



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СВ.СВ.КИРИЛ И МЕТОДИЙ”  
С. СМИЛЯН 4770, УЛ. „ДЕВЕТИ СЕПТЕМВРИ” № 60,  
☎ 0877462310 , e-mail: info-2100124@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР: ЛИЛЯНА БАЛИЙСКА

ЗАПОВЕД № 846/12.09.2024 година



## ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет – Протокол №7 /11.09.2024 г., утвърден със Заповед на директора № 846 от 12.09.2024 г. и съгласуван с Обществен съвет-протокол № 11/11.09.2024 г.

## **СЪДЪРЖАНИЕ**

**ГЛАВА I. УСТРОЙСТВО И СТАТУТ**

**ГЛАВА II. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ**

РАЗДЕЛ I. ДИРЕКТОР

РАЗДЕЛ II. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

**ГЛАВА III. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ**

**ГЛАВА IV. УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС**

РАЗДЕЛ I. УЧЕНИЦИ

РАЗДЕЛ II. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

РАЗДЕЛ III . КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ

РАЗДЕЛ IV. ДЕЖУРНИ УЧИТЕЛИ

**ГЛАВА V. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ**

РАЗДЕЛ I. ОБЩА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

РАЗДЕЛ II. ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

РАЗДЕЛ III. САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

**ГЛАВА VI. РОДИТЕЛИ**

**ГЛАВА VII. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

РАЗДЕЛ I. УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

РАЗДЕЛ II. ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

РАЗДЕЛ III. ПРОЕКТ BG05SFPR001-1.001-0001 „УСПЕХ ЗА ТЕБ“,

ФИНАНСИРАН ОТ ПРОГРАМА „ОБРАЗОВАНИЕ“ 2021-2027, СЪФИНАНСИРАН ОТ  
ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ

РАЗДЕЛ IV . ОБУЧЕНИЕ ОТ РАЗСТОЯНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА

РАЗДЕЛ V. ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ЧАС ЗА

СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ

**ГЛАВА VIII. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ**

РАЗДЕЛ I. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ФОРМИТЕ НА ОБУЧЕНИЕ

**ГЛАВА IX. ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ УЧЕНОТО, ЗАВЪРШВАНЕ НА  
КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ**

**ГЛАВА X. ПЛАН ПРИЕМ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ**

РАЗДЕЛ I ПЛАН ПРИЕМ

РАЗДЕЛ II ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

**ГЛАВА XI. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА  
УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ**

**ГЛАВА XII. ПРОФЕСИОНАЛНО ПОРТФОЛИО НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И  
ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ**

**ГЛАВА XIII. КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ**

**ГЛАВА XIV. ПООЩРЯВАНЕ И НАГРАЖДАВАНЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ  
СПЕЦИАЛИСТИ**

**ГЛАВА XV. ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ**

**ГЛАВА XVI. ИНСТИТУЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ**

## ГЛАВА ПЪРВА УСТРОЙСТВО И СТАТУТ

Чл.1 (1) С настоящия правилник се урежда организацията, устройството, функциите, управлението и финансирането на ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ село Смилян, съгласно:

- Закона за предучилищно и училищно образование
- Държавни образователни стандарти
- Нормативни актове

(2) Документите в системата на училищното образование се създават, обработват и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(3) Училището е общинско

(4) Училището според вида на подготовката е неспециализирано

(5) Училището според етапа или степента на образование е основно /I-VII клас включително/.

(6) Училището притежава:

т.1. Наименование – ОУ „Св. Св. Кирил и Методий”

т.2. Седалище и официален адрес –

село Смилян, община Смолян, обл. Смолян, ул. „Девети Септември” № 60

т.3. Собствен кръгъл печат

т.4 Печат с изображение на държавния герб

т.5. Банкова сметка

т.6. ЕИК по БУЛСТАТ

т.7. Национално знаме постоянно издигнато на сградата на училището

т.8. Училищно знаме и лого

т.9. Код по НЕИСПУО - 2100124

(7) Училището има право:

т.1. Да определя вътрешната си организация и училищните символи и ритуали;

т.2. Да определя начина на приемане на учениците в съответствие с нормативните актове;

т.3. Да определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание;

т.4. Да издава документи за завършен клас, етап и степен на образование;

т.5. Да притежава движимо имущество и да се разпорежда с него;

т.6. Да се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства, като второстепенен разпоредител при спазване на нормативните актове.

(8) Училището носи отговорност за:

т.1. Изпълнението на държавните образователни стандарти, засягащи дейността му;

т.2. Създаването на условия за опазването на живота и укрепване здравето на учениците по време на обучението и възпитанието им;

т.3. Законосъобразно изразходване на бюджетните средства и опазване на материално - техническата си база;

т.4. Извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават учебно възпитателния процес;

(9) Училището се финансира:

1. Чрез бюджета на община Смолян, първостепенен разпоредител

2. Чрез собствени приходи

3. Чрез проекти

4. Чрез национални програми

5. Дарения

Чл.2. (1) Училищното образование включва участниците в образователния процес и институциите, както и отношенията и връзките между тях за постигане целите на образованието.

(2) Участниците в образователния процес са учениците, учителите, директора, другите педагогически специалисти и родителите.

Чл.3. (1) Всеки има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си чрез учене през целия живот.

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

Чл.4. (1) Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст и започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст на детето.

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

Чл. 5. Задължителното училищно образование в държавните и в общинските училища е безплатно за учениците.

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

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

Чл. 7. Официалният език в системата на училищното образование е българският.

## **ГЛАВА II. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ**

### **РАЗДЕЛ I. ДИРЕКТОР**

Чл. 8. (1) Основно училище "Св. Св. Кирил и Методий" - село Смилян се управлява и представлява от директор.

(2) Директорът е орган за управление и контрол на образователната институция.

Чл. 9. (1) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Директорът е педагогически специалист.

(3) Директорът, като орган на управление и контрол на общинско училище, изпълнява своите функции.

(4) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

Чл. 10. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директора на училището могат да се оспорват по административен ред пред началника на регионалното управление по образованието.

(3) Административните актове на директора могат да се обжалват по реда на Административно процесуалния кодекс.

## РАЗДЕЛ II. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 11. (1) Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището.

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

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

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

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

Чл. 12. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;

2. приема правилник за дейността на училището;

3. приема училищния учебен план;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

7. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в ЗПУО случаи;

8. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;

9. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;

10. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;

11. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;

12. избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО;

13. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 и т. 9 се публикуват на интернет страницата на училището.

## ГЛАВА III. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 13. Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл. 14. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.

(2) Представителите на родителите се излъчват в два етапа:

- първи етап – срещи на родителите на всяка паралелка, на които се избират по двама представители от паралелка;

- втори етап – събрание на избраните родители, свикано от директора на училището. На събранието се избират представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

(3) Конкретният брой на членовете на обществения съвет се определя от директора на училището.

(4) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.

(5) Членовете на обществения съвет се определят за срок, не по-дълъг от 3 години.

Чл. 15. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участва и представител на настоятелството.

(4) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 16. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Чл. 17. (1) Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;

2. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;

3. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишения на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;

4. съгласува училищния учебен план;

5. одобрява годишния план за дейността на училището

6. участва в заседанията на Педагогическия съвет с право на съвещателен глас

(2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1 и т. 4 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

(3) Условието и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

## ГЛАВА IV. УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

### РАЗДЕЛ I. УЧЕНИЦИ

Чл. 18. (1) Ученик е този, който е записан за обучение в училището.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

2. се обучава в дневна или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период по-дълъг от два месеца;

3. се обучава в самостоятелна или индивидуална форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

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

Чл. 19. Всеки ученик заема определено в началото на учебната година работно място в класната стая, за състоянието на което носи отговорност и своевременно уведомява класния ръководител за забелязани повреди.

Чл. 20. (1) Учениците имат права и задължения, регламентирани в ЗПУО чл.171 и чл.172

(2) Учениците имат следните права:

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

(3) Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
9. да спазват правилника за дейността на институцията;
10. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
11. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.

(4) Съгласно правилникът за дейността на институцията:

1. учениците да посещават училище в приличен външен вид – облеклото да съобразено с училищната среда, ученичките да не са гримирани и с маникюр.
2. учениците да не внасят в училище енергийни напитки, безалкохолни напитки, снаксове и чипсове – това гарантира здравословно хранене на учениците в училищната среда
3. учениците да опазват материалната база, включително лично шкафче за учебници и учебни помагала
4. учениците да опазват училищното движимо имущество – стол, ученическа маса, спортни пособия

## **РАЗДЕЛ II. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ**

Чл. 21. (1) Длъжности и функции на педагогическите специалисти са регламентирани в Раздел II от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти година и са както следва:

- директор - чл.31
- учител - чл. 5, ал. 1
- ресурсен учител - чл. 5, ал. 2
- старши учител - чл.6
- учител ЦОУД - чл. 11
- логопед - чл. 19 и чл.20
- психолог - чл. 15 и чл.16
- учителят-наставник - чл.38 и чл.40

Чл. 22. (1) Професионалният профил на педагогическия специалист са регламентирани в чл. 42, ал.1 и ал.2 в Раздел III от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти година

## **РАЗДЕЛ III. КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ**

Чл. 23. Класните ръководители се определят със Заповед на директора в началото на учебната година.

Чл. 24. (1) Правата и задълженията са регламентирани в чл.8 в Раздел II от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти година

## **РАЗДЕЛ IV. ДЕЖУРНИ СЛУЖИТЕЛИ**

Чл. 25. Дежурството се извършва по график, изготвен и утвърден със Заповед от директора в началото на всеки учебен срок. Промени в графика на дежурство се правят само с разрешение на директора, а ако той отсъства от неговия заместник

Чл. 26. (1) Дежурните служители, определени по график са длъжни:

1. да идват на училище в 7.30 часа.
2. да оказват съдействие и пропускателния режим и приемат учениците, като изискват приличен вид;
3. да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и в класните стаи на етаж, за които отговарят, и да уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество;
4. да докладват за възникнали проблеми на директора и да получават съдействие при необходимост.

## **ГЛАВА V. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ**

Чл. 27. (1) На учениците се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, с която се осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията на учениците.

(2) Подкрепата за личностно развитие се предоставя в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик.

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



## **РАЗДЕЛ I. ОБЩА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ**

Чл. 28. (1) Общата подкрепа за личностно развитие в училището гарантира участие и изява на всички ученици в класната стая и може да включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти – обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи;
2. кариерно ориентиране на учениците – включва взаимно допълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране;
3. занимания по интереси – организират се за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство;
4. библиотечно-информационно обслужване – осигурява се чрез училищната библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация;
5. грижа за здравето – осигурява се чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот;
6. поощряване с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност и в заниманията по интереси, както и за приноса им към развитието на училищната общност;
7. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
8. превенция на обучителните затруднения.

Чл. 29. (1) Училището провежда политика за подкрепа за личностно развитие и осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение.

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

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

Чл. 30. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището.

(2) Дейностите по ал. 1, се осъществяват при спазване на изискванията на Наредбата за приобщаващото образование.

## **РАЗДЕЛ II. ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ**

Чл. 31. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

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

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

Чл. 32. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;

2. психосоциална рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения;
3. обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
4. ресурсно подпомагане.

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

1. със специални образователни потребности;
2. в риск;
3. с изявени дарби;
4. с хронични заболявания.

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

(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от училището и по проект „Успех за теб“.

Чл. 33. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

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

### **РАЗДЕЛ III. САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ**

Чл. 34. (1) Санкции са регламентирани в ЗПУО и на учениците се налагат за неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение, определени в ЗПУО чл.199 и Наредба за приобщаващо образование Глава III. Условия и ред за налагане на санкции на учениците

#### **Извадка от Наредба за приобщаващо образование – чл. 42**

Чл. 62. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. (изм. - ДВ, бр. 23 от 2024 г., в сила от 19.03.2024 г.) по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;
2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;
3. (изм. - ДВ, бр. 23 от 2024 г., в сила от 19.03.2024 г.) до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;
4. (отм. - ДВ, бр. 23 от 2024 г., в сила от 19.03.2024 г.)

(2) (Изм. - ДВ, бр. 23 от 2024 г., в сила от 19.03.2024 г.) Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.

## **ГЛАВА VI. РОДИТЕЛИ**

Чл. 35 (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

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

Чл. 36. Родителите имат права и задължения регламентирани в чл.209 и чл.210 от ЗПУО .

## **ГЛАВА VII. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

### **РАЗДЕЛ I. УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ**

Чл. 37. (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

(2) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 16 септември 2024 г.

(3) Броят на учебните седмици в една учебна година и разпределението им по класове:

- ✓ I, II и III клас – 32 седмици
- ✓ IV, V и VI клас – 34 седмици
- ✓ VII – 36 седмици

(4) Продължителност на учебните часове:

- ✓ I – II клас – 35 минути
- ✓ III – VII клас – 40 минути

(5) Общият брой учебни часове за една учебна седмица е, както следва:

1. двадесет и два учебни часа - в I клас;
2. двадесет и три учебни часа - във II клас;
3. двадесет и седем учебни часа - в III и в IV клас;
4. тридесет и два учебни часа - от V до VII клас;

(6) Организацията на учебния ден е целодневна.

(7) Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до VII клас разпределени в шест групи.

Чл. 38. (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити и от ученика, който се подготвя самостоятелно за тях.

(3) Изпитите за самостоятелна форма на обучение са организират в сесии, като изпитите се провеждат по график, утвърден със заповед на директора.

Чл. 39. (1) Учебната година включва два учебни срока.

(2) Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици.

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

Чл. 40. (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

(2) Съгласно чл. 105, ал. 2 от ЗПУО в случаите по чл. 154, ал. 2 и 3 от Кодекса на труда неприсъствените дни са неучебни за учениците.

Чл. 41. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден за всички класове започва в 8:00 ч.

Чл. 42. Началото и краят на учебния ден се определя със Заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година и се оповестява на електронната страница на училището.

Чл. 43. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 76 може да бъде намалена до 20 минути със Заповед на директора на училището.

(2) В случаите и по реда на ал. 1 директорът може да намалява и продължителността на самоподготовката, занимания по интереси и организиран отдих и физическа активност при целодневна организация на учебния ден.

(3) В случаите по ал. 1 и ал. 2 директорът на училището уведомява началника на регионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнася

Чл. 44. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със Заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

1. разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието (РУО) във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;
2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;
3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи.

(2) В заповедта по ал. 1 задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден.

Чл. 45. (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал.1, 3 и 5 от ЗПУО, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна форма на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

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

(3) Обучението от разстояние в електронна среда се извършва от учителя в рамките на уговорената продължителност на работното им време, като изпълнението на нормата преподавателска работа се осъществява при условията, определени в държавния образователен стандарт за нормирането и заплащането на труда.

Чл.46. Неучебното време включва:

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

Чл. 47. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, зимна, пролетна и лятна ваканция.

Чл. 48. (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, да участват в различни организирани прояви и ученическите туристически пътувания с обща цена.

- (2) Учителят, класният ръководител или друг педагогически специалист предварително планира организираните посещения и ги провежда след съгласуване с директора.
- (3) За провеждане на организираното посещение учителите представят на директора информация в писмен вид, която съдържа:
  - време и място на провеждане;
  - тема от учебното съдържание;
  - информираното съгласие на родителите/настойниците на учениците.
- (4) Информацията се представя в десетдневен срок преди датата на провеждане.
- (5) Родителите/настойниците на учениците дават информираното си съгласие за всички посещения в началото на учебната година.
- (6) Редът за организиране на ученическите туристически пътувания с обща цена – Приложение № 1 към правилника.

## РАЗДЕЛ II. ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

Чл. 49. Училището организира целодневна организация на учебния ден, като учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, организиран отход и физическа активност и занимания по интереси се провеждат след обяд.

Чл. 50. (1) Групите за целодневна организация на учебния ден се формират по нормативите за пълняемост на групите и съобразно подадени заявления от родителите до 1 септември.

(2) След 1 септември ученици могат да допълват групите до броя на свободните места.

Чл. 51. През учебната 2023/2024 година групите за целодневна организация са 6, като дейността е регламентирана в чл.19, чл.21 и чл.22 от Наредба 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование

## РАЗДЕЛ III. РЕАЛИЗИРАНЕ НА ДЕЙНОСТИ ПО ПРОЕКТ BG05SFPR001-1.001-0001 „УСПЕХ ЗА ТЕБ“, ФИНАНСИРАН ОТ ПРОГРАМА „ОБРАЗОВАНИЕ“ 2021-2027, СЪФИНАНСИРАН ОТ ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ

Дейностите по проекта се осъществяват съгласно указания за работа разработени от Управляващия орган.

За осъществяване на:

Дейност 2: Образователен медиатор

Дейност 3: Училищен психолог, логопед и помощник на учителя

Чл. 52. (1). Психологът изпълнява функционалните си задължения в съответствие с регламентите на Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, Наредбата за приобщаващо образование и другите нормативни актове в системата на предучилищното и училищното образование, както и в съответствие с основните и специфичните цели и Указанията за изпълнението на дейностите по проект „Подкрепа за приобщаващо образование“.

(2). Основните задължения по трудовото правоотношение се уреждат съгласно КТ, КТД и длъжностните характеристики.

Чл. 53. (1) Логопедът изпълнява функционалните си задължения в съответствие с регламентите на Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, Наредбата за приобщаващо образование и другите нормативни актове в системата на предучилищното и училищното образование, както и в съответствие с основните и специфичните цели и Указанията за изпълнението на дейностите по проект „Подкрепа за приобщаващо образование“.

(2). Основните задължения по трудовото правоотношение се уреждат съгласно КТ, КТД и длъжностните характеристики.

Чл. 54. (1). Помощникът на учителя изпълнява функционалните си задължения регламентирани в длъжностната му характеристика. Подпомага учителя с цел пълноценна образователна интеграция на ученик със специални образователни потребности и създаване на ефективни условия за дейности и взаимодействия по отглеждане, възпитание, социализация и обучение и подкрепа, когато учениците са с комплексни потребности вследствие на емоционално-поведенчески проблеми при разстройство от аутистичния спектър или при друго увреждане, нарушение или заболяване.

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

(3). Основните задължения по трудовото правоотношение се уреждат съгласно КТ, КТД и длъжностните характеристики.

#### **РАЗДЕЛ IV . ОБУЧЕНИЕ ОТ РАЗСТОЯНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА**

На заседание на Педагогически съвет е направен избор на електронна образователна платформа **Google Workspace** 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 за организиране на обучението от разстояние в електронна среда.

#### **РАЗДЕЛ V. ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ЧАС ЗА СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ И ЧАС НА КЛАСА**

Чл. 55. (1) Педагогическият съвет съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

(2) Учениците подават писмено заявление до директора на училището до 30 юни за избор на спортните дейности от определените по ал. 1.

(3) Въз основа на избраните спортни дейности учениците могат да се разпределят и в групи.

(4) Броят на групите по спортни дейности не може да бъде по-голям от броя на паралелките за съответния клас.

(5) Не се допуска промяна на броя на групите и на спортните дейности по време на учебната година.

(6) Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности не може да се провежда в събота или неделя, освен в случаите, в които тези дни са обявени за учебни дни.

(7) 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.

Чл. 56. За организацията и съдържанието на часа на класа класният ръководител разработва, а директорът утвърждава годишен план в срок до 15.09.2022 година и при съобразяване с разпределението на тематичните области по чл.11, ал. 1 и приложение № 5 от Наредба № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование

## ГЛАВА VIII. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

### РАЗДЕЛ I. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ФОРМИТЕ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 57. (1) Формите на обучение приети на заседание на ПС са:

1. дневна;
2. индивидуална;
3. самостоятелна;
4. комбинирана;
5. дистанционна.

Чл. 58. (1) Училищното обучение в ОУ "Св. Св. Кирил и Методий" село Смилян се осъществява в дневна форма.

(2) Училището осигурява обучение и в индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение.

Чл. 59. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

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

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

(3) 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.

(4) За записване на ученика в самостоятелна форма на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл. 60. (1) Дневна форма на обучение се организира за паралелки в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети.

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

## ГЛАВА IX. ОЦЕНЯВАНЕ РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО И ЗАВЪРШВАНЕ ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 61. (1) Оценяването на резултатите е регламентирано в НАРЕДБА № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, в сила от 20.09.2016 г.

Издадена от министъра на образованието и науката

Обн. ДВ. бр.74 от 20.09.2016 г., изм. и доп. ДВ. бр.78 от 29.09.2017 г., изм. и доп. ДВ. бр.82 от 5.10.2018 г., изм. и доп. ДВ. бр.71 от 10.09.2019 г., изм. и доп. ДВ. бр.43 от 13.05.2020 г., изм. и доп. ДВ. бр.77 от 1.09.2020 г., изм. и доп. ДВ. бр.80 от 24.09.2021 г., изм. и доп. ДВ. бр.43 от 10.06.2022 г., изм. и доп. ДВ. бр.51 от 13.06.2023 г.

## ГЛАВА X. ПЛАН-ПРИЕМ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

### РАЗДЕЛ I. ПЛАН-ПРИЕМ

Чл. 62. (1) Училищният план-прием се определя за училището за всяка предстояща учебна година съгласно Глава четвърта ПЛАН-ПРИЕМ, Раздел I Планиране и осъществяване на училищния прием от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организиране дейностите в училищното образование.

## **РАЗДЕЛ II. ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ**

Чл.63. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление до директора на приемащото училище;  
2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1; при необходимост от получаване на разрешение за преместване извън определените срокове или над утвърдения училищен план-прием, тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.

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

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

(4) В срока по ал. 3 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

Чл.64. (1) Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

Чл.65. (1) При преместване на ученици със специални образователни потребности се спазват изискванията на Наредбата за приобщаващо образование.

## **ГЛАВА XI. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ**

Чл. 66. Условия и ред за повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти са регламентирани в Раздел IV от НАРЕДБА № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

## **ГЛАВА XII. ПРОФЕСИОНАЛНО ПОРТФОЛИО НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ**

Чл. 67. (1) Професионалното портфолио на педагогическите специалисти съдържа:

1. общи данни - име, образование, допълнителни квалификации;  
2. документи за практическото приложение на усвоените знания и придобитите умения;  
3. материали, представящи постиженията на педагогическия специалист, участието му в професионални форуми или посочени електронни адреси за достъп до съдържанието им в електронен формат;  
4. опис на документи за образование, квалификация и професионален стаж, съдържащи се в трудовото досие.

(2) Професионалното портфолио се актуализира в началото на всяка учебна година, като се посочва и периодът, за който се отнасят приложените копия на документи и други материали.



### **ГЛАВА XIII. КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ**

Чл. 68. В Раздел VII от наредба №15 за Кариерно развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти са описани реда и начина за развитие на педагогическите специалисти.

### **ГЛАВА XIV. ПООЩРЯВАНЕ И НАГРАЖДАВАНЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ**

Чл. 69.(1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.

(2) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на директора на училището.

### **ГЛАВА XV ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ**

НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, Издадена от министъра на образованието и науката, обн., ДВ, бр. 66 от 23.08.2016 г., в сила от 23.08.2016 г., изм. и доп., бр. 75 от 15.09.2017 г., в сила от 15.09.2017 г., бр. 50 от 15.06.2018 г., в сила от 15.06.2018 г., бр. 42 от 28.05.2019 г., в сила от 28.05.2019 г., бр. 74 от 20.09.2019 г., в сила от 20.09.2019 г., бр. 26 от 22.03.2020 г., в сила от 22.03.2020 г., бр. 77 от 1.09.2020 г., в сила от учебната 2020 – 2021 г., бр. 75 от 10.09.2021 г., в сила от 10.09.2021 г., доп., бр. 101 от 3.12.2021 г., изм. и доп., бр. 65 от 12.08.2022 г., в сила от началото на учебната 2022/2023 година, бр. 51 от 13.06.2023 г., в сила от 13.06.2023 г. бр. 102 от 8.12.2023 г., в сила от 8.12.2023 г., доп., бр. 34 от 2024 г., в сила от 16.04.2024 г.

През учебната 2024/2025 година училището ще работи с електронния дневник към НЕИСПУО.

### **ГЛАВА XVI ИНСТИТУЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ**

Чл. 70. (1) В подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование училището изпълнява институционални политики, насочени към:

1. Възпитание в патриотизъм и национално самосъзнание.
2. Превенция на агресията и негативните прояви сред учениците.

(2) За разработването и координирането на прилагането на институционалните политики за съответната учебна година в училището се създават постоянно действащи екипи, които включват по двама представители на педагогическите специалисти, учениците и родителите по предложение на педагогическия съвет, училищния ученически съвет и обществения съвет.

### **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 и подзаконовите актове по прилагането му.

§ 2. Правилникът за дейността на ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ е приет на заседание на Педагогически съвет с Протокол №7 /11.09.2024 г.

§ 3. Правилникът за дейността е съгласуван с Обществения съвет – протокол 11 /11.09.2024 година

§ 4. С правилника за дейността на училището да се запознаят всички ученици срещу подпис в първия час на класа и техните родители срещу подпис на първата родителска среща

§ 5. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника за дейността на училището.

§ 6. Настоящият правилник влиза в сила от 16.09.2024 година и се актуализира при промяна в нормативната уредба в системата на училищното образование.

## **I. Извеждане на учениците за провеждане на едномесечни екскурзии с учебна цел**

1. Всеки педагогически специалист има право да осъществява едномесечни екскурзии и извеждания на учениците с учебна цел на територията на село Смилян и извън селото.
2. До три дни преди датата на извеждането учителят внася доклад до директора с искане да му бъде разрешено да осъществи планираното мероприятие.
3. Директорът издава заповед за разрешаване на мероприятияето и определяне на ръководителите на групата, както и задълженията им на такива.
4. Директорът писмено уведомява Началника на РУО на МОН Смолян за предстоящото извеждане/екскурзия и участниците в него
5. Директорът писмено уведомява Директора на РУ на МВР Смолян за предстоящото извеждане/екскурзия и участниците в него, ако то е свързано с пътуване с организиран транспорт, различен от училищния автобус
6. Ръководителят на групата незабавно след приключване на мероприятияето в писмен отчет уведомява директора на училището за начина на преминаване на мероприятияето. При необходимост по време на мероприятияето представлява институцията и поддържа телефонна връзка с директора.

## **II. Осъществяване на две и повече дневни екскурзии, зелени училища, лагери, лагер-школи.**

Редът и начина на организиране е съгласно Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, в сила от 27.12.2016 г., Приета с ПМС № 365 от 21.12.2016 г., Обн. ДВ. бр.103 от 27 Декември 2016 г

## **III. Извеждания на ученици във връзка с участие в състезания, конкурси, представителни събития за училището**

1. След определяне на групата ученици, които ще вземат участие в съответното мероприятие директорът издава заповед за разрешение за провеждане на мероприятияето и определяне на ръководителите на групата.
2. При провеждане на мероприятияето извън населеното място, директорът командирова за сметка на училищния бюджет или бюджета на съответния проект ръководителите на групата.
3. До три дни преди участието на учениците, ръководителят събира декларациите за информираното съгласие на родителите, както и провежда инструктаж.
4. Ръководителят на групата незабавно след приключване на мероприятияето в писмен отчет уведомява директора на училището за начина на преминаване на мероприятияето. При необходимост по време на мероприятияето представлява институцията и поддържа телефонна връзка с директора.