



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО СМирНЕНСКИ“
гр. Ген. Тошево, п.к.9500, област Добрич, ул. „Г. С. Раковски“ 16
<http://www.smirnenski-gt.org>, e-mail: info-800073@edu.mon.bg, тел: +359888011970

УТВЪРЖДАВАМ:

Петя Панева

Директор на ОУ „Христо Смирненски“



**ПРАВИЛНИК
ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОУ „ХРИСТО СМирНЕНСКИ“
ГРАД ГЕНЕРАЛ ТОШЕВО
УЧЕБНА 2026/2027 г.**

Правилникът за дейността на училището е приет с Протокол № 12/11.09.2026 г. на заседание на Педагогическия съвет, съгласно чл. 263, ал.1, т.2 на ЗПУО и е утвърден със Заповед № РД-РД 03-3/15.09.2026г. на директора на ОУ „Христо Смирненски“, гр. Генерал Тошево

СЪДЪРЖАНИЕ

**1. ГЛАВА ПЪРВА
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**2. ГЛАВА ВТОРА
УСТРОЙСТВО И СТАТУТ**

**3. ГЛАВА ТРЕТА
ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

**4. ГЛАВА ЧЕТВЪРТА
ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ**

**5. ГЛАВА ПЕТА
УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС**

**6. ГЛАВА ШЕСТА
УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА ТУРИСТИЧЕСКИТЕ ПЪТУВАНИЯ НА
УЧЕНИЦИТЕ С УЧЕБНА ЦЕЛ**

**7. ГЛАВА СЕДМА
УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО**

**8. ГЛАВА ОСМА
ИНСТИТУЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ**

**9. ГЛАВА ДЕВЕТА
ПРАВИЛА ЗА РАБОТА В ИЗВЪНРЕДНИ СИТУАЦИИ**

10. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящият Правилник за дейността определя организацията и реда за провеждане на образователен процес в ОУ „Христо Смирненски“ – гр. Генерал Тошево, конкретизира правата и задълженията на работниците/служителите и учениците, съобразно следните актуализирани нормативни документи:

- ✓ Закон за предучилищното и училищно образование
<https://www.google.com/goto?url=CAESXgHrOzAVuXjgSVQrmByyqbNgn0SQ4K5IBlBskNNIslmiiBd8lN8XEOAZCwHW2b14c3amCADK8lLEldnC1idb1iF8bQyWRFDa-uzudSuaxYLAHJkLgrxJ6JHtZQSaCw>
- ✓ Закон за борба срещу противообществените прояви на малолетни и непълнолетни
<https://www.google.com/goto?url=CAESWwHrOzAVaPP515IRqLBrr83CfVIINBZymhmRN7H7686OYF3SWKVJgiFsTgWNCIuCnJI0Xwe24a2pEbLoAbglRslOdG9Z5-Wx-yJM2-P6nlxBuLK0Rx-g-N0SsHU>
- ✓ Закон за закрила на детето
https://www.google.com/goto?url=CAESWwHrOzAVt21xBDLXb1YZ9GAPW-lw4RQ1JRNhDCKd5lrlL_t5Abq4l-xoDerz7VOxAdAJxdrBLvopzhPc_KaJMIg42A0HXpuaa-SlIdZR0MnKqcxnci-veQ_PV_A8
- ✓ Наредба №11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците
https://www.google.com/goto?url=CAESWwHrOzAV3XGZseoP_6cCoxKfFSBvy8Bqt7PcZO2is3rRaB1hyC1-tRaQv6lDVfh65pE8hL4WUllZp4xp8TEEhbzXQ56-Qaxdx7CjG512bQ75i8vYVVKnG2TIs_o
- ✓ Наредба №15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти
https://www.google.com/goto?url=CAESXgHrOzAVEozPCo87RVPCF6Y582atMYH0CPP3w_WvHuGzwTAFORBBa0z_zBaxShV5MdhH4VAhFmOWtCWeyAQjarhHu7vNUSUosH9_goLDh-JmBLInyRDGI4WeycWiko8
- ✓ Наредба №13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование
https://www.google.com/goto?url=CAESWwHrOzAV0eaqEQ6CO1C2TguS-bxjnf1lILQcEq6l3jv3dBC-LJXghHZ7Zibi-XeTx3ZVqLVtBhBIJlmp96AwE2Gpp9xHwbB_zQ8y4jK5sTjzEaSl0FJwckBRXZk
- ✓ Наредба №4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда
https://www.google.com/goto?url=CAESWwHrOzAVY6kS5gKS_c8xS9txi8FOiUwh3cy8X3wT2s2SZzWpAPPo1_yqJYk8-UfJB_bL4oAZhFnwBeWzmBSXxggxNfeKkqIC8tosUweH0oA7sQkZb2itGlm9GWE
- ✓ Наредба за приобщаващото образование
https://www.google.com/goto?url=CAESWwHrOzAVXO2dmB9zITdwVV7O-Kr0kdffe3d07eDGkt9Lk0dt2S7Opm4fo7zVROirmIXWM8Z71BXyOC6eBTuSCl3kt3OUdMRpcln3TaDe_Thk6V9kgeIF9_fAo
- ✓ Правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата
https://www.google.com/goto?url=CAESXgHrOzAVmQBFG93p1SOP2zndB-0-pKLs57k-j2ZymbpNciaPNOZPMZgeuNUOTzwXulEC_8yJKyghy70fv5cVBMn93Sx_TlqPrvPZRh-037SPEy5RGKmGtR66TwNKHrA
- ✓ Наредба за изменение на Наредба №10 от 19 юни 2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания
https://www.google.com/goto?url=CAESXwHrOzAVqHEKHH6mjOA0DSWSXX6tW4vg4PUXZCDJfxbPlzQXkd6uct2_KDvB8y0xOpoOIJl26me6XG5OmentdlIRky8fpW3OVOs5cUTXW7P-EoBi96WIMrtncwGbGLltd
- ✓ Други ДОС и Наредби за изменение на посочените по-горе Наредби към ЗПУО;
- ✓ Заповед РД 09-3345/31.08.2026 г. на Министъра на образованието и науката за учебната 2026/2027 г.

Чл. 2. Правилникът за дейността е задължителен за всички участници в образователния процес – директор, заместник директор учебна дейност, учители и други педагогически специалисти, ученици и родители, както и за всички лица, намиращи се на територията на ОУ „Христо Смирненски“ – гр. Генерал Тошево.

ГЛАВА ВТОРА

УСТРОЙСТВО И СТАТУТ

Чл. 3. Този Правилник урежда положения от устройството и организацията на дейността в ОУ "Христо Смирненски" – гр. Генерал Тошево, които не са регламентирани с повелителни разпоредби на нормативни актове от по-висок ранг или имат нужда от специфично третиране.

Чл. 4. (1) Записването в ОУ „Христо Смирненски” – гр. Генерал Тошево, включва задължението да се спазва този Правилник.

(2) В първата седмица на учебната година класните ръководители запознават и разясняват Правилника за дейността на училището на учениците и родителите им.

Чл. 5. (1) ОУ „Христо Смирненски” – гр. Генерал Тошево е общинско, средищно училище и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към Община Генерал Тошево. Прилага системата на делегираните бюджети и Вътрешни правила за работна заплата.

(2) Финансирането на училището се извършва:

- ✓ със средства от републиканския бюджет, чрез Община Генерал Тошево, съгласно утвърдена формула и Правила за разпределение на средствата;
- ✓ от собствени приходи;
- ✓ дарения;
- ✓ със средства по национални програми и проекти.

(3) Община Генерал Тошево предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

(4) Седалището и адресът на управление са: гр. Генерал Тошево, ул. „Г. С. Раковски“ №16

Чл. 6. ОУ „Христо Смирненски” е юридическо лице със седалище и адрес на управление гр. Генерал Тошево, ул. „Георги С. Раковски“, №16. Има лого с лика на Христо Смирненски, обикновен собствен печат, печат с изображение на държавния герб и идентификационен код по БУЛСТАТ - 000841843.

Чл. 7. (1) ОУ „Христо Смирненски” – гр. Генерал Тошево осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

- ✓ Определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната.
- ✓ Урежда устройството и дейността си в Правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му.
- ✓ Избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование.
- ✓ Определя свои символи и ритуали, униформено облекло и други отличителни знаци:
 - Училищното униформено облекло и отличителният знак на училището включват:
 - Официалното униформено облекло: бяла риза, фишу/врътовръзка и пола, а ежедневно: тениска с яка, обикновена тениска и суитчър.
 - Всяка част от облеклото съдържа отличителен знак - лого с лика на Христо Смирненски.
 - Училищното униформено облекло се носи всеки ден, а официалното облекло на празници, училищни тържества и чествания.

- ✓ Участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

(2) Автономията на училището включва и правото на училището да избира и съставя свои училищни учебни планове, да определя учебните предмети и да разработва учебните програми в случаите, предвидени в ЗПУО.

Чл. 8. Според вида на предлаганата подготовка ОУ „Христо Смирненски“ е неспециализирано училище.

Чл. 9. (1) Според етапа на училищното образование, училището е основно.

(2) Обучението в училището за придобиване на основно образование се осъществява в начален и прогимназиален етап – от I до VII клас включително.

Чл. 10. Основното образование се осъществява чрез обучение за придобиване на общообразователна, разширена подготовка и допълнителна подготовка.

Чл. 11. (1) Обучението в ОУ „Христо Смирненски“ – гр. Генерал Тошево се провежда на книжовен български език. Усвояването на книжовния български език е задължително за всички ученици.

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

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

Чл. 13. (1) За училищното образование училището осигурява безвъзмездно ползване на учебници и учебни комплекти при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

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

Чл. 14. ОУ „Христо Смирненски“ – гр. Генерал Тошево издава удостоверение за завършен първи клас, удостоверение за завършен клас, удостоверение за завършен начален етап и свидетелство за основно образование. Образованието е светско. Светското образование не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

ГЛАВА ТРЕТА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 15. (1) Образователният процес се организира в дневна форма на обучение, която се осъществява в рамките на установения учебен ден.

(2) Осъществява се целодневна организация на учебния ден за учениците от I до VII клас.

Чл. 16. (1) Според степента на подготовка, учениците се организират в паралелки от I до VII клас, данните за които се качват в НЕИСПУО.

(2) В изпълнение на Наредба за изменение и допълнение на Наредба №8 от 11 август 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование за 2026/2027 г., ОУ „Христо Смирненски“ – гр. Генерал Тошево, участва в организираната и водена база от данни на НЕИСПУО и поддържането на електронен архив на информацията и документите в електронен формат в системата на предучилищното и училищното образование, който се организира чрез електронни информационни модули и регистри в НЕИСПУО. Данните в НЕИСПУО се подават и поддържат в определените срокове и по определените правила в настоящата Наредба №8 от 11 август 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 17. Графикът на учебния процес се определя съгласно разпоредбите на чл. 101 – 105 от ЗПУО и заповед на Министъра на образованието и науката.

Чл. 18. (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 15 септември. В случай, че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия, следващ работен ден.

Чл. 19. (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 ОУ „Христо Смирненски“ – гр. Генерал Тошево“, 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. 20. (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. 21. (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. 22. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден за всички класове започва в 08:00 часа

(3) Началото и крайт на учебния ден за ОУ „Христо Смирненски“ – гр. Генерал Тошево се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година и се оповестява на електронната страница на училището.

Чл. 23. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час 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 РУО - Добрич до края на учебния ден, за който се отнася намалението и създава организация за уведомяване на родителите на учениците.

Чл. 24. Седмичното разписание се съобразява с психофизическите особености и възможности на учениците. То се разработва в съответствие с изискванията на Наредба №10 от 19 юни 2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания на Министъра на здравеопазването и се утвърждава от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок, съгласно чл.11, ал.2 от Наредбата №10 от 1 септември 2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от директора на ОУ „Христо Смирненски“ – гр. Генерал Тошево.

Чл. 25. (1) Продължителността на учебния час и почивките е съгласно чл.7, ал. 1 от Наредба №10 за организация на дейностите в училищното образование и е както следва:

- ✓ 35 минути за учениците от I и II клас;
- ✓ 40 минути за учениците от III до VII клас

(2) Общият брой часове от раздел А и раздел Б за една учебна седмица е съгласно ЗПУО и чл.12 от Наредба №4 от 2015 г. за учебния план, издадена от Министъра на образованието и науката, за паралелките от I до VII клас, както и в съответствие с Наредба за изменение на Наредба №10 от 19 юни 2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания. Продължителността на учебните часове и почивките между тях е както следва:

- ✓ Начало на учебния ден за всички ученици е от 08:00 часа;
- ✓ Продължителността на учебния час е 35 минути за учениците от първи и втори клас и 40 минути за всички останали класове;
- ✓ Междучасието между учебните часове е 10 минути, а голямото междучасие е 20 минути. За учениците от начален етап е след първият учебен час, а за учениците от прогимназиален етап, след вторият учебен час.
- ✓ Пет учебни дни от учебното време в дневна форма на обучение в класовете от I до III клас включително, задължително се използват за проектни и творчески дейности, които се реализират в учебните часове от учебния план. Учебните дни за проектни и творчески дейности може да се планират като последователни в рамките на една учебна седмица или в отделни непоследователни учебни дни /Нова – ДВ, бр. 78 от 2020 г., изм. – ДВ, бр. 75 от 2021 г., чл. 3, ал. 3/.

(3) В срок до 15 септември Педагогическият съвет на училището приема и директорът утвърждава седмичния и дневния брой часове за групите за всяка от дейностите от целодневната организация на учебния ден и съчетаването им в седмичното разписание с учебните часове от училищния учебен план.

Чл. 26. 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.
 - Патронен празник на ОУ „Христо Смирненски“ – гр. Генерал Тошево, 29.09.2026г. (неучебен, но присъствен ден за всички ученици, работници/служители).

Чл. 27. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, зимна, пролетна и лятна ваканция.

Чл. 28. (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, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл.79, ал.5 от Закона за туризма.

(2) Учителят, класният ръководител или друг педагогически специалист предварително планира организираните посещения и ги провежда след съгласуване с директора / заместник директора по учебната дейност.

(3) За провеждане на организираното посещение в населеното място организиращият го педагогически специалист информира директора/заместник директора по учебна дейност на училището устно или в електронен формат относно времето и мястото на провеждане, целта на участието, начинът на придвижване до мястото на провеждане.

(4) Информацията се представя не по-късно от 2 дни преди датата на провеждане.

(5) Родителите/настойниците на учениците дават информираното си съгласие за всички посещения в населеното място на училището в началото на учебната година. Декларациите се съхраняват в канцеларията на училището до края на учебните занятия.

(6) За участие и посещение извън населеното място на училището в 5-дневен срок преди провеждането отговорният учител/педагогически специалист представя на директора на училището информация в писмен вид, която съдържа: описание на участието, време и място на провеждане, организация на пътуване и начин на финансиране, списък на включените ученици, писмено съгласие на родителите/настойниците, протокол за проведен инструктаж за безопасно поведение.

(7) Преди организираното извеждане на ученици от населеното място на училището отговорният учител/педагогически специалист информира писмено родителите/настойниците и изисква писменото им съгласие.

(8) Участието по ал. 6 се разпорежда със заповед на директора на училището.

Чл. 29. Графикът на учебния ден в ОУ „Хр. Смирненски“ за учебната 2026/2027 г. е, както следва:

НАЧАЛЕН ЕТАП I-ви срок

УЧЕБНИ ЗАНЯТИЯ ПРЕДИОБЕД I – II КЛАС	
№	ВРЕМЕТРАЕНЕ
1	08:00 – 08:35
2	08:55 – 09:30
3	09:40 – 10:15
4	10:25 – 11:00
5	11:10 – 11:45

УЧЕБНИ ЗАНЯТИЯ СЛЕДОБЕД I – II КЛАС след 5 – ти час	
№	ВРЕМЕТРАЕНЕ – УЧ. ПРЕДМЕТ
1	11:45 – 12:45 - ОБЯД И ООФА
2	12:45 – 13:20
3	13:30 – 14:05
4	14:15 – 14:50
5	15:00 – 15:35
6	15:45 – 16:20 - ООФА

УЧЕБНИ ЗАНЯТИЯ ПРЕДИОБЕД III – IV КЛАС

№	ВРЕМЕТРАЕНЕ
1	08:00 – 08:40
2	09:00 – 09:40
3	09:50 – 10:30
4	10:40 – 11:20
5	11:30 – 12:10
6	12:20 – 13:00

УЧЕБНИ ЗАНЯТИЯ СЛЕДОБЕД III –IV КЛАС

след 5-ти час

№	ВРЕМЕТРАЕНЕ – УЧ. ПРЕДМЕТ
1	12:10 – 13:10 - ОБЯД И ООФА
2	13:10 – 13:50
3	14:00 – 14:40
4	14:50 – 15:30
5	15:40 – 16:20
6	16:30 – 17:10 – ООФА

след 6-ти час

№	ВРЕМЕТРАЕНЕ – УЧ. ПРЕДМЕТ
1	13:00 – 14:00 – ОБЯД И ООФА
2	14:00 – 14:40
3	14:50 – 15:30
4	15:40 – 16:20
5	16:30 – 17:10
6	17:20 – 18:00 - ООФА

УЧЕБНИ ЗАНЯТИЯ ПРЕДИОБЕД V – VII КЛАС

№	ВРЕМЕТРАЕНЕ
1	08:00 - 08:40
2	08:50 - 09:30
3	09:50 - 10:30
4	10:40 - 11:20
5	11:30 - 12:10
6	12:20 - 13:00
7	13:10 - 13:50

УЧЕБНИ ЗАНЯТИЯ СЛЕДОБЕД V – VII КЛАС

След 6-ти час

№	ВРЕМЕТРАЕНЕ – УЧ. ПРЕДМЕТ
1	13:00 - 14:00 – ООФА
2	14:00 - 14:40 - САМОПОДГОТОВКА
3	14:45 - 15:25 - САМОПОДГОТОВКА
4	15:30 - 16:10 – ЗИ
5	16:15 - 16:55 – ЗИ
6	17:00 - 17:40 – ООФА

След 7-ми час

№	ВРЕМЕТРАЕНЕ – УЧ. ПРЕДМЕТ
1	13:50 - 14:50 - ООФА
2	14:50 - 15:30 - САМОПОДГОТОВКА
3	15:35 - 16:15 - САМОПОДГОТОВКА
4	16:20 - 17:00 - ЗИ
5	17:05 - 17:45 - ЗИ
6	17:50 - 18:30 - ООФА

УЧИЛИЩЕН УЧЕБЕН ПЛАН

Чл. 30. (1) Обучението по общообразователни учебни предмети, съгласно Глава шеста, Раздел III, чл. 87 от ЗПУО се осъществява чрез задължителни учебни часове, избираеми учебни часове и факултативни учебни часове. В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователна подготовка /чл. 88 от ЗПУО/ в съответствие с държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка чрез учебните предмети, предвидени за изучаване в съответния клас /чл. 5 от ДОС за учебен план/.

(2) В основната степен на образование учебните предмети, изучавани в задължителните учебни часове, както и разпределението на учебното време между тях по класове и етапи, са едни и същи за всички видове училище /чл. 6, ал. 1 от ДОС за учебен план/. Конкретните учебни предмети и тяхното разпределение по класове и етапи се определят с рамковите учебни планове /чл. 7, ал. 1 от ДОС за учебен план/. В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширена подготовка /чл. 89 от ЗПУО/. Във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителна

подготовка /чл. 90 от ЗПУО/, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложите им. Броят на факултативните учебни часове във всеки от класовете е до 4 учебни часа седмично.

Чл. 31. (1) ОУ „Христо Смирненски“ – гр. Генерал Тошево при спазване на разпоредбите на Наредба №4 от 30 ноември 2015 г. за учебния план, издадена от Министъра на образованието и науката, за паралелките от I до VII клас, разработва свой училищен учебен план, въз основа на избран рамков учебен план, който отговаря на вида на образованието и на спецификите на обучението. Избраният рамков учебен план се прилага за целия етап, съответно цялата степен на образование. Училищният учебен план се утвърждава за всяка учебна година, за всеки клас и паралелка.

(2) В училищния учебен план се:

- ✓ Посочва учебната година, за която се прилага;
- ✓ Посочват формата на обучение и организацията на учебния ден;
- ✓ Посочват учебните предмети от раздел А и седмичния и годишен брой на учебните часове по всеки от тях в съответствие с рамковия учебен план, въз основа на който е разработен;
- ✓ Определят учебните предмети/модули от раздел Б и седмичния и годишния брой на учебните часове по всеки от тях, като седмичният брой часове не може да бъде по-малък от 0,5 часа;
- ✓ Определят учебните предмети/модули от раздел В и седмичния и годишния брой на учебните часове по всеки от тях, като седмичният брой часове не може да бъде по-малък от 0,5 часа;
- ✓ Определят изучаваните чужди езици;
- ✓ Конкретизират модулите за осъществяване на спортни дейности;
- ✓ Посочват под форма на пояснителни бележки особеностите по прилагането му, ако има такива.

Чл. 32. Чуждият език, определен за изучаване по общообразователния учебен предмет чужд език в училищния учебен план, в първия от класовете от степента, от който започва изучаването му, не може да се променя в училищните учебни планове за същата паралелка в следващите класове от степента.

Чл. 33. За организиране и провеждане на спортни дейности за всяка учебна седмица, за всеки клас в училищния учебен план се предвижда по един учебен час, който е извън часовете, определени в рамковите учебни планове по чл.12, ал. 2.

Чл. 34. Всяка учебна седмица извън часовете, определени в рамковия учебен план по чл.12, ал.2, включва и по един учебен час на класа, който се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление.

Чл. 35. (1) Училищният учебен план се разработва в съответствие с интересите на учениците и възможностите на училището, като за тази цел всяка учебна година училището

предлага списък с учебни предмети за всеки един от класовете, от които учениците и техните родители/настойници посочват избраните от тях учебни предмети чрез попълване на заявления в края на предходната учебна година или преди постъпване на ученика в училището.

(2) Училищният учебен план не може да се променя през учебната година и не може да определя условия и ред за завършване на етап и степен на образованието.

(3) Училищният учебен план се приема с Решение на Педагогическия съвет и след съгласуване с Обществения съвет към училището при условията и по реда на чл. 269, ал. 2 и ал. 3 от ЗПУО и се утвърждава от директора на училището.

(4) Училишните учебни планове ежегодно се включват в Националната електронна информационна система по чл. 250 от ЗПУО.

Чл. 36. (1) Учебното време, предвидено в училищния учебен план в раздел А и раздел Б за изучаване на съответните учебни предмети/модули за придобиване на училищна подготовка е задължително за всеки ученик в училището.

(2) Изучаването на учебните предмети, модули и дейности, предложени в раздел В на училищния учебен план, не е задължително за учениците, освен ако не са заявили желанието си при условията и по реда на наредбата.

Чл. 37. (1) Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище.

(2) Лицата, прекъснали обучението си, продължават по училищния учебен план, действащ през учебната година от която обучението продължава.

Чл. 38. Учебните планове, утвърдени по условията и по реда на Наредба №4 от 30.11.2015 г. са гласувани на Педагогически съвет и съгласувани с Обществен съвет към ОУ „Христо Смирненски“ – гр. Генерал Тошево.

Чл. 39. В изпълнение на Наредба №5 от 30.11.2015 г. за общообразователна подготовка, в ОУ „Христо Смирненски“ – гр. Генерал Тошево, общообразователната подготовка се придобива в хода на цялото училищно обучение и обхваща 9 групи ключови компетентности /чл. 2 от Наредба №5 от 30.11.2015 г. за общообразователната подготовка/. Ключовите компетентности са взаимонезависими и представляват съвкупност от знания, умения и отношения, необходими за личностното развитие на индивида през целия живот, за изграждането на активна гражданска позиция и участие в социалния живот.

Чл. 40. Годишния тематичен план представлява дидактически план за работа на учителя за практическо постигане на заложените в съответната учебна програма, цели на обучението за постигане на очакваните резултати за придобиване на общообразователната подготовка в съответствие с предвиденото в учебния план.

Чл. 41. Учебното съдържание се пресъздава от преподаващия учител за всяка учебна година и за всеки клас, като се отчитат интересите на учениците и спецификата на образователната среда.

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 42. (1) Училищното обучение в ОУ „Христо Смирненски“ – гр. Генерал Тошево се осъществява в дневна форма.

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

Чл. 43. (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. 44. (1) Ученици, които се обучават в дневна и самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

(2) Промяната на формата на обучение се разрешава от началника на регионалното управление на образованието по подадено заявление от родителя/настойника или по искане на директора на училището за случаите, уредени в нормативен акт.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ФОРМИТЕ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 45. (1) Дневна форма на обучение се организира за паралелки в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

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

Чл. 46. (1) Самостоятелна форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

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

- ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;
- ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието - Добрич;

- ученици с изявени дарби.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден училищен учебен план за паралелката в дневна форма на обучение.

(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до 20 дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището с изключение на учениците по ал. 2, т. 2.

(5) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в три изпитни сесии.

(6) Изпитните сесии се провеждат по график, както следва:

- редовна сесия – м. януари, м. април;
- поправителна сесия – м. август;

(7) Ред за уведомяване на учениците в самостоятелна форма за полагане на изпити:

1. Учениците, обучавани в самостоятелна форма подават заявление за записване в началото на учебната година или 20 дни преди началото на изпитната сесия.
2. Учениците, обучавани в самостоятелна форма, подават заявления за явяване на изпити в срок до 10 дни преди началото на съответните изпитни сесии, като периодично се информират за предстоящите дейности за приключване на учебната година.
3. Лицето, определено за класен ръководител на учениците в самостоятелна форма, уведомява учениците за правилата на училището при организирането на дейностите през годината:
 - за насрочване на изпити в съответната изпитна сесия;
 - конспектите по всеки учебен предмет;
 - наличните учебни материали в библиотеката на училището;
4. Уведомяването се осъществява чрез електронната поща, поставяне на видно място на заповедта с графика на изпитите, публикуване на сайта на училището на изпитните дати по различните учебни дисциплини, публикуване на сайта на училището на графика за консултации на учителите.

Чл. 47. Ученик, обучаван в самостоятелна форма на обучение, който не се е явил на три поредни сесии, се отписва от училището.

ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

Чл. 48. (1) Оценкаването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация, съгласно чл.117, ал.1 от ЗПУО.

(2) Основните цели на оценкаването са: диагностика на индивидуалните постижения и напредък на ученика, определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа и мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

(3) Оценкаване се извършва:

- в процеса на обучение;
- в края на клас или на етап от степен на образование;
- при завършване на степен на образование.

Чл. 49. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Знанията и уменията на учениците при училищното обучение се оценяват чрез текущи изпитвания, съгласно чл. 118, ал. 1 и ал. 2 от ЗПУО.

(3) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

(4) Текущата проверка се осъществява от учителите системно, през първия и втория учебен срок, чрез избрани от тях форми за проверка и оценка, съгласно чл. 119 от ЗПУО.

(5) Периодичната писмена проверка се осъществява от учителите по график, утвърден от директора на училището.

(6) Знанията и уменията на учениците могат да се проверят от упълномощени длъжностни лица от РУО – Добрич и МОН.

(7) Проверката и оценката на знанията и уменията на учениците чрез изпити, се осъществява от училищни изпитни комисии, назначени със заповед на директора на училището.

(8) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка и/или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

(9) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I – III клас се поставят оценки само с качествени показатели символи: отлично – звезда; много добър – сърце; добър – усмихнато човече; среден – безразлично човече; слаб – сърдито човече.

(10) На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествени показатели, които може да са: „постига изискванията“, „справя се“ и „среща затруднения“.

(11) Когато се установи, че учениците по ал. 4 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

(12) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план.

Чл. 50. Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му са определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците и следва да се познават и прилагат стриктно от педагогическите специалисти в училището.

Чл. 51. Изпитите са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката;
4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
5. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, и за определен етап от степента на образование;

Чл. 52. (1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

1. вътрешно – когато оценката се поставя от обучаващия учител;
2. външно – когато оценката се поставя от комисия или от лице, различно от обучаващия учител.

(2) В зависимост от организацията и обхвата си оценяването в процеса на училищното обучение може да е:

1. национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна;
2. регионално – обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
3. училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;
4. групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
5. индивидуално – за отделен ученик.

(3) В края на IV и VII клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

Чл. 53. В изпълнение на чл. 57, ал. 6 „Когато здравословното състояние на ученик не му позволява да се яви на изпит от национално външно оценяване, защото е в болничен престой или е под карантина, но в годината на кандидатстване, ученикът е участвал на областен и/или национален кръг на олимпиадата от календара на МОН, по български език и литература и/или по математика, балът му се формира, като вместо резултата от националното външно оценяване се използва по-високият му резултат по съответния учебен предмет, от областния или националния кръг на олимпиадата, изразен в точки като процент от максималният брой точки“.

Чл. 54. В изпълнение на Наредба №11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, изпитите за промяна на оценка са:

- ✓ приравнителни изпити;
- ✓ изпити за промяна на годишна оценка за VII клас.

Чл. 55. В изпълнение на Наредба за изменение и допълнение на Наредба №11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, изпитите за промяна на оценка се провеждат след приключване на учебните занятия за VII клас. Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на годишна оценка по не повече от три учебни предмета и/или модула общо, изучавани в задължителните и/или избираемите учебни часове.

ТЕКУЩИ ИЗПИТВАНИЯ

Чл. 56. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

(2) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебни предмети или модули, които са изучавали през предходната учебна година в задължителните учебни часове.

Чл. 57. (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за

всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;
 2. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 2,5 – 3,5 учебни часа седмично;
 3. четири текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.
- (2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване за установяване на входното равнище.

Чл. 58. (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата – индивидуални и групови.

(2) След установяване на постигнатите резултати при текущите изпитвания на учениците се поставят текущи оценки.

(3) При текущите устни и практически изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено, с изключение на случаите, когато текущото писмено изпитване и под формата на тест с избираеми отговори и/или с кратък свободен отговор.

(4) Когато текущите изпитвания се осъществяват въз основа на проект, представянето на проекта може да е в устна, в писмена и/или в практическа форма.

Чл. 59. (1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

(2) При индивидуалните писмени изпитвания ученикът дава писмени решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси. Индивидуалните писмени изпитвания се извършват за не повече от един учебен час.

(3) При индивидуалните практически изпитвания ученикът изпълнява практически дейности, определени в индивидуално поставено практическо задание.

Чл. 60. (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава индивидуални устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

(2) При груповите писмени изпитвания всеки ученик дава индивидуални писмени решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

(3) При груповите практически изпитвания всеки ученик изпълнява индивидуално или в екип практически дейности, определени в групово поставено практическо задание.

(4) При груповите изпитвания се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.

Чл. 62. (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

(2) Контролната работа се провежда за не повече от един учебен час.

(3) Времето за провеждане на контролната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с интелектуални затруднения, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика по Наредбата за приобщаващото образование.

Чл. 63. (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда при обучение за придобиване на общообразователна подготовка по:

1. български език и литература и по математика – в прогимназиалния етап;

(3) Класната работа по математика се провежда за един учебен час.

(4) Класната работа по български език и литература се провежда в два слети учебни часа.

(5) Времето за провеждане на класната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с интелектуални затруднения, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика.

Чл. 64. (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите.

(2) Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като в срок до две седмици след провеждането им уведомява учениците за направените изводи.

(3) Контролните и класните работи се съхраняват от учителя до края на учебната година.

Чл. 65. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. за една и съща паралелка не може да се провежда повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;

2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни и/или контролни работи;

3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

(2) Графикът по ал. 1 се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.

(3) За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители – родителите/настойниците.

Чл. 66. (1) Изпитните материали за писмените текущи изпитвания, в т.ч. и за класните и контролните работи, са ориентирани към установяване на постигнатите компетентности като очаквани резултати от обучението, определени с учебната програма по учебния предмет или модул за съответния клас, и включват задачи от различен вид и на различни познавателни равнища, балансирани с оглед на целта на изпитването.

СРОЧНИ, ГОДИШНИ И ОКОНЧАТЕЛНИ ОЦЕНКИ

Чл. 67. (1) Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната подготовка и при вземане предвид на текущите оценки.

(2) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(3) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по

чл. 22, ал. 5 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(4) В случаите по ал. 3, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.

(5) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.

(6) Срочната оценка се формира не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.

(7) При обучението за придобиване на профилирана подготовка срочна оценка се формира по всеки модул от профилирания учебен предмет, без да се формира срочна оценка по профилирания учебен предмет.

Чл. 68. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната подготовка и при вземане предвид на срочните оценки.

(2) За учебен предмет, който по училищен учебен план се изучава само през един от сроковете, се формира годишна оценка въз основа на съответната срочна оценка.

(3) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(4) При обучението за придобиване на профилирана подготовка се формира годишна оценка по всеки модул от профилирания учебен предмет и годишна оценка по профилирания учебен предмет. Годишната оценка по профилирания учебен предмет се формира като средноаритметична с точност до 0,01 от годишните оценки по всеки модул от предмета.

(5) Не се поставя годишна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през двата учебни срока. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.

Чл. 69. (1) Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

(2) Срочните и годишните оценки на учениците от V до VII клас се формират с точност до

цяло число, с изключение на случаите по чл. 23, ал. 8 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 70. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

(2) Сроковете за вписване на оценките в документацията по ал. 1 са:

1. в деня на изпитването – за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;
2. до две седмици след провеждане на изпитването – за текущите оценки от писмените изпитвания;
3. в деня на оформянето им – за срочните и за годишните оценки.

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 71. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко „среден (3)“ по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Ученик, успешно завършил определен клас, продължава обучението си в следващия клас.

Чл. 72. (1) Ученик, който има годишна оценка „слаб (2)“ по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката (поправителен изпит) по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(2) В случаите по ал. 1 ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря класа.

Чл. 73. (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

(2) За обучението на ученик със специални образователни потребности, който има годишна оценка „слаб (2)“ по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в следващия клас може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.

(3) В случаите по ал. 2, когато за ученика не е разработена индивидуална учебна програма по учебния предмет, по който има оценка „слаб (2)“, през следващата учебна година той полага изпит за промяна на оценката по този учебен предмет.

Чл. 74. Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка „слаб (2)“.

Чл. 75. (1) Учениците, завършили успешно VII клас придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(2) Учениците по чл. 120, ал. 7 от ЗПУО, завършили обучението си в VII клас, получават удостоверение за завършен VII клас, което им дава право да продължат обучението си в VIII клас и на професионално обучение.

ПРИЕМ. ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

УЧИЛИЩЕН ПЛАН-ПРИЕМ

Чл. 76. (1) Училищният план-прием се определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в I;
 2. броя на местата, в паралелките в I клас, съобразно стандарта за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и стандарта за финансирането на институциите.
 3. промяна на броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;
 4. класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден.
- (2)** Училищният план-прием не включва прием, който се извършва по реда на чл. 142, ал. 3 и ал. 4 от ЗПУО.

Чл. 77. Училищният план-прием се определя от директора, въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

Чл. 78. (1) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на Обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

(2) Директорът до 10 април информира началника на РУО - Добрич и финансиращия орган – Община Генерал Тошево за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.

Чл. 79. (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за приемане в I клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

(2) Комисията по ал. 1 съобразно спецификите на обучението разработва критерии за прием в I клас, в случай че постъпилите заявления са повече от свободните места. Времето на подаване на заявлението не е критерий.

(3) Директорът утвърждава списъците на приетите ученици по паралелки в срок до началото на учебната година.

ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 80. Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места в паралелката или в приемащото училище.

Чл. 81. (1) За свободни места се считат местата до утвърдения училищен и държавен план-прием, които включват:

1. незаетите места;
 2. освободените през учебната година места.
- (2)** Свободните места се обявяват в тридневен срок от освобождаването им на сайта на училището и в РУО - Добрич.

Чл. 82. (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;
 3. при необходимост от получаване на разрешение за преместване извън определените срокове, 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 и копие на личното образователно дело на ученика в първи и втори гимназиален етап.
- (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. 83. 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. 84. При преместване на ученици със специални образователни потребности се спазват изискванията на Наредбата за приобщаващо образование.

Чл. 85. Преместване на ученици се осъществява при спазване на общите нормативни разпоредби съгласно Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

ДИРЕКТОР

Чл. 86. (1) ОУ „Христо Смирненски“ – гр. Генерал Тошево се управлява и представлява от директор.

(2) Директорът е орган за управление и контрол на ОУ „Христо Смирненски“ – гр. Генерал Тошево.

Чл. 87. (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, съгласно чл. 257 от ЗПУО.

(2) Директорът е педагогически специалист.

(3) Директорът, като орган на управление и контрол на ОУ „Христо Смирненски“ – гр. Генерал Тошево, изпълнява своите функции като:

1. Прилага държавната политика в областта на училищното образование;
2. Ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
3. Планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от учениците;
4. Отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до училищното образование;
5. Отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;
6. Отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи – правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
7. Организира и ръководи самооценяването на училището;
8. Определя план-приема на учениците в I клас, организира и осъществява приемането на учениците в училището;
9. Организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение и ученици;
10. Подписва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование;
11. Изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
12. Сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в ОУ „Христо Смирненски“ – гр. Генерал Тошево в съответствие с Кодекса на труда;
13. Обявява свободните работни места в бюрото по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантияването или от откриването им;
14. Управлява и развива ефективно персонала;
15. Осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;
16. Утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно Стратегията за развитие на ОУ „Христо Смирненски“ – гр. Генерал Тошево;
17. Организира атестирането на педагогическите специалисти;
18. Отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред Общото събрание на работниците и служителите и Обществения съвет;
19. Поощрява и награждава ученици;
20. Поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;
21. Налага санкции на ученици;
22. Налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
23. Отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
24. Отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;

25. Осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;
 26. Взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;
 27. Представява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
 28. Сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на ОУ „Христо Смирненски“ – гр. Генерал Тошево в съответствие с предоставените му правомощия;
 29. Контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;
 30. Съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;
 31. Съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
 32. Съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;
 33. В изпълнение на правомощията си издава административни актове;
 34. Провежда или участва в изследователска дейност в областта на училищното образование.
- (4) Директорът на училището е председател на Педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.
- (5) При управлението и контрола на учебната и административно-стопанската дейност директорът се подпомага от заместник директора по учебната дейност, който изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността, вида на институцията и възложени от директора.

Чл. 88. (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 РУО - Добрич.

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

ЗАМЕСТНИК ДИРЕКТОР ПО УЧЕБНА ДЕЙНОСТ

Чл. 89. Заместник директора по учебна дейност подпомага директора при организирането на учебната и административната дейност на училището, съгласно нормативните актове и длъжностните характеристики. Замества директора при отсъствие и поема всички негови функции с изключение на уреждане на трудовоправни отношения с работници/служители, документи от финансов характер и издаване на документи за завършена степен на образование и дубликати.

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 90. (1) Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в ОУ „Христо Смирненски“ – гр. Генерал Тошево.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник директора учебна дейност.

(3) Директорът на ОУ „Христо Смирненски“ – гр. Генерал Тошево е председател на

Педагогическият съвет.

(4) В заседанията на Педагогическият съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на Обществения съвет, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, представители на Ученическият съвет при ОУ „Христо Смирненски“ – гр. Генерал Тошево, както и други лица.

(5) Директорът на ОУ „Христо Смирненски“ – гр. Генерал Тошево в качеството си на председател на Педагогическият съвет, кани писмено представителите на Обществения съвет на заседанията на Педагогическият съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Чл. 91. (1) Педагогическият съвет в ОУ „Христо Смирненски“ – гр. Генерал Тошево:

1. Приема Стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея План за действие и финансиране;
2. Приема Правилник за дейността на училището;
3. Приема Училищния учебен план;
4. Приема формите на обучение;
5. Приема годишния План за дейността на училището;
6. Приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. Предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
8. Прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в ЗПУО случаи;
9. Определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
10. Определя ученически униформи;
11. Участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
12. Запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
13. Периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
14. Упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 се публикуват на интернет страницата на ОУ „Христо Смирненски“ – гр. Генерал Тошево.

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 92. С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към ОУ „Христо Смирненски“ – гр. Генерал Тошево се създава Обществен съвет.

Чл. 93. Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му, съгласно чл. 265 от ЗПУО.

Чл. 94. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от ОУ „Христо Смирненски“ – гр. Генерал Тошево.

(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 ОУ „Христо Смирненски“ – гр. Генерал Тошево. 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 ОУ „Христо Смирненски“ – гр. Генерал Тошево.
- (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, съгласно чл. 266 от ЗПУО.

Чл. 95. (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 училищното настоятелство.

(4) В заседанията на Обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на РУО - Добрич, експерти, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица, съгласно чл. 267, ал. 4 от ЗПУО.

Чл. 96. (1) Директорът на ОУ „Христо Смирненски“ – гр. Генерал Тошево 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, съгласно чл. 268, ал. 3 от ЗПУО.

Чл. 97. (1) Общественият съвет в училището:

1. Одобрява Стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
2. Участва в работата на Педагогическия съвет при обсъждането на Програмите за превенция на ранното напускане на училище и за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи, както и при обсъждане на избора на ученически униформи;
3. Предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията и външното оценяване;
4. Дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;
5. Съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превизиране на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
6. Съгласува училищния учебен план;
7. Участва с представител на родителите в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
8. Съгласува избора от учителите на учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците;

9. Сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
 10. Дава становище по училищния план-прием;
 11. Участва с представители в създаването и приемането на етичния кодекс на училищната общност;
 12. Участва с представители в провеждането на конкурса за заемане на длъжността „директор“ в училището;
 13. Участва с представители в заседанията на Педагогическия съвет с право на съвещателен глас.
- (2) При неодобрение от Обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и т. 6, те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от Педагогическия съвет. При повторното им разглеждане Педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.
- (3) Условията и редът за създаването, устройството и дейността на Обществения съвет се уреждат с Правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

- Чл. 98. (1)** Училищното настоятелство е обществен орган за подпомагане дейността на ОУ „Христо Смирненски“ – гр. Генерал Тошево.
- (2) Устройството и дейността на училищното настоятелство се урежда съгласно ЗПУО, Закона за юридическите лица с нестопанска цел и техните устави.
- (3) С цел изграждане облика на училището, училищното настоятелство може да предлага на Педагогическия съвет утвърждаване на училищна униформа, училищни символи и ритуали.
- (4) Председателят на училищното настоятелство има право да участва в работата на Педагогическия съвет със съвещателен глас.

Чл. 99. Училищното настоятелство след съгласуване с директора на ОУ „Христо Смирненски“ – гр. Генерал Тошево организира дейности по осигуряване на транспорт за учинеците от населените им места до училище и обратно, финасиране на настаняване и превоз на учениците, участващи в извънучилищни мероприятия, поевтиняване на обедното хранене на учениците, обогатяване на МТБ, в т. и текущи ремонти, награди за изявени ученици и др.

ГЛАВА ПЕТА

УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

УЧЕНИЦИ

- Чл. 100. (1)** Ученик е този, който е записан за обучение 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 ОУ „Христо Смирненски“ – гр. Генерал Тошево уведомява общинската администрация, РУО - Добрич и органите за закрила на детето.

Чл. 101. 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. 102. (1) Учениците от ОУ „Христо Смирненски“ – гр. Генерал Тошево имат следните права, съгласно чл.171, ал 1 от ЗПУО:

1. Да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. Да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. Да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
4. Да получават библиотечно-информационно обслужване;
5. Да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. Да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
8. Да участват по собствен избор в проектни и извънкласни 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. Да получават от учителите консултации – включително и учениците на самостоятелна или индивидуална форма на обучение;
14. Да бъдат защитавани от училището при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права;
15. Да ползват безплатно цялата училищна материално-техническа база и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си.

Чл. 103. (1) Учениците имат следните задължения, съгласно чл. 172, ал. 1 от ЗПУО:

1. Да спазват Правилника за дейността на ОУ „Христо Смирненски“ – гр. Генерал Тошево;
2. Да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
3. Да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
4. Да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
5. Да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия,

- алкохол, наркотични вещества и енергийни напитки;
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 не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
 10. Да не участват в политически партии и организации до навършването на 18 годишна възраст;
 11. Да опазват МТБ и чистотата на територията на училището, да не хвърлят отпадъци в класните стаи, коридорите и в училищния двор, освен на определените за това места.
 12. Да не извършват противообществени прояви;
 13. Да не напускат самоволно училището и училищния двор по време на учебните занятия;
 14. Да не излизат през прозорците на помещенията, както и на места, застрашаващи живота им в училищната сграда;
 15. Да не слушат музика на високоговорител от мобилно устройство в класната стая и коридора на училището. При нарушение устройствата се вземат от дежурния учител и се връщат на родителя след лична среща с него;
 16. Да спазват установения режим в училището;
 17. Да поздравяват вежливо;
 18. Да не влизат и да не консумират закуски и напитки в час, както и да не употребяват енергийни напитки в рамките на учебното време;
 19. Да идват не по-късно от 10 минути преди започването на първия учебен час; за началото на всеки определен час учениците се известяват с биенето на втория звънец;
 20. Да се явяват в училище с облекло и във вид, които съответства на положението им на ученици и на добрите нрави, както и да не носят блузи над кръста и такива с дълбоки деколтета и гол гръб, потници, блузи с надписи с цинично или расистко съдържание, джапанки, обувки с колелца, да не ползват слънчеви очила по време на учебните часове;
 21. Да са подготвени за съответния час, като са осигурили ученическите си книжки, необходимите учебно-технически пособия, работно или игрално облекло;
 22. Да заемат работните си места след биенето на първия звънец и да се подготвят за учебния час;
 23. Да спазват общоприетите норми на поведение на обществени места;
 24. Не напускат класната стая при отсъствие на учител, докато дежурният ученик не изясни от ръководството на училището с какво ще се занимават този час;
 25. Да опазват училищното имущество и личните си вещи; работещите в училището не носят отговорност за вещи, изгубени от учениците;
 26. Да съблюдават безопасността при слизване и качване от/на превозните средства при транспортирането им от и до училище.
 27. Да не накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителите и останалия персонал на училището;
 28. Да не отсъстват от учебните часове без уважителна причина – за дневна форма на

обучение;

29. Да не ползват мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час. Използването им е допустимо за целите на учебната работа в часа с разрешение на учителя;
 30. Да не пречат на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
 31. Да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
 32. Да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;
 33. Да възстановяват нанесените щети на училищното имущество и МТБ в 7-дневен срок;
 34. Да спазват правилата за безопасна работа в училищната компютърна мрежа и интернет;
 35. Когато са отстранени от час учениците са под непосредствения контрол на педагогическия съветник или в случай на негово отсъствие на свободните през този час учители. До края на часа те самостоятелно работят върху учебния материал, предвиден за часа, от който са отстранени;
 36. Да използват учебни пособия, които отговарят на възрастовите им особености и не съдържат агресивни послания;
 37. Да спазват нормите за ползване на физкултурния салон и спортната площадка, установени в заповед на директора на училището.
- (2) Всяко правене на клип и/или снимка и качването им в интернет без изричното съгласие на снимания е забранено и наказуемо.

Чл. 104. (1) Ученикът може да отсъства от училище в следните случаи:

1. По здравословни причини, което удостоверява с медицински документ, с вписан номер на амбулаторен лист за извършения преглед, подписан от лекаря, извършил прегледа на ученика и подпечатана с печата на лекаря и/или лечебното заведение. При заболяване учениците и родителите следва да поддържат връзка с класния ръководител и да го информират за началото на периода на лечение и кога ще бъде представен медицинският документ;

2. Поради наложително участие в друга дейност – при представяне на документ от спортен клуб, в който членува ученика, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след потвърждение от родителя/представителя на лицето, което полага грижи за детето. За целта родителят уведомява класния ръководител с писмо, към което прилага документ от спортния клуб, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и др.;

3. До до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;

4. Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по физическо възпитание и спорт, когато физическото натоварване е противопоказно за здравето му. Видът на заболяването и заключението за освобождаване се удостоверява с медицински документ от експертна лекарска комисия, в които изрично се уточнява дали той трябва да присъства в часовете; когато ученикът е освободен за целият учебен срок или за учебната година, намо право да напуска територията на училището по време на учебния час.

Директорът, въз основа на представените медицински документи, определя със заповед ангажирането на ученика, по време на учебните часове. Със заповедта се запознава и родителят на ученика.

(2) Медицинският документ по т.1 се представя не по-късно от до 3 учебни дни след връщането си в училище.

(3) Горепосочените документи по т. 2 се представят своевременно в деня, в който ученикът идва на училище след отсъствието си; заявлението по 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.

(4) В случай на непредставяне на необходимите документи, удостоверяващи отсъствието по уважителни причини, в определените срокове класният ръководител регистрира отсъствията като отсъствия по неуважителни причини.

Чл. 105. (1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с Наредбата за приобщаващото образование – пано „Глаголица“ за отличник на випуска книги, енциклопедии, пъзели, флаш-памет, тефтери, химикали, ключодържатели, чаши със слогана на училището, грамоти и др. предметни награди.

(2) Учениците могат да бъдат награждавани за:

1. отличен успех;
2. призови места от международни, национални, регионални състезания и олимпиади в областта на науката;
3. призови места в състезания и конкурси в областта на изкуствата и спорта;
4. изяви в областта на творческата самодейност;
5. граждански прояви с висока морална стойност.

(3) Директорът на училището след решение на Педагогическия съвет със заповед присъжда награди за учениците.

(4) Наградите за учениците могат да бъдат:

1. Публична похвала и изказване на благодарност пред класа и училището;
2. Писмена похвала – вписва се в електронния дневник на класа и в профила на ученика в електронния дневник, съобщава се пред класа;
3. Писмено обявяване – благодарност чрез писма до родителите за достойни прояви на техните деца, съобщаване пред цялата училищна общност чрез сайта на училището и фейсбук страницата на училището;
4. Похвална грамота;
5. Предметни награди;
6. Отразяване на положителните прояви в уеб сайта на училището;
7. Записване в Летописната книга на училището;
8. Материална награда при заемане на първо, второ или трето място в областен или национален кръг на олимпиада, както и първо, второ или трето място в мероприятие от Национален календар за изяви по интереси на учениците или национално състезание от програмата на МОН;
9. В чест на 24 май – ден на светите братя Кирил и Методий, на българската азбука, просвета и култура и на славянската книжовност се определят носителите на годишните училищни награди, които се връчват на ученици, които са показали високи постижения в учебната и извънкласна дейност /олимпиади, конференции,

изложби/ през учебната година.

(5) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището, чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво училище, определени с Правилника на училището по предложение на учениците.

Чл. 106. (1) Ученикът няма право:

1. Да закъснява безпричинно за учебни часове;
2. Да влиза и излиза от класната стая длед биенето на първия звънец, освен по наложителни причини;
3. Да използва мобилен телефон и други технически средства по време на учебните часове. Използването им се разрешава единствено за изпълнение на поставените от учителя учебни задачи;
4. Да отказва изпитване. При отказ учителят има право да постави оценка слаб (2). Учителят приема по собствена преценка само извинение, направено преди началото на часа;
5. Да накрънява с поведението си авторитета и достойнството на учениците, учителите и непедагогическия персонал;
6. Да използва вулгарен език, да извършва нарушения като кражби, палежи, побои, насилие – виртуално и реално;
7. Да влиза в учителската стая;
8. Да идва в училище с облекло, което не съответства на положението му като ученик и на добрите нрави в т.ч. поли и панталони с дължина по-къса от средата на бедрото, блузи с дълбоко деколте, къси топове, скъсани дънки, с подчертано предизвикателно облекло, аксесоари, прически, силен грим, лак за нокти.
9. Да се явява в часовете по физическо възпитание и спорт без спортен екип/тениска, спортен панталон и спортни обувки, предназначени само за физкултурния салон. При липса на спортно облекло за часа, ученикът се отстранява от учебен час и му се поставя неизвинено отсъствие.
10. Освободеният по здравословни причини ученик присъства в часа и участва в него, съгласно лекарско предписание;
11. Да участва в политически партии и организации, както и да носи и да разпространява политически, сектантски, расистски и порнографски материали.

(2) На ученика се забранява:

1. Да проявява агресивно и арогантно поведение, да вдига шум в коридорите на училището през междучасията и да възпрепятства образователно-възпитателния процес;
2. Да се качва и сяда по прозорците, да сяда по парапетите на външните стълбища, да изхвърля отпадъци, чанти или други предмети в двора и коридорите;
3. Да консумира храна и напитки в класните стаи и кабинети. Праненето се осъществява само през междучасията – в училищния стол или на двора. При лошо време се допуска консумация на обособените за тази цел места на всеки етаж от сградата. Недоизядената закуска се опакова и се прибира в раницата на ученика;
4. Да внася в училищната сграда кънки, ролери, скейборт, велосипеди и тротинетки. Не се разрешава игра с топка в стаите и коридорите;
5. Да бяга и да се блъска с други ученици по коридорите, самоволно да влиза в

други класни стая/кабинети, физкултурен салон и съблекални;

6. Да подправя официални документи.

(3) Ученик се отписва от училището, съгласно чл. 173, ал.2 от ЗПУО когато:

1. Се премести в друго училище;
2. Се обучава в дневна, вечерна или комбинирана форма на обучение и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
3. Се обучава в самостоятелна, индивидуална, дистанционна или задочна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии;
4. В случаите по ал. 3, т.2 и т.3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява общинска администрация, РУО – Добрич и органите за закрила на детето.

ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 107. (1) На учениците от ОУ „Христо Смирненски“ – гр. Генерал Тошево 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, който следва да се познава от всички педагогически специалисти в училището.

ОБЩА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

Чл. 108. (1) Общата подкрепа за личностно развитие в ОУ „Христо Смирненски“ – гр. Генерал Тошево, 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. 109. (1) ОУ „Христо Смирненски” – гр. Генерал Тошево, 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 учебни часове;
3. Партньорство с родителите;
4. Дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

Чл. 110. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:

1. Обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. Използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
3. Консултиране на ученика с психолог или с педагогически съветник;
4. Създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. Насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. Индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава;
7. Участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, които може да са: почистване на класната стая; почистване на двора на училището; почистване /подреждане на физкултурния салон; работа в екип с педагогически специалист за изработване и подреждане на учебни материали и помагала; изработване на плакати, схеми, таблици, карти, рекламни материали.

(2) Дейностите по ал. 1, т. 1-7 се осъществяват при спазване на изискванията на Наредбата за приобщаващото образование.

ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

Чл. 111. (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 на ОУ „Христо Смирненски“ – гр. Генерал Тошево за определен ученик по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО.

Чл. 112. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. Работа с ученик по конкретен случай;
 2. Психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
 3. Осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
 4. Предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;
 5. 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 физически увреждания и 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, от центровете за подкрепа за личностно развитие и от специализирани обслужващи звена.

Чл. 113. 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.

САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 114. (1) 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, на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;
 2. преместване в друга паралелка в същото училище;
 3. предупреждение за преместване в друго училище;
 4. преместване в друго училище;
 5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.
- (2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.
- (3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му като мярка за преодоляване на проблемното поведение.

(4) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителя.

(5) На ученик с наложена санкция се предоставя обща подкрепа и се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

Чл. 115. (1) След всеки 3 допуснати отсъствия от училище класният ръководител на ученика уведомява родителя/представителя на лицето, което полага грижи за ученика и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

(2) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в електронния дневник на класа.

Чл. 116. При неспазване на изискванията на Закона за предучилищното и училищното образование и настоящия правилник или при допускане на отсъствия по неуважителни причини от учениците се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ – за:

- 5 (пет) отсъствия по неуважителни причини;
- внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
- системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
- регистрирани над 3 бележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;
- противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
- поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на организирани дейности извън училище с учебна цел;
- пързаяне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището;
- за използване на електронни средства по време на учебните часове.

2. „Преместване в друга паралелка в същото училище“ – за:

- 7 (седем) отсъствия по неуважителни причини;
- възпрепятстване на образователния процес;
- употреба на алкохол.

3. „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:

- 10 (десет) отсъствия по неуважителни причини;
- увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
- системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
- умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
- употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;
- прояви на физическо и психическо насилие, кибертормоз – за първо провинение;
- разпространяване на наркотични вещества в училището, което се разглежда и от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;
- установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо

провинение;

- установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за първо провинение;
- при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение;
- за накърняване с поведението си авторитета и достойнството на учителите и останалия персонал на училището;

4. „Преместване в друго училище“ – за:

- повече от 15 (петнадесет) отсъствия по неуважителни причини;
- системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
- употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;
- упражняване на физическо или психическо насилие, кибертормоз – за второ провинение;
- унищожаване на училищно имущество;
- установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;
- установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за второ провинение;
- ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.

5. „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ на ученик, навършил 16-годишна възраст – за:

- повече от 15 отсъствия по неуважителни причини;
- други тежки нарушения.

Чл. 117. (1) Санкцията „преместване в друга паралелка в същото училище“ не се прилага, когато няма друга паралелка в училище.

(2) Санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

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

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

Чл. 118. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 43, ал. 1. Мерките по чл. 43, ал. 2 и ал. 3 се прилагат независимо от санкциите.

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

Чл. 119. (1) Санкциите са срочни. Сроктът на санкциите е до края на учебната година.

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

Чл. 120. (1) Санкциите „забележка“ и „преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 43, ал. 2 и ал.3 се налага със заповед на директора.

Чл. 121. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 203 от ЗПУО.

(2) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ.

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция „преместване в друго училище“ – и на началника на регионалното управление на образованието.

(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл. 259, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5 от ЗПУО.

(5) Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административно процесуалния кодекс.

Чл. 122. (1) Наложените санкции се отразяват в личното образователно дело на ученика.

(2) Ученик, на който е наложена санкция „преместване в друго училище“, продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.

(3) Ученик, на когото е наложена санкция „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

(4) При налагане на мярката по чл. 43, ал. 2 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

Чл. 123. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени или предсрочно – по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика след заличаване на санкциите „преместване в друга паралелка в същото училище“ и „преместване в друго училище“, той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.

(3) Зачиването се отбелязва в личното образователно дело.

Чл. 124. Процедура за налагане на санкции на учениците:

(1) Класният ръководител изслушва ученика с цел да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение, уведомява родителя/представителя на ученика, като провежда разговор, на който присъстват ученикът, родителят и педагогическият съветник.

(2) Класният ръководител съставя протокол за проведения разговор, който се завежда с входящ номер и съставлява част от предложението на класния ръководител за откриване на процедурата по налагане на санкция.

(3) При откриване на процедура по налагане на санкцията класният ръководител:

1. завежда с входящ номер мотивирано писмено предложение до директора на

училището за откриване на процедурата, като излага фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение, към което прилага протокола по ал. 2;

2. писмено уведомява родителя за откриване на процедурата.

(4) След издаване на заповедта на директора за налагане на санкция класният ръководител:

1. в 3-дневен срок уведомява ученика и на родителя му;

2. отразява наложената санкция в личното образователно дело на ученика.

Чл. 125. (1) При налагане на мярката по чл. 43, ал. 2 ученикът няма право да напуска територията на училището по време на отстраняването си.

(2) Ученикът е длъжен да отиде при педагогическия съветник, който създава условия за повишаване на мотивацията и социалните му умения за общуване.

(3) Учителят, който отстранява ученика от учебен час отразява в електронния дневник имената на отстранения ученик и причината за отстраняването му.

(4) Учителят, който налага мярката, възлага на ученика допълнителна самостоятелна работа, която ученикът изпълнява в рамките на 2 учебни часа извън учебно време в училището. Ученикът е задължен в следващия учебен час да представи на учителя резултата от извършената работа.

(5) Учителят оценява изпълнението на възложената допълнителна самостоятелна работа.

Чл. 126. (1) Учителят, който налага мярката по чл. 43, ал. 3, уведомява незабавно директора на училището и педагогическия съветник за отстраняване на ученика от училище.

(2) Педагогическият съветник родителя, като ученикът остава при него до идването на родителя в училище.

(3) Мярката се налага със заповед на директора.

(4) След налагане на мярката педагогическият съветник съвместно с класния ръководител изготвят механизъм за въздействие върху вътрешната мотивация за преодоляване на проблемното поведение на ученика.

РОДИТЕЛИ

Чл. 127. (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 и електронната поща на един от родителите, както и електронният дневник на паралелката.

Чл. 128. Родителите имат следните права:

1. Периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;

2. Да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. Да се запознаят с училищния учебен план, по който се обучава тяхното дете;

4. Да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;

5. Най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в

училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;

6. Да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет към училището;
7. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Чл. 129. (1) Родителите имат следните задължения:

1. Да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
2. Да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. Редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, образователните им резултати и спазването на училищните правила;
4. Да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;
5. Да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. Да участват в родителските срещи;
7. Да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
8. При отсъствие на ученика по болест или по особено важни причини да уведомяват веднага класния ръководител;
9. Да уведомяват класния ръководител своевременно при промяна на местоживеенето, адреса и телефона си за връзка с него.

(2) Материалните щети, нанесени от учениците се възстановяват от техните родители. При невъзможност за финансово обезпечаване, щетата може да бъде възмездена чрез доброволен труд в полза на училището.

(3) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО, да осигурят необходимите условия за обучение, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на ученика.

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 130. (1) Директорът на училището, заместник директора учебна дейност, учителите и педагогическият съветник са педагогически специалисти.

(2) Педагогическите специалисти изпълняват функции:

1. Свързани с обучението, възпитанието и социализацията на учениците в училището;
2. По управлението на ОУ „Христо Смирненски“ – гр. Генерал Тошево.

Чл. 131. (1) Професионалният профил на педагогическия специалист определя необходимите компетентности, като съвкупност от знания, умения и отношения, които са необходими за:

1. Заемане и изпълняване на определена длъжност;
2. Определянето на приоритети за професионалното усъвършенстване;
3. Кариерното развитие;
4. Подпомагането на самооценката и за атестирането на педагогическия специалист.

(2) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения за всеки

вид педагогически специалист са определени в Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 132. Педагогическите специалисти имат следните права:

1. Свободно да определят методите и средствата за провеждане на образователен процес, като активно използват интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационно комуникационните технологии;
2. Да получават информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните си задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната си квалификация;
3. Да повишават образованието и професионалната си квалификация;
4. Да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;
5. Да провеждат учебни часове извън сградата на училището, но само ако е заявил и обосновал това в писмен вид, не по-късно от 3 дни предварително, и е получил одобрението на училищното ръководство;
6. Да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
7. Да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
8. Да бъдат зачитани правата и достойнството им;
9. Да бъдат поощрявани и награждавани;
10. Да оценяват и избират учебниците и учебните помагала, по учебния предмет или модул, по който преподават, съгласно процедурата в Наредба № 10 от 19 декември 2017 г. за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала;
11. Да бъдат защитени от административното и синдикалното ръководство в случаите, когато се накърнява личното им достойнство и професионалните им умения.

Чл. 133. (1) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. Да пазят авторитета и доброто име на ОУ „Христо Смирненски“ – гр. Генерал Тошево;
2. Да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
3. Да изпълняват нормата на задължителната преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната им характеристика;
4. Да участват в заседанията на Педагогическия съвет и да изпълняват неговите решения;
5. Да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на предучилищното и училищното образование;
6. Да следят ежедневно седмичния и месечния план и да изпълняват задачите в определения срок;
7. Да носят лична отговорност за поверената им училищна документация, както и да полагат грижи за редовно, правилно и навременно водене на училищната документация – електронни дневници, удостоверения, свидетелства за основно образование и всички документи, свързани с организацията на учебния процес;
8. Да нанасят оценките на учениците своевременно в електронния дневник на класа и да оформят срочни и годишни оценки до деня, определен от училищното ръководство

като краен срок;

9. Да дават консултации по съответния учебен предмет, спазвайки графика, утвърден от директора и отразяват в електронния дневник на съответния клас, консултираните ученици;
10. Да спазват стриктно седмичното разписание. Промени се извършват след разрешение от директора на ОУ „Христо Смирненски“ – гр. Генерал Тошево;
11. Да уведомяват своевременно директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове, за осигуряване на заместник, с оглед недопускане на свободни часове;
12. Да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
13. Да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
14. Да поддържат и повишават квалификацията си съобразно училищната политика за организационно развитие и специфичните потребности на учениците, с които работят, с цел подобряване качеството на образованието им.
15. Да спазват и прилагат етичните правила и норми, регламентирани в Етичния кодекс на училищната общност.
16. Да са политически и партийно неутрални при изпълнение на своите функции съгласно действащото законодателство, да не налагат идеологически и политически убеждения, да не оказват политическо или партийно въздействие върху участниците в образователния процес и да не използват служебни ресурси за политически или партийни цели.

(2) Педагогическите специалисти няма право:

1. Да унижават личното достойнство на ученици, колеги и обслужващ персонал, да прилагат форми на физическо и психическо насилие, спрямо учениците;
2. Да допускат в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия
3. Да прилагат физическа наказания, както и наказания, уронващи достойнството на ученика;
4. Да предоставят образователни услуги срещу заплащане;
5. Да променят своеволно учебните планове и програми с цел претоварване или намаляване образователната подготовка на учениците;
6. Да събират парични средства без предварителна съгласуваност с родителския актив и училищното ръководство;
7. Да организират лагери, екскурзии и други, без разрешение на училищното ръководство и в противоречие с нормативните изисквания;
8. Да ползват мобилни телефони по време на час;
9. Да пушат, да внасят и да употребяват алкохол в училището, както и при провеждане на мероприятия и дейности извън него, в които участват ученици от училището;
10. Да внасят в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

Чл. 134. (1) Класни ръководители - определят се със заповед на директора на ОУ „Христо Смирненски“ – гр. Генерал Тошево в началото на учебната година.

(2) Лица, които заемат учителска длъжност и са класни ръководители, имат и следните допълнителни функции:

1. Формиране на умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като поощряват уменията на учениците за общуване и за интегриране в училищната и социалната среда.

2. Подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурно образование за часа на класа и правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност.

3. Своевременно информиране на родителите за:

- Правилника за дейността на училището, училищния учебен план, по който се провежда обучението в училището, седмичното разписание и възможностите за избор на занимания по интереси;
- Образователните резултати и напредъка на учениците в процеса на обучение, възпитание и социализация, за спазването на правилата в училището и на Етичния кодекс;
- Възможностите и формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика, за определения график на допълнителното обучение и на допълнителните консултации по учебни предмети, за предлаганите занимания по интереси;
- Неспазване на задълженията на ученика, допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;

4. Консултиране на учениците и на родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на заложените и на уменията им.

5. Прави мотивирано писмено предложение до директора на училището за налагането на санкция „забележка“ или „преместване в друга паралелка на същото училище“ на ученик във връзка с неизпълнение на задълженията му и за преодоляване на проблемно поведение.

6. Спазва изискванията за оформяне и съхранение на документите на групата или паралелката.

(3) Класният ръководител е длъжен:

1. Да осигурява изпълнението на решенията на ПС и нарежданията на директора, които се отнасят до поверената му паралелка;

2. Да запознава учениците от поверената му паралелка с разпоредбите, въведени или прилагани на училищно ниво - Правилник за дейността на училището, инструктажи, заповеди на директора и др.;

3. Да осъществява образователната дейност, ориентирана към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;

4. Да отчита индивидуалните потребности и различия на учениците в конкретната си работа с тях;

5. Да следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката;

6. Да провежда срещи с родителите, да отразява отсъствията и да контролира редовното нанасяне на оценки в електронния дневник;

7. Когато ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини, определени в Наредбата за приобщаващото образование, класният ръководител е длъжен да уведоми родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него

възможностите за отстраняване на причините за отсъствията;

8. Да оформя в едноседмичен срок в електронния дневник отсъствията на учениците си;

9. Да води училищната документация на паралелката съгласно изискванията в Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование и в края на учебната година да я предаде на директора без пропуски:

- Ученическата лична карта – оформена със снимка, адрес, учебна година;
- Дневника на паралелката съгласно изискванията на Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование – в електронен вид.
- Оформя и води личните образователни дела на учениците, като вписва резултатите от обучението на всеки ученик;
- Води и други документи съгласно Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, издадени на ученика;
- Отразява подкрепата за личностно развитие на учениците;
- Отразява други данни за ученика – наложени санкции (заповед, номер), награди, участие в ученическото самоуправление, участие в проектни дейности и др.;
- Съхранява медицинските бележки и другите оправдателни документи и носи отговорност за това; единствено класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в дневника на класа;
- На 1-во число от всеки месец подава в администрацията информация относно броя на учениците, отсъствията по уважителни и неуважителни причини за предходния месец, наложените санкции, номерата на учениците, допуснали повече от 5 отсъствия по неуважителни причини за предходния месец;

10. Ежемесечно докладва на директора за ученици, застрашени от отпадане, причините и извършените до момента дейности; изпраща и регистрира в дневника на класа уведомителните писма до родителите;

11. Планира, организира и провежда дейности с учениците и родителите им, целящи изграждане на ученически колектив;

12. Реализира постоянна връзка с родителите, организира изпълнението на решенията на Педагогическия съвет, ученическият парламент и училищното ръководство;

13. На първата родителска среща в началото на учебната година запознава родителите с Правилника за дейността на училището, училищния учебен план на класа, Етичен кодекс на училищната общност, Политика за използване на мобилни апарати и техника на територията на ОУ „Христо Смирненски“ – гр. Генерал Тошево, ПБУВОТ;

14. Провежда начален и периодичен инструктаж и го регистрира според изискванията;

15. Организира застраховането на учениците, при интересе от страна на родителите;

16. Осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурство в класната стая;

(4) При възникнала конфликтна ситуация класният ръководител предприема мерки за разрешаване на конфликти:

✓ *Между ученици като:*

- търси подходящи методи и средства за нейното преодоляване; при особено тежки ситуации писмено уведомява ръководството на училището.

✓ *Между ученици и учител:*

- запознава училищното ръководство.

(5) Класният ръководител има право да:

1. Предлага за награди и наказания учениците от поверената му паралелка;
2. Изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до процеса на образование и възпитание в паралелката;
3. Поддържа постоянна връзка с родителите, като ги уведомява за развитието на ученика.

(6) Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. Да диагностицира, анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и отделния ученик и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях, както и да организира адекватни възпитателни дейности.
2. Да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага в допълнителен час по график утвърден от директор.
3. Да предлага налагане на санкции:
 - На ученици, които не изпълняват задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в Правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците;
 - На ученик, който възпрепятства провеждането на учебния процес и учителят го е отстранил до края на учебния час;
 - На ученик, който се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на Правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в образователния процес и той е отстранен от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.
4. При налагане на санкция:
 - веднага след приключването на учебния час, в който ученика е отстранен уведомява родителите и се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение;
 - за ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение;
 - спазва изцяло процедурата по налагане на санкции, заложена в ЗПУО.

Чл. 135. (1) Дежурни учители – осъществяват дежурство по график, изготвен и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок.

(2) Дежурните учители, отговарящи за дисциплината по време на междучасия са длъжни:

1. Да идват на училище в 7.30 часа преди започване на учебните часове;
2. Промени в графика на дежурство се правят само с разрешение на директора, а ако той отсъства от неговия заместник;
3. Дежурните учители са не по-малко от четирима за деня – по двама за всеки от етажите;
4. Да оказват съдействие на чистач-хигиенистите в училището, като контролират пропускателния режим и приемат учениците, като изискват приличен вид;
5. Да бъдат в училището до края на смяната им, съгласно утвърдения график, независимо от часовото им натоварване;
6. Да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и в класните стаи на етажа, за

които отговарят, и да уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество;

7. Да докладват за възникнали проблеми на директора и да получават съдействие при необходимост.

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

УЧЕНИЧЕСКО САМОУПРАВЛЕНИЕ

Чл. 136. (1) Ученическият съвет при ОУ „Христо Смирненски“ – гр. Генерал Тошево е форма на ученическото самоуправление, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(2) Ученическият съвет е изграден на ниво училище.

(3) Съставът на Училищния ученически съвет се определя в зависимост от броя на паралелките в училище.

Чл. 137. Функциите и дейностите на Ученическия съвет при ОУ „Христо Смирненски“ – гр. Генерал Тошево се свеждат до:

1. Утвърждаване формите и правилата на ученическо самоуправление в училище;
2. Отпращане на предложения пред директора и Педагогическия съвет относно начините на упражняване на правата на учениците;
3. Мотивиране на учениците да участват активно в процеса на вземане на решения, касаещи училищния живот и ученическата общност;
4. Участие в изработването на Етичен кодекс на училищната общност;
5. Посредничество в разрешаването на възникнали проблеми, свързани с организацията и протичането на образователния процес или на извънкласните дейности;
6. Подпомагане провеждането на дейностите на паралелките, класовете и общоучилищните изяви;
7. Работа по проекти, съвместно с другите ученици, учителите, училищното ръководство и родителите.

Чл. 138. Представителите на Ученическия съвет на училището участват с право на съвещателен глас в:

1. Заседанията на Педагогическия съвет, като получават възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани;
2. Работата на Обществения съвет на училището с поне трима представители на ученическото самоуправление.

Чл. 139. (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Седмичното разписание се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

(3) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включват часът на класа и учебният час за спортни дейности.

(4) При синхронно обучение от разстояние в електронна среда, учебни часове следват утвърденото седмично разписание.

(5) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда се изготвя график за

учебните часове и за текущата обратна връзка и оценяването, който се оповестява на електронната страница на училището.

Чл. 140. (1) За определен учебен ден, директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание и 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 – Добрич (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;
4. Обучение от разстояние в електронна среда.

(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. 141. (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. 142. 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.
 - 3.1. Патронен празник на ОУ „Христо Смирненски“, 29.09.2026 г. (неучебен, но присъствен ден за всички ученици, работници/служители).

Чл. 143. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, зимна, пролетна и лятна ваканция.

Чл. 144. (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, които посещения не са предмет на уреждане от Наредбата по чл.79, ал.5 от Закона за туризма.

(2) Учителят, класният ръководител или друг педагогически специалист предварително планира организираните посещения и ги провежда след съгласуване с директора / заместник директора по учебната дейност.

(3) За провеждане на организираното посещение в населеното място организиращият го педагогически специалист информира директора/зам.-директора на училището устно или в електронен формат относно времето и мястото на провеждане, целта на участието, начинът на придвижване до мястото на провеждане. Информацията се представя не по-късно от 2 дни преди датата на провеждане.

(4) Информацията се представя не по-късно от 2 дни преди датата на провеждане.

(5) Родителите/настойниците на учениците дават информираното си съгласие за всички посещения в населеното място на училището в началото на учебната година. Декларациите се съхраняват в канцеларията на училището до края на учебните занятия.

(6) За участие и посещение извън населеното място на училището в 5-дневен срок преди провеждането отговорният учител/педагогически специалист представя на директора на училището информация в писмен вид, която съдържа: описание на участието, време и място на провеждане, организация на пътуване и начин на финансиране, списък на включените ученици, писмено съгласие на родителите/настойниците, протокол за проведен инструктаж за безопасно поведение.

(7) Преди организираното извеждане на ученици от населеното място на училището отговорният учител/педагогически специалист информира писмено родителите/настойниците и изисква писменото им съгласие.

(8) Участието по ал. 6 се разпорежда със заповед на директора на училището.

ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

Чл. 145. Училището организира целодневна организация на учебния ден, като учебните часове от седмичното разписание се провеждат в смесен блок до обяд за учениците от начален етап, а в прогимназиален етап дейностите по самоподготовка, организиран отход и физическа активност и занимания по интереси се провеждат в самостоятелен блок, след обяд.

Чл. 146. (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. 147. В срок до 15 септември Педагогическият съвет на училището приема и директорът утвърждава седмичния и дневния брой часове за групите за всяка от дейностите от целодневната организация на учебния ден и съчетаването им в седмичното разписание с учебните часове от училищния учебен план. Решението се взема въз основа на предложение, изготвено от заместник директора по учебната дейност, което е съобразено с особеностите на организацията на процеса на обучение, желанията на родителите и възможностите и спецификата на училището, за постигане целите на целодневната организация.

ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ЧАС ЗА СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ

Чл. 148. (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.

Чл. 149. 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.

ГЛАВА ШЕСТА

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА ТУРИСТИЧЕСКИТЕ ПЪТУВАНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ С УЧЕБНА ЦЕЛ

Чл. 150 (1) Туристически пътувания на ученици с учебна цел се извършват въз основа на сключен договор между туроператор и директора на ОУ „Христо Смирненски“ – гр. Генерал Тошево.

(2) Договорът се сключва след одобряване от началника на РУО – Добрич. Одобряването може да се извърши и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

(3) Директорът на ОУ „Христо Смирненски“ – гр. Генерал Тошево, изпраща писмо по образец, съгласно Приложение №1, заедно с проект на договор за организирано туристическо пътуване до началника на РУО – Добрич, не по-късно от 10 работни дни преди началната дата на съответното пътуване.

(4) Одобряването по ал.3 се извършва в срок до 7 работни дниот постъпването на документите.

Чл. 151 (1) за всяко туристическо пътуване директорът на ОУ „Христо Смирненски“ – гр. Генерал Тошево:

1. получава информация по чл.80 от Закона за туризма, надлежно входирана с придружително писмо от туроператор;
2. сключва договор с регистриран туроператор, вписан в Националния туристически регистър по чл. 166, ал.1 от Закона за туризма, с валидна към датата на туристическото пътуване, дастраховка „Отговорност на туроператора“;
3. издава заповед за провеждане на туристическото пътуване;
4. организира и контролира:
 - информирането на родителите/настойниците на ученика за провеждане на туристическото пътуване;
 - даването на съгласие в писмена форма от родителите/настойниците за участието на ученика в съответното туристическо пътуване;
 - провеждането на инструктаж на учениците и на техните родители/настойници за

безопасност и култура на поведение по време на туристическото пътуване.

5. Заверява с подпис и печат списък на учениците с данни за трите им имена, дата и година на раждане, клас;
6. Изисква предоставянето на документ от личен лекар за всеки ученик, удостоверяващ липсата на контакт със заразно болен и противопоказания за участие в туристическото пътуване, издаден не по-рано от 3 дни, преди началото на организираното пътуване.

(2) за изпълнение на дейността по ал.1, т.4 директорът на ОУ „Христо Смирненски“ – гр. Генерал Тошево, изпраща на родителите/настойниците уведомление с приложена декларация и инструктаж по образец, съгласно Приложение №2. В случай на съгласие от тяхна страна, уведомлението се подписва и връща на директора на училището.

(3) възникналите правоотношения между туроператора и служителите на ОУ „Христо Смирненски“ – гр. Генерал Тошево, определени като придружаващи лица при провеждането на туристическото пътуване се уреждат с договор в писмена форма.

Чл. 152. Документацията за организираните ученически пътувания се съхранява от административния персонал на ОУ „Христо Смирненски“ – гр. Генерал Тошево, най-малко една календарна година от датата на приключване на пътуването.

Чл. 153. (1) За персонал, обслужващ провеждането на туристическото пътуване, могат да се определят педагогически специалисти, като броят им се определя съобразно формата на туристическото пътуване, броя, възрастовия състав и специфичните нужди на учениците, както следва:

- ✓ Един възрастен на всеки 10-15 ученици от I до VII клас;

(2) за всяка група ученици се определят лица за ръководители на групата, като директорът на ОУ „Христо Смирненски“ – гр. Генерал Тошево определя един от тях за главен ръководител на групата.

(3) за всяко туристическо пътуване, главният ръководител на групата е длъжен да разполага със следната документация:

- ✓ Копие на договора за туристическото пътуване, заверен с гриф „Вярно с оригинала“;
- ✓ Туристически ваучер, издаден от съответния туроператор;
- ✓ Заверен списък на учениците в групата;
- ✓ Заверено копие от заповедта на директора на ОУ „Христо Смирненски“ – гр. Генерал Тошево за провеждане на туристическото пътуване
- ✓ Копие на застрахователната полица за сключена застраховка „Медицински разходи при болест или злополука“, при пътувания извън страната, или „планинска застраховка“, за пътувания, които се извършват в планинска среда;
- ✓ Доказателство за потвърдена резервация в конкретното място за настаняване.

Чл. 154. Ръководителите на туристически пътувания, педагогическите специалисти, медицинският персонал, както и представителят на туроператора, носят отговорност за опазване живота и здравето на учениците от момента на поемането им в сборния пункт, по време на пътуването и престоя им до връщането им на родителите/настойниците.

Чл. 155. Туристическите пътувания могат да се провеждат на територията на България и

извън нея с наземен, воден и въздушен транспорт.

Чл. 156. Туристическите пътувания на ученици с автобусен транспорт се извършват само в светлата част на денонощието.

Чл. 157. Превозът с автобуси на ученически групи се извършва в съответствие с изискванията на Закона за автомобилните превоз, Закона за движение по пътищата и издадените въз основа на тях подзаконовни нормативни актове.

Чл. 158. За всяко туристическо пътуване, съответният превозвач е длъжен да осигури в превозното средство аптечна чанта, както и шини за имобилизация на горен, долен крайник и врат, въже с дължина 50 ч. и голям акумулаторен фенер. Чантата следва да е окомплектована, съгласно изискванията на Инструкция №1 от 2008 г. за съдържанието на аптеките на моторните превозни средства, издадена от министъра на здравеопазването.

Чл. 159. Настаняването на ученици в туристически пътувания се извършва в обекти, които са категоризирани места за настаняване, съгласно Закона за туризма, вписани в Националния туристически регистър и в Публичния регистър на обектите с обществено предназначение, поддържани от регионалните здравни инспекции, съгласно чл.36, ал.3 от Закона за здравето.

Чл. 160. При настаняване на учениците главният ръководител на туристическото пътуване задължително:

1. Изготвя поименно разпределение на учениците, по стаи, като се оставя на разположение на рецепцията в обекта на настаняване;
2. Осигурява провеждането на инструктаж на групата от хотелиера или от негов служител за местоположението на пожарогасителите и на аварийните изходи на обекта.

Чл. 161. (1) В местата за настаняване по чл. 141 се прилагат здравните изисквания, определени в наредбите по чл. 34, ал.2 от Закона за здравето.

(2) На територията на обектите по ал.1 е забранено поставянето на игрални автомати и други технически устройства, предлагането на хазартни игри, както и тяхното рекламиране.

(3) В обектите по ал. 1 трябва да е ограничен достъпа до телевизионни канали и предавания, предназначени за възрастни;

(4) Максималният допустим брой легла в спалните помещения по ал.1 е четири, с изключение на туристическите хижи, туристическите учебни центрове и туристическите спални.

Чл. 162. Храненето на учениците по време на туристическите пътувания се извършва при спазване на Наредба № Н-3 от 3 октомври 2025 г. за здравословно хранене на учениците, издадена от министъра на здравеопазването.

Чл. 163. Ползването на открити водни площи от ученици се разрешава само при наличие на спасители, , осигурени от собственика, наемателя или концесионера по реда на Наредбата за водноспасителната дейност и обезопасяването на водните площи.

Чл. 164. Мястото за къпане на морски плаж следва да отговаря на изискванията по чл.4 от Инструкция №1 от 1997 г. за организацията на водноспасителната дейност и обезопасяването на водните площи при провеждането на ученически отход и туризъм.

Чл. 165. Провеждането на детски лагери в страната се извършва съгласно Глава трета от Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, иницирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 166. За обучение по туризъм, водене на походи и екскурзионно летуване в планините се осигуряват правоспособни планински водачи, вписани в Списъка на правоспособните планински водачи – част от Националния туристически регистър по чл. 166, ал.1 от Закона за туризма.

ГЛАВА СЕДМА

УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Чл. 167. (1) Управлението на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на училището.

(2) Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на училището се извършва при условия и по ред, определен с държавния образователен стандарт за управление на качеството в институциите.

(3) Оценяването се извършва чрез самооценяване и инспектиране.

(4) Самооценяването се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за инспектирането на детските градини и училищата.

(5) Самооценяването е насочено към изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование чрез дейности, процедури и критерии, определени от ОУ „Христо Смирненски“ – гр. Генерал Тошево.

ГЛАВА ОСМА

ИНСТИТУЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ

Чл. 168. (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.

ГЛАВА ДЕВЕТА

ПРАВИЛА ЗА РАБОТА В ИЗВЪНРЕДНИ СИТУАЦИИ

Чл. 169. (1) В извънредни ситуации, в условията на пандемия, кризи и други подобни събития, училищната система на ОУ „Христо Смирненски“ гр. Генерал Тошево

функционира според правила, изисквания, насоки, препоръки издадени от висши държавни институции и институции на областно и общинско ниво.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Правилникът за дейността на ОУ „Христо Смирненски“ – гр. Генерал Тошево се обсъжда всяка година за неговото усъвършенстване и актуализиране, съобразно нормативната уредба.
2. Настоящият Правилник влиза в сила след приемането му от Педагогическия съвет и с него се запознават всички работници/служители, ученици и родители.
3. Всички работници/служители и ученици на ОУ „Христо Смирненски“ – гр. Генерал Тошево се задължават да спазват разпоредбите в Правилника за устройството и дейността на училището.