За практическото обучение в училищата с професионални паралелки:

- се създава организация за максимално присъствено обучение на учениците в професионални паралелки и за провеждане на учебната и производствената им практика, както и на обучението им в реална работна среда;

- Практическото обучение в реална работна среда на учениците в дуална система на обучение в 11-ти и 12-ти клас се провежда присъствено според условията на трудовия договор между ученика и работодателя. Това става при отсъствие на възпрепятстващи причини от страна на работодателя, ученика или негов родител (настойник) и при осигуряване на всички противоепидемични мерки на работното място за учениците.

Сценарии в зависимост от различните нива на заболяемост на национално, областно и училищно ниво

- При невъзможност за провеждането на производствена практика и обучение в реална работна среда, наложена от обективни обстоятелства в съответните професионални паралелки или от страна на работодателите, може да се направи нова организация и първо да се вземат всички общообразователни и теоретични предмети, а производствената практика или обучението в реална работна среда да се осъществи по-късно в рамките на учебната година.

- При невъзможност на работодателя да продължи обучението в реална работна среда по обективни причини (напр. свиване на дейността, съкращаване на наставници, фалит), той следва да уведоми своевременно ученика и учителя-методик. С цел избягване на съществени пропуски в практическото обучение следва то да се организира временно като учебна практика в учебнопроизводствените бази на училищата.

Ако при зелен сценарий на областно ниво в училището отсъстват 10% от учениците поради симптоми на COVID-19 и/или броят заболели учители води до невъзможност за обезпечаване на присъствен учебен процес, се прилагат мерките, предвидени за тези случаи в жълтия сценарий.

Ниво 2: Жълт сценарий

14-дневна заболяемост от 100 до 250 на 100 000 души на областно ниво

Училищата работят с предприети предпазни мерки съгласно Насоките на МОН и МЗ за намаляване на рисковете от предаване на инфекцията.

При отсъстващи 10% от учениците поради симптоми на COVID-19 и/или при брой заболели учители, който води до невъзможност за обезпечаване на присъствен учебен процес, директорът отправя аргументирано предложение до министъра на образованието и науката за преминаване към ротационно или цялостно обучение от разстояние в



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР БЛАГОЕВ”

5000 гр. Велико Търново, ул. “Христо Смирненски” №1А  
ДИРЕКТОР: +359 062/ 62 03 52 , КАНЦЕЛАРИЯ: +359 062/ 62 14 76;  
e-mail: ou\_blagoev@abv.bg; <http://www.ou-blagoev.com>



електронна среда след решение или на педагогическия съвет, или на РЗИ, или на областния кризисен щаб, като уведомява съответното Регионално управление на образованието (РУО).

При изготвяне на аргументирано предложение за ротация първи следва да премине към ОРЕС випускът с най-много заболели или контактни ученици. В общия случай важи принципът, че към ОРЕС преминават първо учениците в средната степен на образование. При продължаващо влошаване на епидемичната ситуация - и учениците от прогимназиалния етап. Учениците от начален етап преминават в ОРЕС в краен случай при обективна невъзможност обучението да продължи присъствено.

В предложението на директора се посочва също оптимален срок за обучение от разстояние в електронна среда, съобразен с епидемичната обстановка и с утвърдената от регионалната здравна инспекция практика в такива случаи.

Присъственото обучение е приоритетно за постигане на заложените образователни цели и за социализацията на учениците.

Мерките на училищно ниво при наличие на единични случаи на заразен/и ученик/ученици, педагогически персонал са идентични с тези от зеления сценарий.

Практическото обучение на учениците в професионалните паралелки се провежда както при зеления сценарий.

**Ниво 3: Червен сценарий**

14-дневна заболяемост от 250 до 500 на 100 000 души на областно ниво

Училищата работят по график, разработен от МОН, за преминаване в ОРЕС и при спазване на задължителните и препоръчителните мерки за намаляване на рисковете от предаване на инфекцията.

Ако в училището отсъстват 10% от учениците поради симптоми на COVID-19 и/или броят заболели учители води до невъзможност за обезпечаване на присъствен учебен процес, се прилагат мерките, предвидени за тези случаи в жълтия сценарий.

За ученици в риск от отпадане и ученици, чиито родители работят на първа линия, се допуска сформирането на сборни паралелки на ниво випуск за присъствено обучение по време на ОРЕС. Те се организират след решение на педагогическия съвет съобразно възможностите на училището.

Създава се организация за максимално присъствено обучение на учениците със СОП, като за тези с по-висок риск от заразяване или тежко боледуване по желание на родителите се организира обучение от разстояние от електронна среда.

Практическото обучение на учениците в професионалните паралелки се провежда както при зеления сценарий.

**Ниво 4: Тъмночервен сценарий:**

14-дневна заболяемост  $\geq 500$  на 100 000 души на областно ниво

Учебният процес в училищата е само в електронна среда. Преминаването към ОРЕС се регламентира със заповед на министъра на образованието и науката.

Приоритизиране на дейностите спрямо значението им за успешно завършване на учебната година



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР БЛАГОЕВ”

5000 гр. Велико Търново, ул. “Христо Смирненски” №1А  
ДИРЕКТОР: +359 062/ 62 03 52 , КАНЦЕЛАРИЯ: +359 062/ 62 14 76;  
e-mail: ou\_blagoev@abv.bg; <http://www.ou-blagoev.com>



1. Дейности, пряко свързани с изпълнението на учебния план, с предоставяне на обща и допълнителна подкрепа

Тези дейности се осъществяват приоритетно в зависимост от нивата на заболяемост:

- присъствено при спазване на задължителните и подходящите препоръчителни мерки за намаляване на рисковете от предаване на инфекцията;
- в електронна среда при обучение от разстояние;
- при максимално присъствено обучение на учениците със СОП.

2. Дейности, които способстват за постигане качеството на

образователния процес, но не са свързани пряко с изпълнението на учебния план

Такива дейности са целодневната организация на учебния ден, извънкласните дейности и заниманията по интереси, организирани дейности с ученици по изпълнението на национални програми и проекти.

Когато по обективни причини не могат да бъдат организирани, без да има взаимодействие на учениците от различни паралелки, дейностите от тази група се провеждат по възможност със събирането на ученици от не повече от две паралелки.

Ограничава се организираното извеждане извън територията на училището на ученици от училище, в което има карантиниран учител и/или ученик, или карантинирана паралелка за срока на карантината.

Организирани дейности с ученици по изпълнението на национални програми и проекти, посещения на музеи, изложби, природни обекти и други мероприятия с културна, опознавателна и възпитателна цел на територията на населеното място се организират само при зелен сценарий и се провеждат в рамките на един учебен ден при неотложна необходимост и при стриктно спазване на изискванията на Министерството на здравеопазването.

3. Други дейности, имащи отношение към процеса на образование, възпитание и социализация на децата и учениците Такива дейности могат да бъдат състезания и олимпиади, педагогически съвети, родителски срещи, заседания на обществените съвети, събрания на училищните настоятелства, квалификация на педагогическите специалисти, планирани екскурзии, зелени училища, туристически пътувания и др.

При организирането и провеждането на тези дейности се спазват задължителните и препоръчителните мерки за намаляване на рисковете от предаване на инфекцията, като при невъзможност да бъдат приложени, е допустимо дейностите да бъдат отложени, да бъдат проведени в електронна среда при възможност или да не бъдат проведени, когато това няма да навреди на успешното завършване на учебната година и на планираните образователни процеси в учебното заведение. Планираните екскурзии, зелени училища, туристически пътувания се провеждат само при зелен сценарий след съгласуване с Квалификациите на педагогическите специалисти се провеждат приоритетно дистанционно.

Преминаване към ОРЕС за отделен ученик



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР БЛАГОЕВ”

5000 гр. Велико Търново, ул. “Христо Смирненски” №1А

ДИРЕКТОР: +359 062/ 62 03 52 , КАНЦЕЛАРИЯ: +359 062/ 62 14 76;

e-mail: ou\_blagoev@abv.bg; <http://www.ou-blagoev.com>



Преминаване към обучение в електронна среда от разстояние за отделен ученик условията на епидемична обстановка се допуска в съответствие с чл. 115а, ал. 3 и ал. 4 от ЗПУО, както следва:

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 за ученик, записан в дневна, вечерна, задочна, индивидуална или комбинирана форма на обучение, както и в дуална система на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище;

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

1. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;

2. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;

3. по избор на ученика, за малолетните ученици – по избор на родителите, а за непълнолетните – от учениците със съгласието на техните родители и след разрешение на началника на Регионалното управление на образованието.

Началникът на РУО разрешава ОПЕС по избор на ученика или на родителите въз основа на информация за предходната учебна година и до момента от директора на за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика.

Обучението от разстояние в електронна среда в горепосочените случаи се осъществява от училището, в което е записан ученикът, а при невъзможност – от друго училище, което предлага такова обучение. Във втория случай училището се определя от началника на РУО. Ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични условия за участие в ОПЕС, а когато той е непълнолетен - те се осигуряват от родителите му, като към заявлението се прилага и декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението.

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

Когато ученикът се обучава синхронно от разстояние в електронна среда, му се поставят отсъствия в съответствие с чл. 61 от Наредбата за приобщаващо образование. 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.





## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР БЛАГОЕВ”

5000 гр. Велико Търново, ул. “Христо Смирненски” №1А

ДИРЕКТОР: +359 062/ 62 03 52 , КАНЦЕЛАРИЯ: +359 062/ 62 14 76;

e-mail: ou\_blagoev@abv.bg; <http://www.ou-blagoev.com>



Задължителни мерки за преминаване от присъствено обучение към обучение от разстояние в електронна среда

- Осигуряване на защита на личните данни на учителите и учениците и сигурността на информацията в електронна среда при спазване на нормативните изисквания.

- За организиране на обучението от разстояние в електронна среда

директорът:

- предварително проучва техническата осигуреност на учителите и учениците за работа от разстояние в електронна среда;

- определя начина на обучение от разстояние в електронна среда или друг подходящ вариант на обучение в зависимост от възможностите на училището и техническата и технологичната обезпеченост, възрастовите особености и дигиталните умения на учениците;

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

- организира в максимална степен обезпечаването на учителите и учениците (извън случаите, когато ОРЕС се организира за отделен ученик по негово или на родителите му желание) с технически средства за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;

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

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

- създава организация за текущо осъществяване на контрол на провеждането на образователния процес в ОРЕС.

Подкрепа за ученици в продължително обучение от разстояние в електронна среда

В училището се организира обща подкрепа в хода на учебната година под формата на консултации и допълнително обучение по отделни учебни предмети на ученици в продължително обучение от разстояние в електронна среда, с установени дефицити при усвояване на учебното съдържание, на ученици с голям брой отсъствия и в риск от отпадане.

Общата подкрепа за личностно развитие се осъществява под формата на допълнително обучение по учебен предмет, допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните часове, чрез занимания по интереси, логопедична работа, грижа за здравето, ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения, както и за ученици, които не владеят български език.

Консултациите и допълнителното обучение за преодоляване на образователни дефицити да са съобразени с индивидуалните потребности на ученика и установени пропуски при усвояване на учебното съдържание.





## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР БЛАГОЕВ”

5000 гр. Велико Търново, ул. “Христо Смирненски” №1А  
ДИРЕКТОР: +359 062/ 62 03 52 , КАНЦЕЛАРИЯ: +359 062/ 62 14 76;  
e-mail: ou\_blagoev@abv.bg; <http://www.ou-blagoev.com>



Училищата с професионални паралелки си партнират с всеки работодател партньор в дуалната система на обучение за непрекъснатост на контакта и обучението с помощта на информационните технологии чрез предоставяне или разработване от страна на бизнеса на подходящи мултимедийни продукти и онлайн

в безконтактни групи за комуникация с ученици и учители, фирмени или общодостъпни платформи за онлайн срещи, визуализация на процеси и обратна връзка.

При посочените по-горе случаи директорът на образователната институция следва да упражнява контрол на ефективното изпълнение задълженията на учителите да провеждат консултации по учебни предмети по предварително график за консултациите и допълнителното обучение по учебни предмети, както и да изисква информация относно напредъка на всеки ученик с установени образователни дефицити.

Преминаване от ОРЕС към присъствено обучение

От изключителна важност е да се направи:

- Анализ на учениците в риск, на такива, при които се забелязва понижаване на успеха и с по-голям брой отсъствия, в т.ч. по неуважителни причини;
- Да се установят дефицитите в усвоеното учебно съдържание по учебните предмети, но без да се допуска претоварване на учениците с концентриране в първите дни на присъственото обучение на прекомерно оценяване, индивидуални и контролни работи.
- Да се преценят необходимостта и възможностите за осигуряване на обща и подкрепа, подкрепа от педагогически съветник и/или психолог.
- Да се използват всички възможности на нормативната уредба за организиране на посещения на културни институции, за отдих и спорт, за екскурзии, за екипни проекти в класа, училището, между училища за учениците с цел преодоляване на последствията от продължителната социална изолация.
- Часовете по изкуства, по физическо възпитание и спорт, както и часовете по други учебни предмети по решение на съответния учител да се провеждат на открито.
- Да се поддържа активен създаденият режим за комуникация с родителите.

Да се преценят необходимостта и възможностите за осигуряване подкрепа от педагогически съветник и/или психолог.

В училищата с професионални паралелки да се компенсират часовете по практическо обучение, вкл. тези в реална работна среда в партньорство с работодателите. При невъзможност на работодателя да продължи обучението в работна среда по обективни причини, училището търси друга възможност за продължаване на обучението в дуална форма.

Настоящите насоки са изготвени в съответствие с дефинираните от Министерството на здравеопазването нива с конкретни стойности на заболяемост.

При промени в тях и на протиепидемичните мерки от страна на Министерството на здравеопазването насоките ще бъдат актуализирани.

Приложение

Списък на заболявания, при които се препоръчва преминаване в ОРЕС



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР БЛАГОЕВ”

5000 гр. Велико Търново, ул. “Христо Смирненски” №1А  
ДИРЕКТОР: +359 062/ 62 03 52 , КАНЦЕЛАРИЯ: +359 062/ 62 14 76;  
e-mail: ou\_blagoev@abv.bg; <http://www.ou-blagoev.com>



поради установен по-висок риск от COVID-19

Като потенциално застрашени от тежко протичане на COVID-19 трябва да имат предвид децата с компрометиран имунитет (с вроден или придобит имунен дефицит; с онкологични заболявания, особено след химио- и лъчетерапия; тези на лечение със системни кортикостероиди и цитостатици и т.н.).

Вниманието трябва да е насочено и към децата със системни заболявания на съединителната тъкан, които са извън ремисия.

Важна е и групата на всички деца с хронични заболявания, като те могат да обхващат различни органи и системи, като особено внимание следва да се обърне на заболяванията в тежка форма и декомпенсирано състояние.

От медицинска гледна точка препоръка/решение за провеждане на форма на обучение, различна от дневната, при деца с хронични заболявания трябва да се взема индивидуално за всяко дете от лекаря, провеждащ наблюдението на съответното дете, според тежестта и хода на протичане на конкретното заболяване, а при необходимост и след консултация с психолог. За целта е необходимо да се предостави в учебното заведение етапна епикриза от лекуващия лекар за доказване на заболяването и текущия му статус с определяне риска от присъствено обучение и препоръка за провеждане на дистанционно обучение за конкретен период от време.

Предложеният списък със заболявания в детска възраст е ориентиран и неизчерпателен. При преценка на лекуващия лекар форма на обучение, различна от дневната, може да се препоръча и за деца с други заболявания, които не са посочени в списъка.

### Имунология

Първични имунни дефицити при деца - над 200 вида.

Техният брой се променя всяка година.

### Детска кардиология

#### 1. Хемодинамично значими

Вродени сърдечни малформации (оперирани или неоперирани), които протичат със сърдечна недостатъчност (СН) или белодробна хипертония (БХ) и налагат прием на медикаменти:

- ВСМ с ляво-десен шънт
- цианотични ВСМ
- обструктивни ВСМ
- комплексни ВСМ

#### 2. Болести на миокарда и перикарда (кардиомиопатии, миокардити), протичащи със СН

#### 3. Ритъмно-проводни нарушения, налагащи медикаментозно лечение 4..

#### Артериална хипертония - II степен

Болестите са много и извън и значимостта е различна. Обединяващите пунктове са:

- сърдечна недостатъчност



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР БЛАГОЕВ”

5000 гр. Велико Търново, ул. “Христо Смирненски” №1А

ДИРЕКТОР: +359 062/ 62 03 52 , КАНЦЕЛАРИЯ: +359 062/ 62 14 76;

e-mail: ou\_blagoev@abv.bg; <http://www.ou-blagoev.com>



- белодробна хипертония
- артериална хипоксемия (сатурация под 85%)
- риск от внезапна смърт
- коморбидност с органна увреда

### Детска неврология

Хроничните болести в детската неврология са свързани с парези, дизкоординационен синдром, умствена изостаналост и епилепсия - ДЦП, дегенеративни/заболявания на нервната система.

При тези заболявания няма имунен дефицит и при COVID-19 би следвало поведението към тях да бъде както досега - индивидуално обучение или дистанционна форма (при възможност).

### Детска ревматология

1. Деца на кортикостероидна терапия в доза повече от 20 мг дневно или повече от 0,5 мг/кг/24 ч в период от повече от 4 седмици;
2. Провеждане на пулс терапия с ендоксан в последните 6 месеца;
3. Едновременно приемане на 2 или повече имunosупресивни медикамента.

### Хронични ендокринни заболявания

1. Високостепенно затлъстяване с метаболитен синдром
2. Вродена подбъбречна хиперплазия сол-губеща форма и вирилизираща форма
3. Полиендокринопатии - автоимунни полиендокринни синдроми
4. Болест на Адисон
5. Новооткрити тиреотоксикози

### Метаболитни и генетични заболявания

1. Метаболитни заболявания от интоксикационен или енергиен тип - органични ацидурии, дефекти на урейния цикъл, нарушения в обмяната на мастните киселини, митохондриални болести, левциноза.
2. Малформативни синдроми асоциирани с имунен дефицит - синдром на Di George, Nijmegen breakage синдром
3. Пациенти със синдром на Prader-Willi, които са с екстремно затлъстяване, тежка мускулна хипотония, нарушен глюкозен толеранс или сънна апнея
4. Мукополизахаридози

### Детска нефрология и хемодиализа

1. Деца след бъбречна трансплантация
2. Деца с хронични гломерулопатии (нефротичен синдром, хроничен нефритен синдром, васкулити с бъбречно засягане и хемолитично-уремичен синдром на имunosупресивна терапия)

### Детска гастроентерология

1. Болест на Крон
2. Улцерозен колит



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР БЛАГОЕВ”

5000 гр. Велико Търново, ул. “Христо Смирненски” №1А

ДИРЕКТОР: +359 062/ 62 03 52 , КАНЦЕЛАРИЯ: +359 062/ 62 14 76;

e-mail: ou\_blagoev@abv.bg; <http://www.ou-blagoev.com>



3. Автоимунен хепатит

4. Деца на домашно парентерално хранене

5. Деца с трансплантиран черен дроб

Детска фтизиатрия

1.. Всички деца с активна форма на туберкулоза, без бацилоодеяне - първите 2 месеца

2. Всички деца с активна форма на туберкулоза, с бацилоодеяне - до трайно обезбациляване

3. Деца с тежки форми на туберкулоза (туберкулозен менингит) до редуциране на неврологичната симптоматика и обезбациляване.

4. Всички хематогенно-десиминирани форми - до нормализиране на рентгеноморфологичните промени и обезбациляване.

Детска онкохематология

1. Всички злокачествени заболявания по време на активна химио- и/или лъчетерапия

2. Всички пациенти след трансплантация на хемопоеични стволови клетки (костен мозък)

3. Всички хематологични заболявания, на лечение с кортикостероиди и/или имunosupресивни медикаменти .

4. Всички деца с хронични хемолитични анемии

Детска пулмология

1. Муковисцидоза

2. Тежка и неконтролирана бронхиална астма

3. Деца, предложени за белодробна трансплантация и деца с трансплантиран бял дроб.

4. Вродени аномалии на дихателната система, протичащи с чести и тежки екзацербации

5. Деца с бронхиактазии с тежък клиничен ход на заболяването

Доказан тежък дефицит на алфа-1 антитрипсин

Детска гръдна хирургия

Деца след оперативни торакални интервенции

Детска офталмология

Неинфекциозен увеит, най-често асоцииран с ювенилен хроничен артрит.

Приложение № 4 към Правилник за дейността на ОУ „Димитър Благоев“

ПОСТОЯННО ДЕЙСТВАЩИ УЧИЛИЩНИ КОМИСИИ И ЕКИПИ



# ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР БЛАГОЕВ”

5000 гр. Велико Търново, ул. “Христо Смирненски” №1А  
ДИРЕКТОР: +359 062/ 62 03 52 , КАНЦЕЛАРИЯ: +359 062/ 62 14 76;  
e-mail: ou\_blagoev@abv.bg; <http://www.ou-blagoev.com>



Приети от Педагогическия съвет на проведено заседание на  
07.09.2021 г. с протокол № .....

- 1. Комисия за квалификационна дейност**  
Председател: Главен учител Теменужка Георгиева и членове: Таня Чолакова – Старши учител начален етап и Розалина Петрова – Учител прогимназиален етап
- 2. Комисия за оценяване на постигнати резултати от труда през учебната година / диференцирано заплащане/.** Избира се на заседание на педагогическия съвет. Разглежда атестационните карти за самооценка и определя диференцираното заплащане на педагогическите специалисти. Председател: Главен учител Теменужка Георгиева и членове: Нелка Димитрова – Учител ПГ, Нели Бойчева – Ст. учител начален етап, Атанаска Радова – Ст. учител прогимназиален етап и Веска Василева – хигиенист
- 3. Комисия за работа по проекти, информационно осведомяване и организиране на участия в ученически състезания и конкурси**  
Координатор международни проекти - Нина Кожухарова – Ст. учител АЕ, Координатор национални проекти и програми - Таня Чолакова - Ст. Учител начален етап, Информационно осведомяване организиране на участия в ученически състезания и конкурси - Виктория Симеонска – Учител ЦДО начален етап
- 4. Комисия за безопасни условия на възпитание, обучение и труд.** Контролира спазването на Правилника за безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
- 5. Комисия за безопасност на движението по пътищата.** Изготвя план за дейността по БД и контролира изпълнението му  
Председател: Венцислав Кознички – Ст.учител ФВС; Членове: Цветелина Мирославова Петрова-Русева – Ст. Учител прогимназиален етап, Борис Кутев – Ст, учител ЦДО начален етап
- 6. Етична комисия**  
Председател: Людмила Тодорова – Ст учител начален етап; Членове: Чавдар Бонев- ЗДУД, Росица Колева – счетоводител, Диана Лахнева – Ст. Учител начален атап, Туана Шакир – учител ЦДО начален етап
- 7. Комисия дарения**



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР БЛАГОЕВ”

5000 гр. Велико Търново, ул. “Христо Смирненски” №1А  
ДИРЕКТОР: +359 062/ 62 03 52 , КАНЦЕЛАРИЯ: +359 062/ 62 14 76;  
e-mail: ou\_blagoev@abv.bg; <http://www.ou-blagoev.com>



Председател: Светла Пенчева – Ст. Учител начален етап Членове: Светомира Василева – Ст. Учител ЦДО начален етап, Галина Бобева – ЗАС, Росица Колева – счетоводител, Силвия Спасичкова - логопед

8. **Щаб за координация на действията при бедствия и аварии /Комисия пожарна безопасност/**

Председател: Емилиан Иванов – Ст. Учител прогимназиален етап; Членове: Илиян Капарашев – Учител ФВС, Светомира Василева – Ст. Учител ЦДО начален етап, Васил Зърков – огняр, ..... – работник поддръжка

9. **Координационен съвет по механизма за противодействие на училищния тормоз**

Председател: Чавдар Бонев; Членове: Таня Мишева – учител прогимназиален етап, Розалина Петрова – учител прогимназиален етап, Мариета Алексиева – учител ЦДО начален етап, Кристина Костова – родител, .....-ученик,  
..... - ученик

10. **Комисия по архивирането**

Председател: Надя Владимирова Георгиева – директор; Членове: Чавдар Бонев – ЗДУД, Галина Бобева – ЗАС

11. **Комисия по предложения, жалби и сигнали**

Председател: Чавдар Бонев – ЗДУД; Членове: Таня Чолакова – Ст. Учител начален етап, Татяна Райкова Ст. Учител прогимназиален етап

12. **Комисия по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование**

Председател: Петя Захаријева – Ст. Учител начален етап; Членове: Анна Станева – Ст. Учител прогимназиален етап, Емилиан Иванов – Ст.учител прогимназиален етап, Марин Христов – ресурсен учител, Медицинско лице към училището

13. **Комисия ремонтни дейности и състояние на материалната база**

Председател: Илиян Капарашев – учител ФВС; Членове: Анита Колева – Ст. Учител прогимназиален етап, Васил Зърков – огняр, Галина Бобева – ЗАС, ..... – работник поддръжка

14. **Комисия по самооценяването**

Председател: Надя Владимирова Георгиева – директор; Членове: Емилия Маринова – Ст. Учител прогимназиален етап, Нина Кожухарова – Ст. Учител





## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР БЛАГОЕВ”

5000 гр. Велико Търново, ул. “Христо Смирненски” №1А  
ДИРЕКТОР: +359 062/ 62 03 52 , КАНЦЕЛАРИЯ: +359 062/ 62 14 76;  
e-mail: ou\_blagoev@abv.bg; <http://www.ou-blagoev.com>



прогимназиален етап, Теменужка Георгиева – Главен учител, Силвия Николаева – Ст. Учител начален етап

### **15. Комисия за маркетинг, реклама и идейно дигитално и комуникационно осведомяване на учители, ученици и родители**

Председател: Тая Мишева – Учител прогимназиален етап; Членове: Силвия Николаева / училищен сайт/ – Ст. Учител начален етап, Емилия Маринова / медии/ – Ст. Учител прогимназиален етап, Георги Кръстев/ летописна книга/ – учител ЦДО прогимназиален етап, Венета Цалкова/ ФБ група на училището/ – Ст. Учител начален етап

### **16. Комисия по организиране на чествания и празници**

Председател: Председател – Розалина Петрова; Членове: Мариета Алексиева – учител ЦДО начален етап, Бранимир Кънчев – учител ЦДО начален етап, Георги Кръстев – учител ЦДО прогимназиален етап, Анита Колева – Ст. Учител прогимназиален етап

### **17. Екип комплексно оценяване за деца със СОП**

Председател: Силвия Караивнова – училищен психолог; Членове: Марин Христов – ресурсен учител, Силвия Спасичкова – логопед, Нели Бойчева – Ст. Учител начален етап, Юлия Юркова – Учител прогимназиален етап

### **18. Екип за обхват на ученици:**

Председател : Чавдар Бонев – ЗДУД; Членове: Туана Шакир – Учител ЦДО начален етап, Бранимир Кънчев – Учител ЦДО начален етап

### **19. Комисия по реализиране на дейностите по Годишен план на училището и план за реализиране на дейностите по Стратегията**

Председател: Румяна Стефанова – Ст. Учител ЦДО начален етап; Членове: Татяна Райкова- Ст. Учител прогимназиален етап, Атанаска Радова – Ст. Учител прогимназиален етап, Ценка Рашкова – Ст. Учител ЦДО начален етап

### **20. Комисия за изготвяне на седмичното разписание**

Председател: Чавдар Бонев – ЗДУД; Членове: Теменужка Георгиева – Главен учител начален етап, Цветелина Мирославова Петрова-Русева – Ст. Учител прогимназиален етап, Медицинско лице към училището



# ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР БЛАГОЕВ”

5000 гр. Велико Търново, ул. “Христо Смирненски” №1А  
ДИРЕКТОР: +359 062/ 62 03 52 , КАНЦЕЛАРИЯ: +359 062/ 62 14 76;  
e-mail: ou\_blagoev@abv.bg; <http://www.ou-blagoev.com>



## УЧИЛИЩНА ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДАВАНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ И ПРОИЗНАСЯНЕ ПО ПРЕДЛОЖЕНИЯ, СИГНАЛИ И ЖАЛБИ

Приета на заседание на Педагогическия съвет на 07.09.2021 година с протокол  
№ .....

Чл.1. Настоящата процедура регламентира реда за регистриране, разглеждане и произнасяне по постъпващи в ОУ „Димитър Благоев“ предложения, сигнали и жалби.

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

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

Чл.4. Писмените предложения, сигнали и жалби се описват в свободен текст и се подават лично в администрацията на училището , ет.1, по пощата на адрес: В.Търново, ул. „Христо Смирненски“1А или по електронна поща на адрес: [ou\\_blagoev@abv.bg](mailto:ou_blagoev@abv.bg)

Чл.5. Подадените писмени предложения, сигнали и жалби се регистрират от ЗАС в дневника за входяща кореспонденция на училището, в който освен датата на подаване, име го на подателя и адреса за кореспонденция, впоследствие задължително се регистрира и номерът на преписката, съдържаща отговор до подателя.

Чл.6. Подадените писмени предложения, жалби и сигнали се вписват от ЗАС и в Регистъра за подадени предложения, жалби и сигнали, намиращ се в канцеларията на училището. Върху предложението, жалбата или сигнала освен вх.№ от дневника за входяща кореспонденция на училището се записва и поредният номер в регистъра.

Чл.7. Регистърът съдържа пореден номер, входящ номер от Дневника за входяща кореспонденция, дата на подаване, име на подателя и адрес за кореспонденция, темата па жалбата или сигнала, краен срок за отговор, предприети действия, резултат от тях,дата на изпращане на отговор до подателя.

Чл.8. Подадените предложения, сигнали и жалби се предоставят на директора на училището за предварителен преглед па документите и определяне дали предметът на документа е от компетентността на училището. Ако документът не е в правомощията на училището, същият се препраща по компетентност до съответния орган, като писмено се уведомява подателя за предприетите действия.

9. Процедурата за разглеждане на предложение, жалба или сигнал се открива с резолюция на директора на училището и насочване но целесъобразност към



## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР БЛАГОЕВ”

5000 гр. Велико Търново, ул. “Христо Смирненски” №1А

ДИРЕКТОР: +359 062/ 62 03 52 , КАНЦЕЛАРИЯ: +359 062/ 62 14 76;

e-mail: ou\_blagoev@abv.bg; <http://www.ou-blagoev.com>



утвърдената със заповед училищна комисия за предложения, сигнали и жалби, координационния съвет за противодействие на училищния тормоз или към Етичната комисия .

Чл.10. При постъпване на сигнал за дете в риск, директорът до един час подава писмен доклад за ситуацията до РУО- В.Търново. ОЗД при Дирекция ..Социално подпомагане\*1 и/или МВР.

Чл.11. Комисията за предложения, сигнали и жалби разглежда всяко постъпило предложение, сигнал или жалба и в 7-дневен срок изготвя доклад до директора, който се регистрира в дневника за входяща кореспонденция на училището, заедно с всички събрани доказателства по случая. Когато за решение го на конкретно предложение, сигнал или жалба се налага събиране на допълнителна информация по случая, което изисква повече технологично време, подателят се уведомява писмено или по електронна поща, като се излагат съответните мотиви.

Чл.12. За всички предприети действия в хода на извършена проверка по жалба или сигнал, Комисията води преписка, в която се съхраняват изисканите информации, обяснения, протоколи от проведени срещи и взети решения, както и доклада до директора. Същата се архивира от Комисията по Правилника за архивиране в ОУ „Димитър Благоев“.

Чл.13. Директорът се произнася по доклада на комисията в седемдневен срок от предаването му с мотивирано решение.

Чл.14. Длъжностното лице/ ЗАС в училището изпраща до подателя решението на директора с писмо с обратна разписка или по електронна поща.

Чл.15. Когато сигналът бъде уважен, незабавно се вземат мерки за отстраняване на допуснатото нарушение или нецелесъобразност, включително и мерки съгласно Закона за закрила на детето спрямо лице, упражнило насилие, действие или бездействие, застрашаващо здравето или живота на децата, за което се уведомява подателят по реда по чл.14.

Чл. 16. При постъпване на жалба или сигнал за дете в риск, директорът до 1/един/ час подава доклад за ситуацията до ОДЗ, ДАЗД, МВР и РУО Велико Търново.

Чл.16. Производството по предложенията, сигналите и жалбите приключва с изпълнение на решението на директора.

Чл.17. В случай на неудовлетвореност от решението подателят може да уведоми по- висшестояща институция в 14-дневен срок.