



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ
„СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“ С. СМИЛЯН, ОБЩ. СМОЛЯН
с. Смилян 4770, ул. „Девети септември“ № 60,
☎ 0877462310, e-mail: ousmilian@abv.bg

Утвърдил: 
Директор
/Лилиана Балийска/



ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОДИНА

Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет – Протокол №8/09.09.2021 г., утвърден със Заповед на директора № 668 от 13.09.2021 г. и съгласуван с Обществен съвет-протокол №5 от 10.09.2021 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

ГЛАВА I. УСТРОЙСТВО И СТАТУТ

ГЛАВА II. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ I. ДИРЕКТОР

РАЗДЕЛ II. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

ГЛАВА III. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

ГЛАВА IV. УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

РАЗДЕЛ I. УЧЕНИЦИ

РАЗДЕЛ II. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

РАЗДЕЛ III . КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ

РАЗДЕЛ IV. ДЕЖУРНИ УЧИТЕЛИ

ГЛАВА V. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

РАЗДЕЛ I. ОБЩА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

РАЗДЕЛ II. ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

РАЗДЕЛ III. САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

ГЛАВА VI. РОДИТЕЛИ

ГЛАВА VII. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ I. УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

РАЗДЕЛ II. ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

РАЗДЕЛ III. ПО ПРОЕКТ BG05M2OP001-3.018-0001 „ПОДКРЕПА ЗА ПРИОБЩАВАЩО ОБРАЗОВАНИЕ“, ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ“ 2014 – 2020

РАЗДЕЛ IV . ОБУЧЕНИЕ ОТ РАЗСТОЯНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА

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

ГЛАВА VII. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

РАЗДЕЛ I. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ФОРМИТЕ НА ОБУЧЕНИЕ

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

ГЛАВА X. ПЛАН ПРИЕМ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

РАЗДЕЛ I ПЛАН ПРИЕМ

РАЗДЕЛ II ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

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

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

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

ГЛАВА XIV. ПООЩРЯВАНЕ И НАГРАЖДАВАНЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

ГЛАВА XV. ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

ГЛАВА XVI. ИНСТИТУЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ

ГЛАВА ПЪРВА

УСТРОЙСТВО И СТАТУТ

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

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

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

(3) Училището е общинско

(4) Училището според вида на подготовката е неспециализирано

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

(6) Училището притежава:

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

т.2. Седалище и официален адрес – село Смилян, община Смолян, обл. Смолян, ул. „Девети Септември” № 60

т.3. Собствен кръгъл печат

т.4 Печат с изображение на държавния герб

т.5. Банкова сметка

т.6. ЕИК по БУЛСТАТ

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

т.8. Училищно знаме и лого

т.9. Код по НЕИСПУО - 2100124

(7) Училището има право:

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

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

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

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

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

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

(8) Училището носи отговорност за:

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

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

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

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

(9) Училището се финансира:

1. Чрез бюджета на община Смолян, първостепенен разпоредител

2. Чрез собствени приходи

3. Чрез проекти

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ГЛАВА II. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ I. ДИРЕКТОР

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

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

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

(2) Директорът е педагогически специалист.

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

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

(5) При управлението и контрола на учебната и административно-стопанската дейност директорът се подпомага от заместник-директор, който изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността, вида на институцията и възложени от директора.

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

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

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

РАЗДЕЛ II. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

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

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директора без норма на преподавателска работа.

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

Правилник за дейността на ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ село Смилян

Учебна 2021 /2022 година

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

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

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

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО;
12. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в ЗПУО случаи;
13. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
14. определя ученически униформи;
15. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
16. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
17. 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;
18. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на училището.

ГЛАВА III. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

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

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

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

- първи етап – срещи на родителите на всяка паралелка, на които се избират по двама представители от паралелка;
- втори етап – събрание на избраните родители, свикано от директора на училището. На събранието се избират представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

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

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

Правилник за дейността на ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ село Смилян
Учебна 2021 /2022 година

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите за превенция на ранното напускане на училище и за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи, както и при обсъждане на избора на ученически униформи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията и външното оценяване;

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

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

6. съгласува училищния учебен план;

(2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и т. 6, те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

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

ГЛАВА IV. УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

РАЗДЕЛ I. УЧЕНИЦИ

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

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

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

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

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

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

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

РАЗДЕЛ II. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 21. (1) Длъжности и функции на педагогическите специалисти са регламентирани в НАРЕДБА 15 Раздел II от 22 юли 2019 година и са както следва:

- Директор - чл.31 от Наредба 15
- Учител - чл.5
- Старши учител- чл.6
- учител - ЦОУД - чл. 11
- Логопед - чл. 19 и чл.20
- Психолог - чл. 15 и чл.16
- Учителят-наставник - чл.38 и чл.40 от НАРЕДБА 15

Чл. 22. (1) Професионалният профил на педагогическия специалист са регламентирани в чл.42 ал.1 и ал.2 в Раздел III от НАРЕДБА 15 от 22 юли 2019 г..

РАЗДЕЛ III. КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ

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

Чл. 24. (1) Правата и задълженията са регламентирани в Наредба 15, Раздел II. Длъжности и функции на педагогическите специалисти. Изисквания за заемане на длъжностите в системата на предучилищното и училищното образование в чл.8

РАЗДЕЛ IV. ДЕЖУРНИ СЛУЖИТЕЛИ

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

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

1. да идват на училище в 7.30 часа преди започване на учебните часове.

4. да оказват съдействие пропускателния режим и приемат учениците, като изискват приличен вид;

5. да бъдат в училището до края на учебния ден, независимо от часовото им натоварване;

6. да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и в класните стаи на етаж, за които отговарят, и да уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество;

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

ГЛАВА V. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

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

Правилник за дейността на ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ село Смилян

Учебна 2021 /2022 година

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

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

РАЗДЕЛ I. ОБЩА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

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

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти – обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи;

2. кариерно ориентиране на учениците – включва взаимно допълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране;

3. занимания по интереси – организират се за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство;

4. библиотечно-информационно обслужване – осигурява се чрез училищната библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация;

5. грижа за здравето – осигурява се чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот;

6. поощряване с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност и в заниманията по интереси, както и за приноса им към развитието на училищната общност;

7. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

8. превенция на обучителните затруднения.

Чл. 29. (1) ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ" провежда политика за подкрепа за личностно развитие и осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение.

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

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;

2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;

3. партньорство с родителите;

4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

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

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

РАЗДЕЛ II. ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

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

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

Правилник за дейността на ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ село Смилян

Учебна 2021 /2022 година

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

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

1. работа с ученик по конкретен случай;
2. психосоциална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
4. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;
5. ресурсно подпомагане.

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

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

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

(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от училището, от центровете за подкрепа за личностно развитие и от специализирани обслужващи звена.

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

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

РАЗДЕЛ III. САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

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

ГЛАВА VI. РОДИТЕЛИ

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

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

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

ГЛАВА VII. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ I. УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

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

(2) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември 2021г.

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

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

(4) Продължителност на учебните часове:

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

(5) Организацията на учебния ден е целодневна.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Чл. 42. Началото и краят на учебния ден за ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ" се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година и се оповестява на електронната страница на училището.

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

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

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

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

1. разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието (РУО) във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;

2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;

3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи.

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

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

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

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

Чл.46. Неучебното време включва:

1. официалните празници по чл. 154, ал. 1 от КТ;

2. ваканциите;

3. обявените за неучебни дни при условията и по реда на чл.105, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗПУО.

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

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

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

(3) За провеждане на организиранията посещение учителите представят на директора информация в писмен вид, която съдържа:

- време и място на провеждане;

- тема от учебното съдържание;

- информираното съгласие на родителите/настойниците на учениците.

(4) Информацията се представя в десетдневен срок преди датата на провеждане.

(5) Родителите/настойниците на учениците дават информираното си съгласие за всички посещения в началото на учебната година.

РАЗДЕЛ II. ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

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

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

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

Чл. 51. През учебната 2021/2022 година групите за целодневна организация са 5, като дейността е регламентирана в чл.19, чл.21 и чл.22 от Наредба 10 от 01.09.2021 г. за организация на дейностите в училищното образование

Правилник за дейността на ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ село Смилян

Учебна 2021 /2022 година

РАЗДЕЛ III. ПО ПРОЕКТ BG05M2OP001-3.018-0001 „ПОДКРЕПА ЗА ПРИОБЩАВАЩО ОБРАЗОВАНИЕ“, ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ“ 2014 – 2020

Дейностите по проекта се осъществяват съгласно указания за работа разработени от Управляващия орган. За осъществяване на Дейност 5 през учебната 2021 -2022 година са назначени служители на длъжностите: Психолог училищен, Логопед и помощник на учителя

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

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

ЛОГОПЕД

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

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

Чл. 54. ПОМОЩНИК НА УЧИТЕЛЯ

Помощникът на учителя не е педагогически специалист.

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

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

РАЗДЕЛ IV . ОБУЧЕНИЕ ОТ РАЗСТОЯНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА

На заседание на Педагогически съвет е направен избор на електронна образователна система **G Suite Workspase** за обучение и взаимодействие с всички участници в образователния процес, приложенията, които ще се използват по класове и/или паралелки, в т.ч. и възможностите за разделяне на паралелките на по-малки групи за организиране на обучението от разстояние в електронна среда

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

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

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

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

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

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

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

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

Чл. 56. За организацията и съдържанието на часа на класа класният ръководител разработва, а директорът утвърждава годишен план в срок до 15.09.2021 година и при съобразяване с разпределението на тематичните области по чл.11, ал. 1 и приложение № 5 от Наредба № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование

ГЛАВА VIII. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

РАЗДЕЛ I. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ФОРМИТЕ НА ОБУЧЕНИЕ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Чл. 61. (1) Оценкаването на резултатите е регламентирано в НАРЕДБА № 11 от 1.09.2016 г. за оценкаване на резултатите от обучението на учениците Издадена от министъра на образованието и науката, обн., ДВ, бр. 74 от 20.09.2016 г., в сила от 20.09.2016 г., изм. и доп., бр. 78 от 29.09.2017 г., в сила от 29.09.2017 г., бр. 82 от 5.10.2018 г., бр. 71 от 10.09.2019 г., в сила от 10.09.2019 г., бр. 43 от 13.05.2020 г., в сила от 13.05.2020 г., бр. 77 от 1.09.2020 г.,

ГЛАВА X. ПЛАН-ПРИЕМ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

РАЗДЕЛ I. ПЛАН-ПРИЕМ

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

РАЗДЕЛ II. ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

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

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

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

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

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

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

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

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

Чл. 66. В Наредба №15 за държавните изисквания за придобиване на професионална квалификация „учител“ Обн. - ДВ, бр. 89 от 11.11.2016 г., в сила от учебната 2017/2018 година; изм. и доп., бр. 105 от 18.12.2018 г., в сила от 18.12.2018 г. са регламентирани условията и реда за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти в Раздел IV от Наредбата.

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

Чл. 67. В Раздел VI от Наредба №15 се регламентира изготвянето на професионално портфолио на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

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

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

ГЛАВА XIV. ПООЩРЯВАНЕ И НАГРАЖДАВАНЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

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

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

ГЛАВА XV ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

Нормативните изисквания са регламентирани в НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование Обн. - ДВ, бр. 66 от 23.08.2016 г., в сила от 23.08.2016 г.

През учебната 2019/2020 год. в училището се въвежда електронен дневник. И през учебната 2020/2021 година продължи работа в електронния дневник, за предстоящата 2021/2022 година продължаваме работа в електронния дневник към Shkolo.

ГЛАВА XVI ИНСТИТУЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ

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

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

(2) За разработването и координирането на прилагането на институционалните политики за съответната учебна година в училището се създават постоянно действащи екипи, които включват по двама представители на педагогическите специалисти, учениците и

Правилник за дейността на ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ село Смилян

Учебна 2021 /2022 година

родителите по предложение на педагогическия съвет, училищния ученически съвет и обществения съвет.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

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

§ 2. Правилникът за дейността на ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ е приет на заседание на Педагогически съвет с Протокол №8 на 09.09.2021 година.

§ 3. Правилникът за дейността е съгласуван с Обществения съвет – протокол № 5 от 10.09.2021 г.

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

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

§ 6. Настоящият правилник влиза в сила от 15.09.2021 година. и се актуализира при промяна в нормативната уредба в системата на училищното образование.

Изготвили: Невена Елева
Минка Бежарова

Приложение 1

Редата и начина на организиране на **ДЕТСКИТЕ И УЧЕНИЧЕСКИТЕ ТУРИСТИЧЕСКИ ПЪТУВАНИЯ С ОБЩА ЦЕНА, ИНИЦИИРАНИ ОТ ИНСТИТУЦИИТЕ В СИСТЕМАТА НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ** е съгласно Наредба 10 В сила от 27.12.2016 г. Приета с ПМС№365 от 21.12.2016 г. Обн. ДВ. бр.103 от 27 Декември 2016г.

I. Извеждане на учениците за провеждане на едномедни екскурзии с учебна цел

1. Всеки учител и педагогически специалист има право да осъществява едномедни екскурзии и извеждания на учениците с учебна цел на територията на с. Смилян и извън селото.
2. До три дни преди датата на извеждането учителят внася доклад до директора с искане да му бъде разрешено да осъществи планираното мероприятие.
3. Директорът издава заповед за разрешаване на мероприятиято и определяне на ръководителите на групата, както и задълженията им на такива.
4. Когато се провежда едномедна екскурзия с учебна цел, се сключва договор за организирано пътуване, сключва се застраховка злополука чрез избрания туроператор. Директорът издава заповед за разрешение за осъществяване на екскурзията и определяне на ръководителите на групата и техните задължения. Директорът издава и командировъчна заповед на определените ръководители, включени в заповедта за разрешение като разходите по командировката са за сметка на туроператора.
5. В срок до три дни преди извеждането ръководителите събират от родителите декларация за информирано съгласие за мероприятиято и провеждат инструктаж за култура и безопасност на поведението.
6. При едномедна екскурзия извън града учителите, определени за ръководители сключват граждански договор за изпълнение на задължения извън длъжностната си характеристика и установеното работно време с туроператора – организатор. Попълват декларация до директора, че са сключили договор за услуга с туроператора.
7. Директорът писмено уведомява Началника на РУО Смолян за предстоящото извеждане/екскурзия.
8. Ръководителят на групата незабавно след приключване на мероприятиято в писмен отчет уведомява директора на училището за начина на преминаване на мероприятиято. При необходимост по време на мероприятиято представлява институцията и поддържа телефонна връзка с директора или член на училищното ръководство.

II. Осъществяване на дву и повече дневни екскурзии, зелени училища, лагери, лагер-школи.

1. Всеки учител има право да осъществява екскурзии, зелени училища, лагери и лагер-школи с ученици от ОУ - Смилян
2. До 20 работни дни преди датата на пътуване учителят внася доклад до директора с искане за провеждане на съответното организирано туристическо пътуване. Туроператорът, който ще осъществява пътуването внася писмо с приложена оферта в деловодството на училището.
3. При одобрение на офертата от страна на директора се внася доклад с искане за одобрение на проекто-договора от началника на РУО.
4. След одобрение на проекто-договора се пристъпва към процедура за реализиране на организираното туристическо пътуване – директорът сключва договора за организирано пътуване, издава заповед за разрешение на пътуването и за определяне на ръководителите, техните задължения, а също така и командирова ръководителите за периода на пътуването за сметка на туроператора.

5. До пет дни преди пътуването учителите съберат декларации за информирано съгласие на родителите, документ от личен лекар, че детето и клинично здраво и може да участва в мероприятиято, както и провеждат инструктаж по култура и безопасност на поведение на учениците. Медицинския преглед може да бъде реализиран и от училищен лекар /при наличие/
6. Учителите, определени за ръководители сключват граждански договор за изпълнения на задължения извън длъжностната си характеристика и установеното работно време с туроператора – организатор. Попълват съответно декларация до директора, че са сключили договор за услуга.
7. Ръководителят на групата незабавно след приключване на мероприятиято в писмен отчет уведомява директора на училището за начина на преминаване на туристическото пътуване. При необходимост по време на мероприятиято представлява институцията и поддържа телефонна връзка с директора или член на училищното ръководство.

III. Извещения на ученици във връзка с участие в състезания, конкурси, представителни събития за училището, пътувания по европейски и национални проекти в страната и чужбина.

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