



109. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО СМИРНЕНСКИ”
гр. София, ул. „Слатинска” № 24, тел.: 02/873 14 58; e-mail: info-2221109@edu.mon.bg; <http://109ou.net>

УТВЪРЖДАВАМ:.....

ЕМИЛ КИЛИКЧИЙСКИ
ДИРЕКТОР 109 ОУ



ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА

109 ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО СМИРНЕНСКИ“

2026-2027

ГР. СОФИЯ

*Правилникът е създаден на основание чл.28, ал.1, т.2 от Закона за
предучилищното и училищното образование, приет от
Педагогическия съвет на проведено заседание с Протокол
№10/11.09.2026 год.*

Чл.1 (1) С Правилника за дейността на училището /ЗДУ/ се определят организацията и участниците в учебно-възпитателния процес, управлението на училището, конкретизират се правата и задълженията на участниците в училищната общност.

(2) Този правилник урежда устройството и дейността на 109 ОУ „Христо Смирненски” и е разработен по силата на чл. 28, ал.1, т. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование /ЗПУО/.

Раздел I. СТАТУТ

Чл.2 (1) 109 ОУ „Христо Смирненски” е неспециализирано общинско училище и юридическо лице със седалище и адрес на управление: гр. София, р-н Слатина ул. „Слатинска” № 24, с БУЛСТАТ 000668569.

(2) Електронната поща на училището е info-2221109@edu.mon.bg, а електронната страница – <https://109ou.net>

(3) 109 ОУ „Христо Смирненски” има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(4) В 109 ОУ „Христо Смирненски” се обучават ученици от I до VII клас включително и осигурява целодневна организация на учебния ден за начален етап.

(5) Обучението в училището е едновременно.

(6) 109 ОУ „Христо Смирненски” осигурява общо образование, като издава:

1. Удостоверение за завършен начален етап на основната степен
2. Свидетелство за основно образование

Чл.3 109 ОУ „Христо Смирненски” осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове в системата на предучилищното и училищното образование.

Раздел II. ПРАВО НА ОБРАЗОВАНИЕ И БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 4.(1) Всеки има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си чрез учене през целия живот.

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

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

(4) Училищното образование може да започне и от учебната година с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето по преценка на родителя и при готовност на детето за училище.

Чл. 5. На малолетните и непълнолетните чужденци, търсещи или получили международна закрила по реда на Закона за убежището и бежанците, се осигурява безплатно образование и обучение при условията и по реда за българските граждани.

Чл. 6. (1) Всеки гражданин упражнява правото си на образование съобразно своите предпочитания и възможности в 109 ОУ „Христо Смирненски”, по негов избор, доколкото в ЗПУО, в този правилник и в подзаконовите актове по прилагането на ЗПУО не е предвидено друго.

(2) Изборът по ал. 1 за непълнолетните ученици се извършва от техните родители.

Чл.7. (1) Официалният език в 109 ОУ „Христо Смирненски” е българският.

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

Чл. 8. 109 ОУ „Христо Смирненски” осигурява безопасни условия за обучение, възпитание и труд и носи отговорност за опазване живота и здравето на учениците по време на учебни занятия и по време на извънкласни и извънучилищни прояви, организирани от училището.

Чл.8а. В системата на предучилищното и училищното образование се забраняват действия, свързани със:

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

Чл. 9. 109 ОУ “Христо Смирненски” не носи отговорност за откраднати и изгубени вещи на учениците по време на учебни занятия, и по време на извънкласни и извънучилищни прояви, организирани от училището.

ГЛАВА ВТОРА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 9а(1) Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол, органи за съуправление и помощни консултативни органи, педагогически специалисти, административен персонал, помощно-обслужващ персонал.

(2) Органи за управление и контрол:

1. Директор
2. Заместник директори по учебната дейност
3. Заместник директор по АСД
4. Педагогически съвет

(3) Органи за съуправление и помощни консултативни органи:

1. Общо събрание
2. Обществен съвет
3. Училищно настоятелство
4. Ученически съвет
5. Родителски активи

(4) Педагогически специалисти

1. Старши учители
2. Учители
3. Училищен психолог
4. Училищен логопед

5. Педагогически съветник
6. Ресурсни учители
- (5) Административен персонал
 1. Счетоводител
 2. Завеждащ административна служба
 3. Домакин
 4. Библиотекар
- (6) Помощно-обслужващ персонал
 1. Хигиенисти
 2. Работник по ремонт и поддръжка
 3. Невъоръжена охрана от външна охранителна фирма

Раздел I Органи на управление

- Чл. 9б (1) Орган на управление и контрол на училището е Директорът
- (2) С консултативни функции в училището се учредява ежегодно Ученически съвет.
 - (3) С помощни контролни функции в училището се създават Обществен съвет, Етична комисия, Училищно настоятелство, Комисия по БДП, Комисия за превенция на противообществените прояви на малолетни и непълнолетни, Комисия за безопасни условия на труд, Комисия по управление на качеството

Раздел II Директор

- Чл.10(1) Орган за управление и контрол на училището е директорът.
- (2) Директорът организира и контролира цялостната дейност на 109 ОУ „Христо Смирненски” в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
 - (3) Административните актове на директора могат да се обжалват по реда на Административно-процесуалния кодекс
 - (4) При управлението и контрола на учебната, учебно-творческата, спортната и административно-стопанската дейност директорът се подпомага от трима заместник директори.

Раздел III Педагогически съвет

- Чл. 11. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.
- (2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.
 - (3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет.
 - (4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на общественния съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището.

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

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
 2. приема правилник за дейността на училището;
 3. приема училищния учебен план;
 4. приема формите на обучение;
 5. приема годишния план за дейността на училището;
 6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
 7. определя реда и начина на прием на ученици в училището при спазване изискванията на нормативните актове;
 8. приема правила за работа в условията на епидемична обстановка;
 9. взема решение за преминаване на ученици в самостоятелна/индивидуална форма на обучение и освобождаване на ученици от занятия по ФВС при заявление от родител и представяне на медицински документ;
 10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
 11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в закона случаи;
 12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
 13. определя ученически униформи;
 14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
 15. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
 16. 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;
 17. избира за учебната година спортните дейности по чл.92, ал.1 от ЗПУО;
 18. приема годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден;
 19. приема системата от качествени показатели на установените резултати от изпитванията на учениците от I – III клас;
 20. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт;
- (2) Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора и осъществява дейността си по утвърден годишен план-график
- (3) Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав
- (4) Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.
- (5) Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от началника

на Регионалното управление по образование на Министерството на образованието и науката.

(6) За всяко заседание на ПС се води протокол от секретар, гласуван от ПС.

(7) Директорът кани писмено представителите на обществения съвет и на настоятелството на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Раздел IV Общо събрание

Чл. 12а. (1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.

(2) Рег за работа на общото събрание. Общото събрание на работниците и служителите само определя реда за своята работа. Свиква се от работодателя, от ръководството на синдикална организация, както и по инициатива на една десета от работниците и служителите.

(3) Общото събрание е редовно, ако на него присъстват повече от половината от работниците и служителите.

(4) Общото събрание на работниците и служителите приема решенията си с обикновено мнозинство от присъстващите, доколкото в кодекса, в друг закон или в устав не е предвидено друго.

Раздел V Обществен съвет

Чл. 13. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.

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

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

(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

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

(4) Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.

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

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

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

(4) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на училището, както и на регионалното управление на образованието.

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

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

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

Чл. 17. 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 стратегията за развитие на училището, в частта ѝ по чл. 263, ал. 4, т. 6 и 9 от ЗПУО, 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 училището, външното оценяване и инспектирането на училището;

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 повишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;

6. съгласува училищния учебен план;

7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на гържавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

8. съгласува избора от учителите в училището на учебниците и учебните комплекти;

9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

10. дава становище по училищния план-прием;

11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

Раздел VI Училищно настоятелство

Чл.17а(1) Настоятелствата са независими доброволни сдружения за подпомагане дейността на образователната институция.

(2) Към училището има създадено Училищно настоятелство

(3) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

(4) Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години.

(5) Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.

(6) Директорът и заместник-директорите на училището не може да бъдат членове на органите за управление на настоятелството, докато заемат съответната длъжност, но може да участват в заседанията им със съвещателен глас.

(7) Основна цел на настоятелството е подпомагане, подкрепа и съдействие за развитие на училището.

(8) За постигане на целите си настоятелствата:

1. съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие и контролират целесъобразното им разходване;
2. подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие;
3. съдействат при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на децата, учениците, учителите от училището, детската градина или центъра за подкрепа за личностно развитие;
4. съдействат за реализирането на програми по проблемите на децата и учениците, за заниманията по интереси, организирания отгих, туризъм и спорт с децата и учениците;
5. организират и подпомагат обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
6. организират обществеността за подпомагане на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие;
7. сигнализируют компетентните органи при извършени нарушения в системата на предучилищното и училищното образование.

Раздел VII Ученически съвет

Чл.176 (1) Ученическият съвет на ниво училище:

1. Утвърждава формите и правилата на ученическо самоуправление в училището;
2. Прави предложения пред директора и педагогическия съвет относно начините на упражняване на правата на учениците;
3. Мотивира учениците да участват активно в процеса на вземане на решения, касаещи училищния живот и ученическата общност;
4. Участва в изработването на правилника на училището;
5. Посредничи в разрешаването на възникнали проблеми, свързани с организацията и протичането на учебния процес или на извънкласните дейности;
6. Подпомага провеждането на дейностите на паралелките, класовете и общоучилищните изяви;
7. Работи по проекти съвместно с другите ученици, учителите, училищното ръководство и родителите

Раздел VIII Комисия за повишаване на качеството на образованието

Чл.17в (1) Комисията за повишаване на качеството на образованието е помощен, консултативен и постоянен работен орган към директора на училището за оказване на подкрепа и осъществяване на мерките за повишаване на качеството на образованието в институцията. Тези мерки са част от Стратегията за развитие на училището.

(2) Съставът на комисията за повишаване на качеството на образованието се утвърждава от директора по предложение на педагогическия съвет.

Раздел IX Етичен кодекс на училищната общност и Комисия по етика

Чл.17г (1) Отношенията в училищната общност се подчиняват на стандарт за морално поведение, зададен в Етичния кодекс.

(2) Избрани от ПС неговите членове изготвят проект за етичен кодекс.

(3) Текстът на предложението по ал.2 се публикува на интернет страницата на училището и се разгласява по други сметени за подходящи начини.

(4) Членовете на ПС по ал.2, както и по един представител на Училищното настоятелство, Обществения съвет и Ученическият съвет, определен от самите тях, формират Комисия за приемане на окончателен вариант на етичния кодекс. Комисията може да работи и неprisъствено като за целта при разгласяването на проекта се посочва и информация за контакт с поне един от избраните от ПС членове.

(5) В определения срок членовете на Комисията правят предложения, дебатираат и въвеждат промени в текста на проекта. Всички направени по надлежния ред предложения трябва да бъдат обсъдени.

(6) Приетият от Комисията текст се представя с доклад на неин член за утвърждаване от ПС. Одобреният от ПС Етичен кодекс се публикува на интернет страницата на училището, така че да бъде достъпен по всяко време.

(7) Промени в Етичния кодекс могат да бъдат правени винаги по предложение на директора на училището или на поне трима членове на ПС, като се следва предвидената в този член процедура.

(8) Комисията по етика се създава като помощно-консултативен орган към 109 ОУ „Христо Смирненски“ със заповед на директора и след гласуване от педагогическия съвет. Предмет на дейността на Комисията са спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към училищната общност, междуличностните и междугрупови отношения, възникващи в процеса на реализацията на задълженията на членовете на общността на 109 ОУ „Христо Смирненски“, които са в противоречие с общоприетите и специфични етични норми.

(9) Комисията по етика дава становища по нарушение на етичните правила, свързани и с организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес и нарушаване на общоприетите правила и норми в хода на междуличностното общуване.

Раздел X Административен и помощен персонал

Чл.17г (1) Включват: счетоводител, библиотекар, завеждащ административна служба, домакин, работник по поддръжката, чистачи.

(2) Изпълняват задълженията посочени в длъжностната характеристика, с която се запознават при сключване на трудовия договор за работа.

Чл.17е (1) Охраната на училището се осигурява от охранителна фирма. Пропускателният режим и другите изисквания към охранителите се определят със заповед на директора.

ГЛАВА ТРЕТА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО – ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНОТО ВРЕМЕ

Чл.18. Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември.

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 училището чрез изпити и от ученика или лицето, което се подготвя самостоятелно за тях.

Чл.20. (1) Организацията на учебния ден е както следва: целодневна с провеждане на задължителните учебни часове сутрин, а самоподготовка, организиран отгид и спорт и занимания по интереси групи за ЦОУД за начален етап - следобед.

(2) Училището е отворено в работните дни от 7.00 ч. до 18.00 ч.

(3) Учебните часове започват в 8.00 часа и завършват съгласно утвърдения със заповед на директора дневен режим.

(4) Учебните часове в I и II клас са с продължителност 35 минути, III - VII клас - с продължителност 40 минути. Междучасията са по 10 мин., голямо междучасие след трети час – 20 мин.

(5) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

Чл.21. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото със седмичното разписание разпределение на учебните часове.

(2) При въведена извънредна епидемична обстановка директорът има право да въведе различно седмично разписание, блок часове, разминаване на началото и края на часа между различните класове и випуски и др. в зависимост от обстановката.

Чл. 21а (1) Пет учебни дни от учебното време в дневна форма на обучение в класовете от I до III 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.

(2) Планирането през учебната година и организацията на тези 5 дни се определя със заповед на директора след решение на Педагогически съвет.

Чл. 21б (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия .

(2) Посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции в рамките на град София и в рамките на не повече от 1 ден се провеждат по следния ред :

- подаване на докладна записка в канцеларията на училището 7 работни дни предварително, окомплектована с пълна информация за мероприятиято, мотиви за

участието в него, финансова обосновка, списъци на участниците, а когато групата надхвърля 15 ученици се посочва и втори придружител

- след положителна резолюция на директора се подава информация към родителите
- до 3 дни преди самото мероприятие се провежда инструктаж на учениците и пълният набор от документи се представя на заместник директор за проверка по спазване на изискванията
- не по-късно от 24 часа преди началото на пътуването, директорът е длъжен да уведоми ръководителите на:

1. Регионалното управление на образованието;
2. Областната структура на Изпълнителна агенция "Автомобилна администрация";
3. Сектор "Пътна полиция" към областната дирекция на Министерството на вътрешните работи.

- Уведомлението се подава по електронен път в НЕИСПУО и задължително съдържа следната информация:

1. маршрут на пътуването, начален пункт, дата и час на тръгване, очаквано време на пристигане в крайния пункт, час и сборно място за тръгване от крайния пункт, очакваното време на пристигане, продължителност на престоя;
2. за сключения договор, наименование, седалище, адрес на управление и ЕИК на фирмата превозвач, когато пътуването се извършва чрез случайни автобусни превози;
3. за издадената заповед на директора на институцията за организиране и провеждане на пътуването, когато то се извършва чрез превоз за собствена сметка.

(3) Дейностите по организирането отгих и туризъм с извеждане на ученици извън град София с нощувки се организират по следния ред :

1. педагогическият специалист, иницирал пътуването, подава докладна записка в канцеларията с информация за броя ученици, дестинация и брой нощувки и определя изпълнител при най-малко три оферти от туроператорски фирми.

2. След получаване на положителна резолюция от директора се преминава към организация на следните дейности :

- информирание на родителите за провеждане на туристическото пътуване с уведомление с приложена декларация и инструктаж по образец
- получаване на съгласие в писмена форма от родителите за участие на детето или ученика в съответното туристическо пътуване;
- провеждането на инструктаж на учениците за безопасност и култура на поведение по време на туристическото пътуване
- изготвяне на списък на учениците с данни за трите им имена, дата и година на раждане, група или клас;
- три дни преди началото на организираното пътуване документ от личен лекар за всяко дете или ученик, удостоверяващ липсата на контакт със заразно болно и противопоказания за участие в туристическото пътуване

3. За участие в организираниите групови туристически пътувания не се допускат ученици, които са без документ от личен лекар, че няма противопоказания за участие в туристическото пътуване.

4. Цялостната информация на организираното пътуване се изпраща в НЕИСПУО за одобрение на договора с туроператора

(4) При нарушение на реда и условията по ал.2 и ал.3 мероприятиято не се провежда.

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

Чл. 21В (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в 109 ОУ „Христо Смирненски“ е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна, индивидуална и комбинирана форма на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(2) Когато поради извънредни обстоятелства, както и в случаите по чл. 105, ал. 5 от ЗПУО, присъственият образователен процес в 109 ОУ „Христо Смирненски“ е преустановен само за отделна паралелка, след заповед на директора на 109 ОУ „Христо Смирненски“ обучението на учениците в нея се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(3) По заявление на ученика при условията на чл. 115а, ал. 3 и след заповед на директора на 109 ОУ „Христо Смирненски“, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява и за ученик, записан в дневна, вечерна, заочна, индивидуална или комбинирана форма на обучение, както и в дуална система на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище.

(4) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в 109 ОУ „Христо Смирненски“ не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението в дневна, индивидуална или комбинирана форма от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка:

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

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

3. по избор на ученика или родителя при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

(5) Ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични условия за участието в обучението от разстояние в електронна среда, а когато той е непълнолетен - те се осигуряват от родителите му.

(6) Директорът на 109 ОУ „Христо Смирненски“ организира обезпечаването на учителите с технически средства за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда

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

(8) Обучението от разстояние в електронна среда се извършва от учителите в рамките на уговорената продължителност на работното им време, като изпълнението на нормата преподавателска работа се урежда в гържавния образователен стандарт за нормирането и заплащането на труда.

Чл. 21г (1) За обучение от разстояние в електронна среда ученикът/родителят подава заявление до директора на училището. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението по чл. 40е от Наредба 10 и медицински документ.

(2) При възможност 109 ОУ „Христо Смирненски“ да осигури обучение от разстояние в електронна среда директорът информира родителя за това не по-късно от следващия работен ден след подаване на заявлението или в същия срок изпраща документите на началника на РУО за проучване на възможностите друго училище да осигури обучението. За включване на ученика в обучение от разстояние в електронна среда директорът на 109 ОУ „Христо Смирненски“ издава заповед.

(3) За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 115а, ал. 4, т. 3 ученикът, подава заявление чрез директора на 109 ОУ до началника на регионалното управление на образованието. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението по чл. 40е от Наредба 10.

(4) В деня на подаването на документите по ал. 3 директорът на 109 ОУ ги изпраща до началника на РУО заедно с информация за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика в процеса на обучение за предходната учебна година и до момента, ако ученикът се е обучавал в 109 ОУ. При разрешение от началника на РУО директорът на 109 ОУ издава заповед за включване на ученика в обучение от разстояние в електронна среда.

Раздел II ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

Чл.22. (1) В училището организира целодневна организация на учебния ден в съответствие със стратегията и спецификата. 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.

(2) До 10 октомври се изготвя програма за занимания по интереси за съответната учебна година съгласно чл. 21г от Наредбата за приобщаващото образование в

съответствие с тематичните направления, която се утвърждава от директора на училището.

(3) За включване в целодневната организация родителите подават заявление с необходимите документи в срок до 30 май, като за учениците в I клас това се реализира при записване в училището.

(4) При целодневната организация на учебния ден учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отгив и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат съответно след обяд.

(5) При мотивирано писмено заявено желание на родителя в заявлението по чл. 22, ал. 3 ученик, включен в целодневна организация на учебния ден, може да не участва в една или две от дейностите по целодневна организация в определени дни.

(6) Ученици, включени в целодневна организация на учебния ден, които посещават извънучилищни форми на обучение, при доказана липса на други възможности, могат да бъдат освобождавани от часовете за организиран отгив и спорт или от часовете за дейности по интереси до 2 учебни часа на ден или 2 дни от седмицата. Родителят на ученика е задължен да подаде декларация за обстоятелствата до директора на училището в началото на учебната година.

(7) В част от часовете по организиран отгив и физическа активност и по занимания по интереси учениците могат да участват и в дейности в рамките на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие.

Раздел III ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ЧАС ПО ФВС И ЗА СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ

Чл.22а (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) Не се допуска промяна на броя на групите и на спортните дейности по време на учебната година.

Чл.22б (1) Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.

(2) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(3) Когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

(4) Когато срокът на освобождаването е за по-малко от 1 месец ученикът представя на медицинското лице в училище съответния документ за освобождаване в срок до 5

учебни дни от настъпване на събитието, налагащо освобождаването на базата на представените документи. Медицинското лице изготвя списък с освободените ученици, посочвайки трите им имена, класа и срока за освобождаване след съгласуване на списъка с директора, един екземпляр от същия се закачва в Учителската стая за сведение на класните ръководители, а вторият екземпляр се предоставя на учителите по физическо възпитание и спорт.

(5) Когато срокът е за повече от 1 месец се подава заявление до директора заедно с необходимите медицински документи в срок до 30 септември или до 10 дни след настъпване на събитието, налагащо освобождаването;

(6) Когато не са спазени сроковете и процедурата за освобождаване от часове, отсъствията на ученик се считат за направени по неуважителни причини до момента на подаване на документите.

(7) Когато ученикът не присъства в часа или не изпълнява дейността по ал. 4, в дневника се регистрира отсъствие.

Раздел IV ОХРАНА И ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ

Чл.22в (1) В училището се осъществява строг пропускателен режим и неговите правила са задължителни за всички служители, учащи се и граждани, работещи и посещаващи сградата и района на училището.

1. Контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява от охранителна фирма, съгласно сключения Договор и утвърдения график за дежурство.

2. В училището не се допускат външни лица, включително и родители, за които няма определена среща от служител на училището.

3. Всички служители на училището подават на охранителя предварително имена на родители, гости, студенти или други лица, с които имат определени срещи.

4. Когато външно лице иска среща със служител на училището, охранителят задължително трябва да получи потвърждение по телефона, че служителят може да приеме срещата.

5. Ако няма такова потвърждение, външният посетител не се допуска.

6. Външни лица се допускат, след като в специален прономерован и прошнурован дневник при спазване на изискванията на ЗЗЛД срещу представяне на документ за самоличност, се отбелязват трите имена на посетителя, часа на влизане и номера на баджа, който се връчва на посетителя.

7. По време на кампании по прием, провеждане на родителски срещи и други масови мероприятия, правилата на достъп се уточняват допълнително.

8. При нужда да бъде предадена дадена вещ на ученик, същата се оставя при охраната и ученикът си я получава в междучасието.

9. Носенето на маска от посетителя е задължително във всички закрити помещения в 109 ОУ „Христо Смирненски“.

10. До входа на училището е разположена табела, на която са указани здравните изисквания към посетителите в ситуацията на епидемия от COVID-19.

11. При възможност по-голямата част от комуникацията с външни посетители се осъществява в електронна среда.

(2) Пропускателният режим се осъществява САМО през централния вход, както следва:

1. След полученото потвърждение, посетителят се допуска след като в специален прономерован и прошнурован дневник срещу представяне на документ за самоличност, се отбелязват трите имена на посетителя, номера на документа за самоличност, лицето при което отиват, часа на влизане и номера на баджа, който се връчва на посетителя.
2. Посетителят се обозначава със бадж „Гост на училището“. При напускане на сградата баджът се връща на охранителя, като в дневника се отбелязва часа на излизане.
3. Прави се проверка на посетителя, както и неговия багаж за притежаване на оръжие и други опасни вещества и предмети.
4. При съмнение или констатиране на такава наличност незабавно се уведомява училищно ръководство и ИРПУ.
5. Не се допуска внасянето на обемисти предмети и вещи, освен с разрешение на директора на училището.
6. При необходимост охранителят да отсъства за кратко от поста си, същият информира заместник директора, който определя начина на заместване.
7. При по-дълго отсъствие охранителят се заменя от друг от "Форс Делта" ООД.

(3) Другите входи на училището са с ограничен достъп и под друг режим:

1. По време на учебни занятия по ФВС учениците могат да излизат на външните спортни площадки и се прибират в салона, като използват изхода на физкултурния салон под непосредствения контрол на преподавателя си.
2. Забранява се подпирането на вратите на аварийните изходи в отворено положение, с цел недопускане на неоторизиран достъп до сградата на училището.
3. При въведена извънредна епидемична обстановка изходите се ползват по ред, посочен в заповед на директора относно мерките за ограничаване на заразата.

ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП НА УЧЕНИЦИ И СЛУЖИТЕЛИ

1. Учениците се допускат само през главния вход след идентификация от системата за контрол на достъп чрез персоналния си чип.
2. Забранено е преотстъпването на персоналния чип на друг ученик или външно за училището лице.
3. Учениците не се допускат в училище преди 07.30 ч.
4. Работещите в училището се допускат през учебно време, след оторизация от системата за контрол на достъпа чрез персонален чип.
5. В извънучебно време, работещите в училище се допускат след записване в Дневника за посетители при охраната.
6. При поискване от страна на охранителя всеки ученик и служител е длъжен да се легитимира.
7. При въведена извънредна епидемична обстановка допускането става и през други входи и правила по ред, посочен в заповед на директора относно мерките за ограничаване на заразата.

ПРАВИЛА ЗА ОСИГУРЯВАНЕ БЕЗОПАСНОСТТА НА ДВОРНОТО ПРОСТРАНСТВО

1. Забранено е влизането и паркирането на моторни превозни средства на територията на училището, с изключение на автомобили, осъществяващи товароразтоварна дейност за нуждите на училището.
2. Забранено е влизането и разхождането на кучета в двора на училището, както карането на велосипеди, ролери, тротинетки и др.
3. По време на учебни занятия, на външните спортни площадки, не се допуска присъствие на външни лица, при наличие на такива учителите уведомяват охранителя, който отстранява външните лица, а при невъзможност уведомява ИРПУ
4. Охранителят е длъжен да уведомява директора или член на Училищното ръководство за всички събития, посещения, инциденти и др. , които са на територията на училищната сграда и дворно пространство.

ПРАВИЛА ЗА ОПАЗВАНЕ НА ОБЩИНСКАТА СОБСТВЕНОСТ

1. Ежедневните сутрешни и вечерни обходи на училищната сграда и дворно пространство се извършват от охранителите в периода 6.30 - 6.45 ч. и 19.50 - 20.00 ч., като задължително се отбелязва състоянието им в Дневник за констатиранни произшествия и обход на охраната.
2. Не се допуска изнасянето на училищно имущество, освен с писмено разрешение на директора. При съмнения за нередност охранителят има право до изисква отваряне на багажа
3. Влизането на фирми, с които училището осъществява дейности става след предоставено известие от домакина на училището.
4. Забравени грехи от ученици се съхраняват 1 месец, след което се гарят на Червения кръст.
5. Вкарването или изкарването на техника, материали, оборудване от страна на фирмите става само в присъствието на представител на училището.

Раздел V ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл.23 (1) Учебният процес в училището се осъществява в дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма.

(2) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците се осъществява от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

- Когато поради извънредни обстоятелства, както и в случаите по чл. 105, ал. 5 от ЗПУО, присъственият образователен процес в училището е преустановен само за една или повече определени паралелки, след заповед на директора на училището, обучението на учениците в нея се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

- По заявление на ученика, подадено при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични условия, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30

учебни дни може да се осъществява и за ученик, записан в дневна, вечерна, заочна, индивидуална или комбинирана форма на обучение, както и в дуална система на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище.

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

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

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

-- по избор на ученика или родителя при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

(3) За ученици в дневна форма на обучение е възможна промяната на формата на обучение при наличие на обстоятелства, регламентирани в чл. 106 -114 на ЗПУО.

Чл.24 (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

(2) Формата на обучение се препоръчва и 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) Ученици, които се обучават в дневна и самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

(5) Формите на обучение се организират и провеждат съгласно изискванията на Раздел VI от ЗПУО и Глава III от Наредба №10 за организация на дейностите в училищното образование.

Чл.24а (1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка, определени от държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от

обучението на учениците. Индивидуалната форма на обучение може да се организира за:

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

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

3. ученици с изявени дарби;

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

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

Чл.24б (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:

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

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

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищен учебен план за паралелка, избран от ученика.

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

(5) Учениците в самостоятелна форма се явяват на изпити в определените със заповед на директора изпитни сесии.

(6) За лицата по ал. 2, т. 4 по решение на директора на училището се допуска обучение за завършване на два класа в една година.

(7) Лицата полагат изпити за следващия клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(8) Учениците по ал. 2, т. 2, които не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

Чл.24в (1) Комбинираната форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

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

1. ученик със специални образователни потребности;
2. ученик с изявени дарби;
3. ученик в класовете от основната степен на образование, преместен в училище, в което не се изучава чуждият език, който ученикът е изучавал преди преместването си, при условие че в населеното място няма училище от същия вид, в което този език да се преподава;
4. ученик в VII клас, преместен в училище, в което не се изучава учебен предмет от разширената подготовка, който ученикът е изучавал преди преместването си, ако преместването се извършва след началото на втория учебен срок.

Чл.24г

Раздел VI ОБЩА И ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ.

Чл.25 На всички ученици в училището се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие в съответствие с индивидуалните образователни потребности.

Чл.26. Обща и допълнителна подкрепа се осъществява чрез екипната работа между учителите и включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Чл.27. Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите ;
2. допълнително обучение по учебни предмети;
3. допълнителни индивидуални консултации за ученици, които не владеят добре български език;
4. консултации по учебни предмети;
5. кариерно ориентиране на учениците;
6. занимания по интереси;
7. библиотечно-информационно обслужване;
8. грижа за здравето.

Чл.28(1)Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя въз основа на извършена оценка на индивидуалните потребности на учениците от екип за подкрепа на личностното развитие и включва:

1. работа с дете и ученик по конкретен случай;
2. осигуряване на дидактически материали, методики и специалисти;
3. ресурсно подпомагане.

(2) Допълнителна подкрепа се предоставя въз основа на извършена оценка на индивидуалните потребности на учениците:

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

4. с хронични заболявания.

(3) Конкретният ред и условията за предоставяне на допълнителна подкрепа са уредени в гържавния образователен стандарт за приобщаващо образование.

Раздел VII ДЕЙНОСТИ ПО ПРЕВЕНЦИЯ НА ТОРМОЗА И НАСИЛИЕТО.

Чл.29 (1) За осъществяване на позитивен психологически климат в училището се осъществяват дейности по превенция на тормоза и насилието и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са подчинени на обща училищна политика.

(2) Дейностите по превенция и интервенция се разработват въз основа на Механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище и на алгоритъма за неговото прилагане, утвърден от министъра на образованието и науката.

(3) За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователната и училищната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от дейностите, описани в чл. 45-52 от Наредба за приобщаващото образование.

(4) Когато подкрепящите дейности по ал.3 не са довели до преодоляване на проблемното поведение или ученикът не се е включил в изпълнението им и поведенческите прояви отново се явяват нарушение на ПДУ, се преминава към процедура по налагане на санкции по Глава трета от Наредба за приобщаващото образование.

Чл.30 (1) За всички предприети дейности с учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователната и училищната среда се изисква информираното съгласие на родителя/настойника, който полага грижи за детето, освен в случаите когато родителят/настойникът, който полага грижи за детето, се явява заплахата за живота и здравето на ученика.

(2) При отказ от страна на родителя/настойника, който полага грижи за детето, да изрази съгласие или да окаже съдействие за реализиране на дейностите за преодоляване на проблемното поведение на ученика, както и ако се явява заплахата за живота и здравето на ученика, директорът на училището писмено уведомява отдела „Закрила на детето“.

Раздел VIII УЧИЛИЩНА ПОЛИТИКА ЗА ПОДКРЕПА НА ГРАЖДАНСКОТО, ЗДРАВНОТО, ЕКОЛОГИЧНОТО И ИНТЕРКУЛТУРНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 30а (1) Училищната политика по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, се отразява в програма, която се актуализира в началото на всяка учебна година

(2) Училищната политика по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование подкрепя инициативността и участието на учениците чрез подходящи за възрастта им включващи демократични практики, като:

1. участие в различни форми на ученическо самоуправление и представителство;
2. организиране на доброволчески дейности във и извън училище;

3. организиране на училищни кампании, подкрепящи здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и пр.;
 4. организиране на училищни празници и събития съобразно календара на световните, международните, европейските, националните, общинските, местните, професионалните и културните дати и празници;
 5. участие в клубове и неформални групи по интереси;
 6. реализиране на форми на посредничество, решаване на конфликти, превенция на агресията;
 7. проучване на мненията, нагласите и очакванията на учениците относно процеса и съдържанието на училищното образование и предложения по училищния живот;
- (3) За разработване и координиране на прилагането на училищната политика за подкрепа на гражданското, здравето, екологичното и интеркултурното образование се създават постоянно действащи екипи, в които могат да участват ученици и родители сформирани със заповед на директора в началото на учебната година.

Раздел IX ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.31 (1) Оценяване на резултатите от обучението се осъществява по Наредба №11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците и по чл. 22, ал. 2, т. 9 от Закона за предучилищното и училищното образование

(2) Установяването и измерването на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците / оценяването/ се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

Чл.31а (1)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 оформят срочни или годишни оценки.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

(4) Задължителният брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок се определя в чл.12, ал.1 от НАРЕДБА № 11 ОТ 2016 Г. ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ.

(5) При текущите устни изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено.

(6) Контролните и класните работи се провеждат по график, който се изготвя от заместник директора по заявка на учителите при спазване на следните изисквания:

- Не повече от една контролна или една класна работа в един ден;
- Не повече от две класни и/или контролни работи в една учебна седмица.

(7) Учениците и техните родители се уведомяват за графика в началото на всеки учебен срок чрез родителски срещи, сайта на училището или други форми по преценка на класния ръководител и съответния преподавател.

(8) Когато обективни причини налагат промяна в графика, съответният учител консултира новата дата с заместник директора по УД, за да се избегне претоварване на учениците.

(9) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план, часа на класа и спортните дейности.

Чл.31б (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.

(2) По учебните предмети, изучавани в I - III клас, не се формира срочна оценка.

(3) Срочни оценки се формират при условията на чл. 22 от Наредба 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл.31в (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година.

(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) Годишните оценки се формират при условията на чл. 23 от Наредба №11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл.32.(1) Изпитите в 109 ОУ "Христо Смирненски" са:

1. за определяне на срочна или годишна оценка по учебен предмет;

2. за промяна на оценката;

3. за установяване на степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

(2) За учениците, които не са усвоили компетентностите, заложили в учебната програма за I, за II или за III клас и IV клас, или имат годишна оценка слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове от училищния учебен план, се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование. Те не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако възрастта им е съответна за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

Чл.33. (1) Ученик от V, VI и VII клас, който има годишна оценка „слаб 2“ по учебен предмет, полага поправителен изпит за промяна на оценката при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването.

(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.34. (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за VII клас в зависимост от учебния план на випуска.

(2) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка.

(3) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на годишна оценка.

(4) Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на годишна оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове.

Чл.35. (1) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет се полагат от учениците, чиито отсъствия от учебни занятия надхвърлят 25% от учебните часове по отделен предмет за съответния учебен срок;

(2) Получената оценка на изпитите не може да се променя. Когато получената оценка на изпит за определяне на срочна и годишна оценка е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит.

(3) Изпитните сесии в училището се организират както следва :

1. За оформяне на годишни оценки в самостоятелна форма на обучение - две седмици преди края на първи и втори срок. Ученикът подава заявление за коя сесия и по кои учебни предмети ще се яви на всяка от тях или по всички предмети в една сесия в края на учебната година.

2. Поправителни сесии :

- две - провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

- Допълнителна сесия 1-10 октомври / само за учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити на редовните сесии/.

Раздел X ЕЛЕКТРОНЕН ДНЕВНИК

Чл.35а (1) На основание чл.208, ал.3 от ЗПУО в училището се въвежда и използва електронен дневник.

(2) Информацията за оценки, отсъствия и отзиви е ежедневна.

(3) Във връзка в ал.1 и 2 отпада необходимостта от закупуване на ученическа книжка рег.№3-85.

(4) Родителите, които имат регистрация в електронния дневник получават информация в реално време.

(5) Родители, които нямат регистрация, получават информацията веднъж месечно на хартиен носител, при предварително внесено заявление от тяхна страна.

(6) Остава задължителна ученическа лична карта рег.№3-71 за идентифициране и легитимиране на ученика и институцията, в която се обучава през съответната учебна година.

(7) Електронния дневник е официален канал за комуникация на ниво училище/родители и ниво вътрешно-институционална комуникация.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА ПРИЕМ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Раздел I ПЛАНИРАНЕ И ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА УЧИЛИЩЕН ПРИЕМ

Чл.36(1) Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в I и V клас;

2. броя на местата в паралелките в I и V клас съобразно стандарта за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на училищата и стандарта за финансирането на институциите;

3. промяна броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;

4. класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден.

(2) Реда, начина и условията за прием по ал.1 се определят от Педагогическия съвет на училището при спазване на нормативните актове.

Раздел II ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.37 (1) Реда за преместване на ученици е съгласно Глава пета от Наредба №10 за организация на дейностите в училищното образование. Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка на същото или друго училище.

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

2. от I до VI клас през цялата учебна година;

3. VII клас не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

Чл.38(1) Ученик се премества при спазване на следната процедура :

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 ЗПУО до директора на приемащото училище;

2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1;

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

4. При преместване на ученик в риск от отпадане, за когото са предприети мерки за предотвратяване на отсъствията по неуважителни причини, директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, задължително информира началника на регионалното управление на образованието. Когато приемащото училище е в друга област, началникът на регионалното управление на образованието информира началника на регионалното управление на образованието, на чиято територия е училището, в което ученикът се премества.

5. Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението по т.3 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.

(6) В срока по т. 5 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

Чл.39 (1) При постъпване на ученика в системата на задължителното предучилищно и училищно образование се създава лично образователно дело (ЛОД) и се води до завършване на средно образование или отписване от училище.

(2) Личното образователно дело се съхранява в НЕИСПУО и достъп до него се предоставя на институцията, в която се обучава ученикът през съответната учебна година.

(3) При преместване на дете или ученик по време на учебната година, достъпът до ЛОД се предоставя в 10-дневен срок от датата на постъпване в приемащата институция.

ГЛАВА ПЕТА УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I УЧЕНИЦИ

Чл.40.(1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират между учебните предмети, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
4. да получават библиотечно-информационно обслужване;
5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
8. да участват в проектни дейности;
9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
10. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
11. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
12. да получават от учителите консултации по график, утвърден от директора в началото на всеки учебен срок;
13. да бъдат консултирани във връзка с професионалното ориентиране и развитие, да бъдат насочвани, стимулирани и подпомагани в съответствие с техните потребности, желания и способности;
14. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.
15. Да преминат в ОРЕС при условията на ЗПУО или друг нормативен документ на МЗ.

(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище.

(3) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини – в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя, което може да бъде изпратено и по електронна поща.

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

4. Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.

(4) Когато документи по ал.3 не са представени, отсъствията се считат за допуснати по неуважителни причини.

(5) Закъснение до 20 мин. за учебния час се счита за половин отсъствие по неуважителни причини, а над 20 мин. За цяло отсъствие.

(6) Родителят/настойникът на ученика е длъжен да уведоми класния ръководител незабавно, когато се налага ученикът да отсъства поради уважителните причини по ал.3.

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

(8) В случай че ученикът се обучава синхронно от разстояние в електронна среда, му се поставят отсъствия в съответствие с т.5.

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

Чл.41. Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания, да са в класната стая не по-късно от 15 минути преди началото на първия учебен час. При закъснение до 20 минути ученикът се допуска в час и това се счита за ½ отсъствие.

2. да спазват правилата за добронамерено общуване и културно поведение;

3. да показват уважение с поведението си към личността на учителя;

4. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;

5. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
6. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, електронни устройства за пушене, алкохол, наркотични вещества, енергийни напитки и напитки и напитки съдържащи кофеин, включително „райски газ“;
7. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
8. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
9. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти бележника за кореспонденция;
10. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
11. да познават и спазват Правилника за дейността на училището и Етичния кодекс на училищната общност;
12. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
13. да не използват мобилни телефони и други електронни устройства по време на учебните часове. При влизане в учебен час да остави изключен мобилния си телефон на обособеното за това място/кутия. Изключения се допускат: при използване в образователния процес и при здравословни причини. Учителят, който е установил ползването на телефона е длъжен да уведоми родителите на ученика.
14. да опазват материално-техническата база и чистотата на територията на училището. Когато ученик увреди училищно имущество да го възстанови в срок най-късно до 5 дни или да заплати цената по възстановяването, в зависимост от участието му в деянието – индивидуално, групово или по класове в срок до 1 седмица от констатиране на нарушението;
15. да участват в трудови дни за поддържане на училищната материално-техническа база;
16. да проявяват внимателно и грижовно отношение към по-малките ученици;
17. да се явяват в часовете по физическо възпитание и спорт със спортно облекло и да носят необходимите материали за часовете по изобразително изкуство и технологии.
18. да познават и спазват Правилата на пропускателния режим
19. да дават дежурство в класната стая по ред, определен от класния ръководител.
20. да идват на училище в подходящо облекло и в приличен външен вид, насърчаващ дисциплина, уважение, съобразяване с училищната среда и деловия дух в училището. Не се допускат ученици с грехи, носещи провокативни послания (разкъсани дънки, къси панталони, къси поли), неподходящи аксесоари, прически и предизвикателен грим. При първо такова провинение ученикът се наказва със забележка от учителя, а при следващ случай класният ръководител се свързва с родителя, който е длъжен своевременно да се погрижи за външния вид на детето си.
21. да спазват реда в стола, бюфета и дворните пространства на училището

22. да познават и спазват училищните правила и мерки за ограничаване на рисковете от разпространение на зарази по време на обявена извънредна епидемична обстановка или друг нормативен акт от МОН или МЗ.

Чл.42. Ученикът няма право:

1. Да отсъства от учебни занятия без уважителни причини, удостоверени по реда определен в този Правилник;
2. Да употребява или внася алкохол и наркотични вещества, включително „райски газ“, енергийни напитки и напитки съдържащи кофеин по време на учебни часове или училищни мероприятия, както и да внася в района на училището оръжие и взривни вещества;
3. Да употребява тютюневи изделия, включително електронни устройства и никотинови гъвки в сградата, двора и прилежащите райони на училището;
4. Да създава пречки и проблеми за реализацията на образователно възпитателния процес;
5. Да ползва мобилен телефон и електронни средства по време на учебните часове. Изключения се допускат: при използване в образователния процес и при здравословни причини.
6. Да бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;
7. Да подсказва и преписва по време на изпитване, контролни и класни работи, олимпиади, състезания, НВО и др.
8. Да проявява агресия, дискриминация или тормоз под каквато и да е форма.
9. Да заснема, записва и разпространява други лица без тяхно знание и съгласие.
10. Да носи оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.
11. При налагане на мярката „Отстраняване от час“ на напуска територията на училището.
12. Да подправя данни в училищната документация и електронния дневник, както и да представя документи с невярно съдържание
13. Да консумира храна и напитки в класните стаи.
14. Да извършва търговска дейност в района на училището.
15. Да носят в училище и да се обличат с фланелки на футболни отбори, спортни екипи с емблеми на футболни клубове, шалове, стикери, снимки, списания и други символи на български и чуждестранни футболни отбори.
16. Неизпълнението на задълженията, предвидени в този правилник и в Закона за училищното и предучилищното образование, е нарушение на училищната дисциплина;

Раздел II САНКЦИИ И НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.43.(1) В 109 ОУ „Христо Смирненски“ се учредяват следните награди :

1. 1.Похвала – изказва се пред класа за постигнати отлични резултати в учебната дейност и/или инициативност и активно отношение към живота на паралелката.

- Критерии – успех отличен над 5.50 за срока или годината., за недопуснати отсъствия и забележки за поведение.

2. Писмено обявяване на благодарност чрез заповедната книга и писмо до родителите за прояви на гражданска доблест и/или за участие в доброволчески или благотворителни инициативи.

- Критерии – връщане на изгубени ценни вещи, прояви на милосърдие, оказана помощ на по-малки ученици, възрастни хора и гр.

3. Похвална грамота за постигнати изключителни успехи в учебната дейност и/или инициативност и активност в живота на училищната общност за прояви на гражданска доблест и/или за участие в доброволчески или благотворителни инициативи .

- Критерии – годишен успех 6.00, отлично представяне на НВО, олимпиади, състезания на общинско ниво.

- Участие в организацията и инициране на две общоучилищни мероприятия за годината

4. Поименен ценен подарък – медали, плакети, сувенири за класиране на призови места и получаване на отличия за значими постижения в градски състезания, олимпиади, конкурси, фестивали и други форуми за изява на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта; за завършване на начален и прогимназиален етап с пълно отличие; за участие в дейности и значими прояви за приобщаване на децата и учениците към непреходните национално значими идеали и ценности, както и за утвърждаване на европейските ценности и сближаването на европейските народи; за участие в доброволчески или благотворителни инициативи.

(2) Предложенията за удостоверяване с награди се правят до директора от учители, родители, ученици и от други лица и организации и се разглеждат от комисия, която ги представя на педагогически съвет за одобрение.

Чл.44(1) За неизпълнение на задълженията, определени в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. „забележка“ за неспазване на задълженията по чл. 41 и 42 от настоящия правилник, или за допуснати над 5 отсъствия по неуважителни причини, или 5 забележки за поведение, или при 3 отстранявания от час;

2. „преместване в друга паралелка“ при сериозни нарушения на задълженията по чл. 41 и 42 от настоящия правилник, или за допуснати над 10 отсъствия по неуважителни причини;

3. „предупреждение за преместване в друго училище“ при тежки и/или системни нарушения на задълженията по чл. 41 и 42 от настоящия правилник, или за допуснати над 15 отсъствия по неуважителни причини, или 10 забележки за поведение, или при 5 отстранявания от час, или при проява на агресия, насилие и тормоз;

4. „преместване в друго училище“ при сериозни и системни нарушения на задълженията по чл. 41 и 42 от настоящия правилник, или над 20 отсъствия по неуважителни причини, или над 15 забележки за поведение, или над 10 отстранявания от час, или особено тежки и системни прояви на агресия и насилие.

(2) Когато ученикът се яви в училище с облекло или външен 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. Ученикът е длъжен да се върне на училище на следващия ден външен вид и състояние позволяващ му да участва в учебния процес.

(3) Мярката по отстраняване от училище се налага със заповед на директора, като класният ръководител предварително уведомява родителя/настойника на ученика по телефона, че предстои налагането на мярката.

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

Чл.45 (1) Мерките отстраняване от час и/или от училище, както и санкциите „Предупреждение за преместване в друго училище“ и „Преместване в друго училище“ не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

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

Чл.46 (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция. Мерките се налагат 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.47 Освен налагането на санкция на ученика задължително се предоставя обща подкрепа за личностно развитие като консултации по учебни предмети, допълнително обучение и допълнителни консултации по учебни предмети, участие в занимания по интереси, кариерно ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения или отпадане от училище.

Чл.48 (1) Санкциите са срочни.

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

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

Чл.49 (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) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.

(3) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. (4) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията пред педагогическия съвет, където също има право да изрази мнение.

(5) Класният ръководител писмено уведомява родителите за наложените на ученика санкции и/или мерки.

Чл.50 (1) Заповеди за налагане на санкции „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка в същото училище“ се издават в 14-дневен срок от писменото предложение на класния ръководител.

(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.

Чл.51 (1) Наложените санкции се отразяват в дневника на класа.

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

(3) При налагане на мярката „отстраняване от час“ ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

Чл.52 (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 дневника на класа.

Раздел III РОДИТЕЛИ

Чл.53(1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е телефонен разговор, консултация с класния ръководител по график, утвърден от директора в началото на всеки учебен срок, посещение в дома на ученика от екип, определен със заповед на директора.

(3) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите.

Чл.54. 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, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят с училищния учебен план;

4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на 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 общественения съвет на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Чл.55. Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно класния ръководител или ръководството на училището в случаите на отсъствие на ученика;
2. да запишат детето в първи клас или ученика в училище, както и при преместване в друго населено място или училище;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на 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 уведомяват по телефон или по имейл за отлагане на уговорени срещи и поети ангажменти;
8. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
9. родителите/настойниците са длъжни да не оставят без надзор и грижа децата до 12-годишна възраст, ако с това се създава опасност за тяхното психическо, физическо и нравствено развитие.

Раздел IV УЧИТЕЛИ И НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ

Функциите, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на учителите, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия, се определят с Наредба №15 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти. Функциите и длъжностите на непедagogически персонал и необходимата квалификация за заемането им се определят в длъжностните характеристики и Правилника за вътрешен трудов ред.

Чл.56. Учителите имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в закона;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;

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

5. да повишават квалификацията си;

6. да бъдат поощрявани и награждавани със следните отличия и награди: 6.1.Грамота за професионално изпълнение на трудовите задължения – от директора по предложение на педагогическия съвет и/или обществения съвет; 6.2.Грамота за работа с изявени ученици и издигане на авторитета на училището - от директора по предложение на педагогическия съвет и/или обществения съвет; 6.3.Грамота „Учител на годината“ – от кмета на Столична община по предложение на педагогическия съвет и директора; 6.4.Национално отличие за високи постижения в професионалната дейност – от министъра на образованието и науката и по предложение на педагогическия съвет, директора и РУО София-град; 6.5.Парична награда в размер, определен във вътрешните правила за работната заплата – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет и при наличие на финансови средства в училищния бюджет.

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

Чл.57. Учителите имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с гържавните образователни стандарти;

2. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;

3. да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

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

5. да съхраняват авторитета на училището и да допринасят за развитие на традициите му;

6. да участват в работата на педагогическия съвет и да изпълняват неговите решения;

7. да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на предучилищното и училищното образование;

8. да не допускат в работата си пряка и непряка дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност, религия;

9. да подпомагат родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;

10. да водят отчетност за отсъствията на всеки ученик по учебния предмет, който преподават, и при допускане на 25% от хорариума за учебен срок незабавно да информират класния чрез вписване в съответната графа в дневника;

11. да уведомяват своевременно училищното ръководство, когато се налага да отсъства от учебните часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове ;

12. да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището и извън него – при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици;

13. да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението им на учител и на добрите нрави;

14. да не внасят в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

15. да информират писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочват към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;

16. информацията се дава чрез индивидуалните срещи с родителите, които се провеждат в приемното време на учителя или в друго удобно за двете страни време, но задължително в следните случаи :

- в началото на учебната година;
- преди края на всеки учебен срок;
- при наличието на слаби оценки, повече от 3 забележки за поведението в дневника на класа и др.;
- незабавно, когато ученикът е участвал в инцидент;
- по изискване на класния ръководител;

18. да анализират и обсъждат информацията и резултатите от наблюдение на обучението на ученика за оказване на обща и/или допълнителна подкрепа за личностно развитие;

19. да отговарят за достоверността на информацията, която трябва да бъде внесена от тях в училищната документация;

20. да проверяват присъствието на учениците в началото на всеки учебен час и да отбележат отсъстващите в дневника на класа;

21. да създават организация за опазване на класната стая и поддържане на хигиената.

22. учителят е длъжен да осъществява дейности по превенцията на тормоза и насилието и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение.

23. учителите по информационни технологии, технологии и предприемачество, физическо възпитание и спорт, и природните дисциплини запознават учениците срещу подпис за правилата за безопасност в часовете си. Инструктажите с подписите на учениците се съхраняват от учителите до края на учебните занятия.

Чл.58. Учителят няма право:

1. да нарушава правата на детето и ученика, да унижава личното им достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху тях;

2. да предоставя образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси;

3. да освобождава учениците преди биенето на звънеца, който оповестява края на учебния час или да напуска часа без уважителни причини;
4. да въвлича ученици и да организира дейности с тях на политическа, религиозна и етническа основа;
5. да организира събиране на пари от ученици без предварителна съгласуваност с родителския актив и училищното ръководство;
6. да организира лагери, екскурзии и групи без разрешение и в противоречие с нормативните изисквания;
7. да организира посещения на кина, театри, изложби и други подобни по време на учебните занятия;
8. да ползва мобилен телефон по време на учебни занятия;

Чл.59. В пряката си работа учителят изпълнява разпорежданията на директора

Чл.60 (1) Учител не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа на деца и ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

(2) Учител няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците.

(3) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година учителят подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение на ученици и че това не са били деца и ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.

(4) Преди включването в дейности по проверка и оценка на изпитни работи, учителят подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.

(5) При установяване нарушение, както и в случаите на неподаване на декларацията или при подаване на декларация с невярно съдържание учителите носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

Чл. 61. Класните ръководители :

1. Запознават учениците и родителите с Учебния план на класа, Правилника за дейността на училището, Правилника за безопасни условия за обучение, възпитание и труд, с изискванията за опазване на безплатните учебници и други необходими нормативни документи.
2. Привеждат в изпълнение решенията на Педагогическия съвет и разпорежданията на директора на училището, които се отнасят до поверения им клас.
3. Координират дейността на учениците с учителите, ръководството и родителите.
4. Водят редовно и правилно училищната документация на класа и в края на учебната година я предават на директора на училището в изправност. Нанасят текущите оценки и отсъствията в ученическите книжки. До 3-то число на всеки месец подават информация за направените извинени и неизвинени отсъствия от преходния месец от учениците за навременно подаване на информацията в НЕИСПУО.

5. Следят за успеха, дисциплината и развитието на учениците от съответната паралелка, като периодично и своевременно информират родителите; анализират и оценяват рисковите фактори върху учениците от паралелката и предприемат превантивни и корективни мерки за справяне с тях.
6. При необходимост класният ръководител изготвя характеристика за всеки ученик от паралелката.
7. Уведомяват родителите за допуснати над пет неизвинени отсъствия и за допускането на всеки следващи пет неизвинени, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник.
8. Консултират 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.
9. Съхраняват медицинските бележки за извиняване на отсъствията в класъор към дневника до края на учебната година.
10. Предлагат ученици за награди и наказания и преди налагане на наказанията и мерките, изразяват мнението си.
11. Организируют дейности и мероприятия, които създават условия за развитие на комуникационните и образователно-възпитателни умения на учениците.
12. Изискват допълнителна информация за ученика от училищно ръководство, медицинската сестра и родители във връзка с изпълнение на задълженията си.
13. Класният ръководител привлича семейството като партньор на училището.
14. Провеждат часа за работа с училищна документация, консултации на родители и ученици по график, утвърден от директора, като документират проведените консултации и срещи с родителите в дневника.
15. Ръководят обявените от училището родителски срещи, като информират родителите за графика на приемното време на учителите в училището, както и по всички текущи въпроси. По време на родителските срещи класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.
16. При организиране и провеждане на екскурзии с ученици и друг вид извънкласни и извънучилищни дейности задължително се спазват правилата и изискванията, заложиени в нормативните документи на МОН и РУО.
17. Във връзка с противодействие на тормоза:
 - В началото на годината провеждат занятия в часа на класа, посветени на тормоза и насилието.
 - С помощта на учениците приемат ценности, правила и последици при прояви на насилие.
 - Запознават учениците с процедурата за съобщаване на случаи на тормоз.
 - Реагират при всеки опит за насилие над ученик в клас, съгласно утвърдените процедури и приетите правила и последици.
 - Участват в работата на екипа, сформирани по конкретен случай на ученик от класа

- Провеждат периодично превантивни занятия по проблемите на тормоза, като могат да привличат различни специалисти, напр. от Детска педагогическа стая към МВР, местна комисия за борба срещу престъпните прояви на малолетни и непълнолетни лица и др.
- Информират учениците за Националната телефонна линия за деца 116 111.
- Информират родителите за дейностите по механизма , както и за приетите правила и процедури.
- Съдействат за включването им в дейностите на ниво училище.

Чл.62. Дежурни учители по етажи :

1. Дежурството в училището се осъществява по график, утвърден от директора в началото на всеки учебен срок. Дежурните учители и дежурният помощен персонал, мястото на дежурство и задълженията им се определят със заповед на директора и с настоящия правилник.
2. Промени в графика за дежурства се правят само с разрешение на директора.
3. Дежурните учители преди началото на учебния ден, оглеждат състоянието на определените им в заповедта райони.
4. Всяко междучасие следят за реда и дисциплината в района, определен им със заповед. При констатирани нередности с нанесени щети вземат мерки за отстраняване на същите.
5. Във връзка с противодействие на тормоза :
 - Спазват стриктно утвърдения от директора график за дежурство, следейки рисковите зони, в които е възможна появата на насилие и тормоз.
 - Реагират според утвърдените процедури в ситуации на насилие по време на дежурството им.
 - Оказват съдействие на колеги при установени от тях нарушения на ученици.

Чл.63 (1) Педагогическите специалисти и непедагогическия персонал се поощряват с морални и материални награди и отличия за високи постижения в училищното образование и съвестно и отговорно изпълнение на служебните задължения.

(2) Присъждащите награди в 109 ОУ „Христо Смирненски“ са следните:

1. благодарствен писмо;
2. почетен знак - плакет;
3. сувенир с емблемата на училището
4. финансово стимулиране /ДТВ/

(3) Отличията по предходната алинея се дават от Училищно ръководство по предложение на заместник директорите и се връчват от Директора в тържествена обстановка във връзка с 24 май или края на учебната година.

(4) Разработени са училищни политики за привличане и подкрепа на педагогически специалисти и непедагогически персонал като част от правилата за управление на човешките ресурси.

ГЛАВА ШЕСТА ФИНАНСИРАНЕ

Чл.63а (1) 109 ОУ „Христо Смирненски“ се финансират със средства от държавния бюджет, бюджета на Столична община, европейски фондове и програми и други източници.

(2) Със средства от държавния бюджет се финансират изцяло или частично дейностите, които са обект на държавна политика.

(3) Средствата от държавния бюджет са за:

1. издръжка на дейностите по възпитание и обучение на децата и учениците;
2. подпомагане на равния достъп и подкрепа за личностно развитие;
3. развитие на детските градини, училищата и центрове за подкрепа за личностно развитие;
4. изпълнение на национални програми за развитие на образованието.

Чл.63б (1) Средства за допълнителни дейности и подпомагане могат да се набират от Училищното настоятелство чрез членове на родителските активи.

Чл.63в (1) 109 ОУ „Христо Смирненски“ прилага система на делегиран бюджет, която дава право на директора на училището:

1. на второстепенен разпоредител с бюджет, а в общините с районно деление - на второстепенен или третостепенен разпоредител с бюджет по решение на общинския съвет;
 2. да извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;
 3. да се разпорежда със средствата на училището;
 4. да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност и броя на групите и паралелките, както и броя на учениците в тях съобразно утвърдения бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план;
- (2) Директорът представя на общественния съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

УЧИЛИЩНИ СИМВОЛИ И РИТУАЛИ

Печат

Чл.64. (1) 109 ОУ „Христо Смирненски“ като институция в системата на училищното образование, притежава обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(2) Печатът на училището е кръгъл. В средата му е написано София, а около този надпис е изписано 109-то Основно у-ще Хр. Смирненски, общ. Слатина

(3) Печатът с изображение на държавния герб се полага върху следните документи:

1. свидетелство за основно образование;
 2. дубликат на свидетелство за основно образование.
- (4) Печатът се съхранява от нарочно овластени лица и се поставя на официалните документи на училището, подписани от директора.

Знаме

Чл.65 (1) Знамето на училището е червено. На него са извезани със сърма името на училището и образа на патрона.

(2) Знамето се съхранява в централното фоайе на училището.

(2) Знамето се изнася в тържествени случаи. То се носи от определени от педагогическия съвет знаменосец и двама асистенти. Имената на знаменосеца и на асистентите на знамето се обявяват на тържество по случай патронния празник на училището.

Училищни празници

Чл.66. Училищни празници са:

1. 15 септември – откриване на учебната година;
2. патронният празник – годишнина от рождението на патрона на училището Христо Смирненски – 17 септември.
3. 24 май - Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост;
4. Раздаване на свидетелствата за основно образование.

Правилникът за дейността на училището е актуализиран на заседание на педагогическия съвет, протокол № 10/11.09.2026 г. и утвърден със заповед на директора.