



Утвърдил:.....
Директор: Венцислав Хаджиев

ПРАВИЛНИК
ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОУ "П. К. ЯВОРОВ"
- ДИМИТРОВГРАД ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Глава I. Общи положения

Чл. 1. (1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в училището, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование.

(2) Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

Чл. 2. Правилникът е задължителен за директора, заместник-директора, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

Глава II. Устройство и дейност

Чл. 3. Училището издава свидетелство за основно образование.

Чл. 4. (1) Училището е общинско.

(2) Общината предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

Чл. 5. Училището се финансира от:

- 1. средства по бюджета;**
- 2. собствени приходи :**



3. средства по проекти;

Чл.6. Учебно-възпитателният процес се организира чрез дневно обучение, което се осъществява в границите на установения учебен ден.

Чл. 7. Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки.

Чл. 8. За учебната година график на учебния процес се определя съгласно Заповед на Министъра на образованието и науката.

Чл. 9. (1) Учебните часове от раздели А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Седмичното разписание се разработва в съответствие с наредбата на министъра на здравеопазването, и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

(3) В седмичното разписание извън броя на учебните часове се включва и часът на класа.

(4) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичните разписания извън броя на учебните часове съобразно организацията на учебния ден и спортната база в училището.

Чл. 10.(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. 11. Неучебното време включва:

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

2. ваканциите- есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.



Чл. 12. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмично разписание:

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..

(3) Временните размествания в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училище.

(4) Продължителността на учебния час е 40 минути за учениците от пети до седми клас, 40 минути за трети и четвърти клас и 35 минути за първи и втори клас.

Чл. 13. (1) Обучението по общообразователни учебни предмети се осъществява чрез:

1. Задължителна подготовка и избираеми учебни предмети, организирани съобразно възможностите на училището и интересите на учениците;

2. Общозадължителна подготовка и факултативни учебни часове;

(2) Училищният учебен план се разработва за всяка учебна година.

(3) Учебният план се съхранява най-малко 50 години.

Чл. 14. (1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на изпитване, както и чрез тестове.

(2) Контролът се осъществява текущо и периодически.

(3) Текущият контрол се организира от учителите чрез избрани от тях форми на проверка, а периодичният– от учителите, заместник-директора, директора и експертите от регионалното управление по образованието.

(4) Годишните и срочните оценки се оформят въз основа на цялостната работа на ученика по предмета през учебния срок и учебната година и не са средноаритметични.

(5) Класни работи се правят по предварително определен график по български език и литература и математика.

(6) Изпити се организират и провеждат със заповед на директора.



(7) При преписване или установяване на опит за преписване на изпит, работата се анулира с протокол от квесторите, под който ученикът се подписва..

Чл. 15. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1.При представяне на медицинско удостоверение, заверено от родител и медицински специалист в училището или на документ от спортен клуб, в който членува, заверен от родител и директора;

2.С уведомление от родител до класния ръководител за срок до 15 дни в една учебна година;

(2) Документите по т. 1 от предходната алинея се представят в деня, когато ученикът идва на училище след отсъствието си, а по т.2 ал 1 преди отсъствието.

(3) Броят на извинените и на неизвинените отсъствията на всеки ученик се отбелязват ежедневно в електронния дневника.

(4) Освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт се осъществява само с документ от лекуващия лекар или лекарска консултативна комисия. Ученикът уплътнява свободните часове с определена програма по предложение на учителя по физическо възпитание и спорт, която не застрашава здравословното му състояние. При неприсъствие на ученика в дневника се регистрира неизвинено отсъствие.

(5) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището по предложение на Педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията и уменията за учебния срок или за учебната година.

(6) Ученикът повтаря годината, когато няма оформена оценка за първия срок или за годината.

Чл. 16. Преместването на ученик от едно училище в друго се допуска при наличие на свободни места

Чл. 17. След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава документ.

Чл. 18. Формите на обучение в училището са:

(1). дневна (присъствена), която се провежда съгласно утвърдения учебен план;

(2)самостоятелна (неприсъствена)форма на обучение е действаща само за ученици от ОУ „П.Кр.Яворов“, които към момента на желанието да преминат в С.Ф.О.се обучават в дневна форма,на същото училище.



Чл.19.(1) РЕД И УСЛОВИЯ ЗА ОБУЧЕНИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ В САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА

1. Продължителността на обучението в един клас е една учебна година.
2. За обучение в самостоятелна форма учениците подават писмено заявление до директора на училището.
3. В самостоятелна форма се обучават:
 - Лица навършили 16-годишна възраст,
 - Ученици, които се обучават в дневна форма и са навършили 16-годишна възраст, но по социални причини желаят да сменят формата на обучение, като продължават обучението си по учебния план, по който са започнали;
 - Ученици навършили 16-годишна възраст, на които е наложено по предложение на Педагогическият съвет и заповед на директора наказание ”Преместване от дневна в самостоятелна форма”, като продължават обучението си по учебния план, по който са започнали;
 - Ученици в задължителна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не могат да се обучават в дневна форма.

(2)Изпитите са провеждат в сесии, както следва:

•юнска;

•септемврийска;

1. Ученици, които след приключване на сесиите не са положили всички изпити или не са ги издържали с оценка най -малко среден (3), остават да повтарят класа.
2. При повтаряне на класа, учениците се явяват на изпити само по учебните предмети, по които имат оценка слаб (2) или не са се явили на изпити през двете сесии.
- 3.Учителите по съответните предмети изготвят необходимите конспекти и изпитни билети в съответствие с учебното съдържание на утвърдените от МОН учебни програми .
- 4.Конспектите и изпитните билети се съхраняват при заместник-директора..

(3) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план..

(4) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищния учебен план за дневна форма.

Чл. 20. Педагогическата дейност е основна дейност в училището. Участници в учебно-възпитателния процес са учителите и учениците.



Глава III. Права и задължения на педагогическите специалисти

Чл. 21. (1) Педагогическите специалисти 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 за предучилищното и училищното образование;**
- 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.**

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

- 1. да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;**
- 2. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;**
- 3. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;**
- 4. да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;**
- 5. да получава информация от директора на училището, регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;**
- 6. да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;**
- 7. да дават мнения и предложения за развитието на училището;**
- 8. да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения. ;**
- 9. да уведомява в деня на отсъствието или на следващия ден до обед директора, когато се налага да отсъства от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;**
- 10. да участва в работата на Педагогическия съвет;**
- 11. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;**



- 12. да не ползва мобилен телефон по време на учебен час;*
- 13. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;*
- 14. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринася за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;*
- 15. да не внася в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;*
- 16. да вписва в електронния дневник ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока; при неспазване на определения срок часовете се приемат за незаработени и на учителя не се начислява трудово възнаграждение за тях;*
- 17. да води коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;*
- 18. да води правилно електронния дневника на класа, който е официален документ;*
- 19. чрез административното ръководство да уведомява незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомява директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;*
- 20. да изпълнява решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;*
- 21. да не ода не прилага форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им да подпомага родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;*
- 24. да не организира и да не осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;*
- 25. в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подава писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година е предоставял образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.*
- 26. да познава и спазва Етичния кодекс учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;*
- 28. да работи за обогатяването и усъвършенстването на училището;*
- 29. да дава консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;*



Глава. IV ЕКСКУРЗИИ

Чл.22.(1)Организиране на екскурзии, посещаване на природни обекти, обществени, културни и научни институции и участие в различни организирани прояви.

(2)Учителят, класният ръководител или друг педагогически специалист предварително планира организирани посещения по (1) и ги провежда след съгласуване с директора / зам.-директора по учебната дейност/.

(3) Провеждане на организирано посещение в рамките на общината:

1.В 10-дневен срок преди провеждането на посещението учителят, класният ръководител представя на директора на училището:

- списък на включените ученици.**
- декларация за информираност и съгласие на родителите/настойниците за посещението.**

- -протокол за проведен инструктаж за безопасно поведение.

-документ за проведен медицински преглед.

2.Директорът не по-късно от 5 дни преди началото на пътуването на учениците издава заповед за организиране и провеждане на пътуването и сключва договор с фирмата превозвач.

(4) Провеждане на организирано посещение извън рамките на общината което не е предмет на наредбата по чл.79 ал.5 от Закона за туризма и се реализира чрез случайни автобусни превоз или за собствена сметка:

1.В 10-дневен срок преди провеждането на посещението учителят, класният ръководител представя на директора на училището:

- списък на включените ученици.**
- декларация за информираност и съгласие на родителите/настойниците за посещението.**

- -протокол за проведен инструктаж за безопасно поведение.

-документ за проведен медицински преглед.

2.Директорът не по-късно от 5 дни преди началото на пътуването на учениците издава заповед за организиране и провеждане на пътуването и сключва договор с фирмата превозвач



3.3Д по УД / друго лице определено със заповед на Директора/ в срок не по-късно от 24 часа преди началото на пътуването, попълва необходимата информация в НЕИСПУО в модул „Екскурзии.и уведомява ръководителите на:

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

4. Уведомлението по т.3 може да бъде подадено писмено или по електронен път и задължително съдържа следната информация:

- 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;
- за сключения договор, наименование, седалище, адрес на управление и ЕИК на фирмата превозвач, когато пътуването се извършва чрез случайни автобусни превози;
- за издадената заповед на директора на институцията за организиране и провеждане на пътуването, когато то се извършва чрез превоз за собствена сметка.

5. Директорът на училището носи отговорност за предоставяне на пълна и точна информация съгласно т.4.

(5) При провеждане на организирано посещение на всеки 10-15 ученика се определя един учител или педагогически специалист обслужващи провеждането на мероприятия съгласно ал. (1).

1.За всяка група ученици се определят лица за ръководители на групата, като едно от тях е главен ръководител на групата.

2. Главния ръководител на групата е длъжен да разполага с цялата документация на организираното пътуване.

Чл.23. (1) Лицата, които заемат учителски длъжности, имат функции, свързани с подготовка, организиране и провеждане на обучението, възпитанието, социализацията и подкрепата на децата и учениците в институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(2) Учителските длъжности, включително и на ресурсните учители в училище са:

1. учител;



2. стари учители;

3. главен учител.

Чл.24.(1) Длъжността „учител" включва следните функции:

1.Планиране на образователния процес и/или на дейностите по самоподготовка, организиран отход, физическа активност и занимания по интереси при отчитане на възрастовите, индивидуалните възможности и особености и специални образователни потребности на децата и учениците, както и на възможностите за развитието им;

2.Организиране и провеждане на образователния процес, на самоподготовката, организиран отход, физическата активност и заниманията по интереси на учениците, използване на ефективни методи на обучение, на информационните и комуникационните технологии, създаване и поддържане на стимулираща и подкрепяща образователна среда и позитивна дисциплина, които насърчават развитието на децата или на учениците, на коректни взаимоотношения, конструктивно общуване и сътрудничество както между учител и децата/учениците и между самите деца/ученици, така и между учител и родител;

3.Оценяване напредъка на децата или на учениците и на степента на усвояване на предвидените компетентности, насърчаване на постиженията или оказване на необходимата подкрепа и съдействие за пълноценното им интегриране в образователната и социалната среда съобразно специфичните им потребности;

4.Сътрудничество и участие в екипи за подкрепа на личностното развитие на децата и учениците съвместно с други педагогически специалисти, взаимодействие с други институции и организации за осъществяване на подкрепа за личностно развитие на децата или на учениците;

5.Контролиране, насърчаване и отчитане участието на учениците в образователния процес и своевременно информиране на класния ръководител за допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;

6. Отговорност за живота и здравето на децата и учениците както по време на образователния процес в педагогическа ситуация или в учебен час, така и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;

7.Участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити и държавни изпити за придобиване на професионална квалификация - по теория и практика на професията, като квестори, оценители, консултанти и др.;



8. Участие в оценяването и избор на подходящи познавателни книжки или учебни помагала, на учебник или на учебен комплект по преподавания учебен предмет, отчитайки спецификата на групата или класа.

(2) Длъжността „ресурсен учител" в детска градина, училище или център за подкрепа за личностно развитие има следните функции:

1. определяне на конкретните образователни цели за децата или учениците със специални образователни потребности за всяка учебна или образователна единица съвместно с учителя в детската градина, с началния учител или с учителя по даден учебен предмет и участие в структурирането и провеждането на педагогическата ситуация или на учебния час с оглед постигането на образователните цели;

2. съдействие за планирането на необходимите материални ресурси с оглед осигуряване на качествен образователен процес за децата или за учениците със специални образователни потребности в групата в детската градина или в паралелката в училището;

3. осъществяване на индивидуална и групова работа с деца или ученици със специални образователни потребности при предоставяне на допълнителната подкрепа;

4. консултиране на учителя относно спецификата при овладяване на учебното съдържание от учениците със специални образователни потребности, подпомагане на работата на учителя по специалните предмети и самоподготовката му;

5. съдействие за организиране и адаптиране на образователната среда за ефективно включване на децата или учениците със специални образователни потребности в образователния процес;

6. активно участие в изготвянето на оценка на индивидуалните потребности на дете или ученик, която се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие в детската градина или училището за осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие;

7. участие в оценката на развитието на познавателните процеси и на развитието на личността на ученика;

8. запознаване на родителите с принципите на приобщаващото обучение на децата или учениците със специални образователни потребности с правата и задълженията им;

9. предлагане на родителите на конкретни форми и начини за самоподготовка на детето или ученика в дома;



10. участие в професионалното консултиране и кариерното ориентиране на учениците със специални образователни потребности;

11. обучаване на родителите при съгласие от тяхна страна на различни форми и похвати на работа с детето или с ученика, за да създадат и развият у него полезни умения за самостоятелен и независим живот;

12. планиране и провеждане на партньорска дейност с другите педагогически специалисти като част от екипната работа за обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца и ученици с цел повишаване на ефективността от педагогическите подходи;

13. консултиране на учителите за диференциране на подходите за обучение в класната стая при предоставяне на общата подкрепа;

14. участие в изготвяне на плана за подкрепа: определяне на обучителните цели, изготвяне на индивидуален учебен план и на индивидуални учебни програми, в случай че са необходими такива;

15. участие в прегледа на напредъка на децата и учениците със специални образователни потребности.

(3) Длъжността „старши учител” освен чрез функциите по чл. 21, ал. 1 – 4 се осъществява и чрез функции, свързани със:

1. провеждането на вътрешноинституционалната квалификация по съответния учебен предмет, модул

2. участие във:

а) подготовката на изпитни материали: тестове, задачи, задания и критерии за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;

б) диагностика и оценка на резултатите на децата и на учениците, напредъка и необходимостта от допълнителна работа;

в) провеждането на външно оценяване и държавни зрелостни изпити;

г) провеждането на училищен кръг на олимпиади, конкурси, състезания и други извънкласни форми и дейности;

д) проследяването на постиженията на учениците.

е) оценяване по съответния учебен предмет или модул на ниво клас.

ж) обобщаване и анализиране на резултатите, получени от оценяването на входното и изходното равнище и/или от външното оценяване.

Чл. 25. Длъжността „главен учител” се осъществява чрез функции, свързани с:



1. подпомагане разработването на стратегията за развитие на институцията с актуализирането ѝ и с отчитането на изпълнението ѝ;
2. планиране на вътрешноинституционалната квалификация чрез участие в подготовката на план за квалификационната дейност като част от годишния план за дейността на институцията, организиране и координиране на методическата дейност;
3. организиране и координиране на обмяната на добри практики в училището, ориентирани към повишаване качеството на обучение и прилагането на интерактивни методи за работа с децата и учениците;
4. участие в подготовката и провеждането на дейностите, свързани с:
 - а) националното външно оценяване и държавните зрелостни изпити в училището;
 - б) обобщаването на резултатите от националното външно оценяване и от държавните зрелостни изпити за училището;
 - в) олимпиади, състезания, конкурси, пленери и други извънкласни форми и дейности, когато областен или национален кръг се провежда в съответното училище;
5. консултиране на лицата, заемащи длъжността „учител” и длъжността „старши учител” в училището, при оценяването на индивидуалните потребности и на напредъка на децата и учениците;
6. подпомагане и консултиране на лицата, заемащи длъжността „учител” и длъжността „старши учител”, по отношение на самооценяването в процеса на атестиране и диференцирано заплащане.

Чл.26. Длъжностите „старши учител” и „главен учител” имат и функции, свързани с:

1. наставничество:

- а) за подпомагане на новоназначени учители и оказване на методическа подкрепа за ефективно включване в образователния процес, мотивиране за професионално усъвършенстване и кариерно развитие като наставник;
- б) чрез ръководене на самостоятелното участие в образователния процес на „стажант-учители” като „учител-наставник”;
- в) за осъществяване на методическа и организационна подкрепа на учители при ниска оценка в резултат на атестирането;



2. консултиране и подпомагане на лицата, заемащи длъжност „учител”, с цел кариерното им развитие;
3. разработването на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи в случаите, предвидени в държавните образователни стандарти;
4. организиране и координиране на дейности по разработване на проекти и участие в изпълнението им.

Чл.27. (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;
2. да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
3. да контролира посещаемостта на учениците от класа и при посещаемост под 80% е длъжен да установи причините за това и да уведоми писмено директора за предприетите мерки по случая в срок до три работни дни.
4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание и други мерки по този правилник;
5. да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;
6. да организира и провежда родителска среща;
7. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
8. да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
9. да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;
10. да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;
11. да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;
12. да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;
13. да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество;



14. на първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училище.

15. когато ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини, класният ръководител е длъжен да уведоми родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

16. своевременно да уведомява училищната комисия за борба с противообществени прояви за ученици от класа ,които нарушават училищните правилници.

Чл.28. (1) Лицата, които заемат длъжност учител в група за ЦОУД, имат функции, свързани с организирането и провеждането на самоподготовката на учениците,на заниманията по интереси в свободното им време и с възпитанието им.

Чл.29. (1) Длъжността учител в група за ЦОУД" включва следните задължения:

- 1. планиране, организиране и ръководство на самоподготовката на учениците, организираня отдих и насочване към физическа активност и занимания, свързани с потребностите и интересите им;*
- 2. подпомагане и подкрепа на учениците по време на самоподготовката им и проверяване на резултатите от самостоятелната им работа и на степента на усвояване на предвидените компетентности;*
- 3. организиране на различни форми на работа за социализиране на учениците и формиране на култура на поведение, оказване на необходимата подкрепа и съдействие за пълноценното им интегриране в образователната и социалната среда съобразно специфичните им потребности;*
- 4. осигуряване на допълнително обучение и консултации на учениците за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти, за развиване на умения и придобиване на необходимите познания за справяне с проблеми чрез предлагане на подходящи и алтернативни подходи за решаването им, насочване на учениците към конструктивно поведение, самостоятелност и самоконтрол;*
- 5. координиране, съгласуване и съобразяване на дейността с институционалната политика, мотивиране и стимулиране на развитието и напредъка на учениците;*



6. взаимодействие с учителите, които преподават на учениците, и другите педагогически специалисти от институцията като част от екипната работа за обсъждане на проблеми, консултиране и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване на ефективността от педагогическите подходи;

7. информиране и провеждане на индивидуални консултации с родителите на учениците за запознаване с успеха и развитието на децата им, за спазването на правилата и приобщаването им към общността.

(2) Длъжността учител в група за ЦОУД" наред с функциите по ал. 1 включва и следните функции:

1. провеждане на вътрешно-институционалната квалификация;

2. участие в разработването и изпълнението на Етичния кодекс на общността, правилника за дейността на институцията и на правилата за осигуряване на безопасна и здравословна среда и др.;

3. създаване на подходяща образователна и възпитателна среда за развитие на дейности по интереси през свободното време на учениците и за кариерното им ориентиране.

Глава V. Права и задължения на учениците

Чл. 30. 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 профила и професията;

4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;

5. да получават библиотечно-информационно обслужване;

6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;

7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование или професия;

9. да участват в проектни дейности;

10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове;



11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в това число на училищния учебен план;

12. 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;

13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;

14. да получават стипендии.

Чл. 31. Учениците са длъжни:

1. да присъстват и участват в учебни часове и занимания;

2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;

3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;

4. да носят училищната униформа и други отличителни знаци на училището;

5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;

6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;

7. да спазват Правилника за дейността на училището;

8. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;

9. въвежда се забрана за ползване на мобилни телефони по време на учебните часове;

10. да се явяват в училището с облекло и външен вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави;

11. момичетата не може да се явяват в училище с неприлично къса пола и панталони, големи деколтета, тежък грим, непочистени обувки и екстравагантни прически;

12. момчетата не може да се явяват в училище с разкъсани дънки и дрехи, екстравагантни прически и непочистени обувки;

13. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;

14. да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;



15. да спазват указанията на охраната при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат със служителите от охраната строго официални отношения;
 16. да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец; закъснение от 10 до 15 минути за първия учебен час се отбелязва с 1/3 неизвинено отсъствие;
 17. да напускат сградата на училището само след разрешение на представител на административното ръководство при отсъствие на учител;
 18. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;
 19. да спазват нормите за ползване на физкултурния комплекс, установени в отделен правилник и заповед на директора на училището;
 20. да пазят училищното имущество; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител и класен ръководител; за умишлено увреждане на ученика се налага и наказание;
 21. да бъдат на обществени места без придружител съгласно изискванията на Закона за закрила на детето;
 22. да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;
 23. да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;
 24. да не внасят в учебните помещения храни и напитки (алкохолни и безалкохолни);
 25. да не драскат или пишат по стените, вратите, учебната мебел и фасадата на сградата, както и по цялото движимо и недвижимо имущество;
 26. да не чупят контакти и ел. ключове.
- Чл.32. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.**
(2) Ученик се отписва от училището, когато:
1. се премества в друго училище;
 2. се обучава в дневна и не е посещавал училището по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
 3. се обучава в самостоятелна, индивидуална и дистанционна форма и не се е явил да положи съответните изпити в две поредни сесии.



Чл.33(1).При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование, настоящия правилник, допускане на неизвинени отсъствия и при други провинения , на учениците се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ – за:

а. 35 неизвинени отсъствия;

б. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;

в. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;

г. регистрирани над 3 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;

д. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;

е. неспазване на правилниците и другите нормативни документи в училище.

2.преместване в друга паралелка в същото училище – за:

а.45 неизвинени отсъствия;

б.възпрепятстване на учебния процес;

в. неспазване на правилниците и другите нормативни документи в училище.

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

а. 55 неизвинени отсъствия;

б. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;

в. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;

г. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;

д. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;

е. прояви на физическо и психическо насилие;

ж. разпространяването на наркотични вещества в училището;

з. установяване на фалшифициране на документ ;

и. неспазване на правилниците и другите нормативни документи в училище.

4. „Преместване в друго училище до края на учебната година“ – за:

а. 75 неизвинени отсъствия;



- б. неспазване на правилниците и другите нормативни документи в училище.
- в. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;
- г. упражняване на физическо или психическо насилие;
- д. унищожаване на училищно имущество;

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

Чл.34. Когато ученик V-VII клас възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

При налагане на тази мярка, учителят не отбелязва отсъствие, а наложената мярка се документира в електронния дневника на класа . Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. Учителят предава изгонения ученик на дежурната чистачка, която го представя на учителя, определен по утвърден от директора график, който извършва възпитателна работа с ученика до края на часа. Учителят, изгонил ученика, докладва същия ден до директора за причините, поради които е изгонен ученика и на класния ръководител ,който уведомява родителя.

Чл.35.(1) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадането на основанието за отстраняването му.

(2) Мерките по чл.33 и 34 както и санкциите по чл.32 ал. 3 и ал 4 не се налагат на ученици в класовете от начален етап.

Чл.36.(1)Класният ръководител писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо.

(2) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

Чл.37. 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. 38. (1) Санкциите са срочни.

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

Чл.39. Санкциите „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния

2025/1/26



ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на ПС.

Чл.40. За откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл.199, ал.1, т.3 – 5 от Закона за предучилищното и училищното образование – и съответните структури за закрила на детето.

Чл.41. Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на педагогическия съветник.

Чл.42. (1)Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

(2) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и родителя му, а заповедта за налагане на санкцията „Преместване в друго училище“ – и на началника на РУО

(3) Заповедта може да се обжалва пред началника на РУО.

Чл.43. (1) Наложените санкции се отразяват в дневника на класа.

(2)Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

ГЛАВА VI Награди на учениците и учителите

чл. 44. (1) Учениците се награждават и поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на институционалната общност при:

- 1. постигнати изключителни успехи в учебната дейност и за върхови постижения и класиране на призови места при реализирането на изследователски проекти в конкретни предметни области, на творчески проекти или на проекти, свързани с иновации в образованието;*
- 2. класиране на призови места и получаване на отличия за значими постижения в национални и международни състезания, олимпиади, конкурси, фестивали и други форуми за изява на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;*
- 3. прояви на гражданска доблест и участие в доброволчески или благотворителни инициативи или при участие в дейности и значими прояви*



за приобщаване на децата и учениците към непреходните национално значими идеали и ценности.

(2) Наградите, с които се удостоверяват децата и учениците, може да бъдат грамоти, сертификати, плакети, предметни награди и други в зависимост от възможностите на институцията и постиженията на децата и учениците.

(3) Предложенията за удостоверяване с награди се правят до директора на съответната институция от педагогически специалисти, от специалисти, осъществяващи занимания по интереси с деца и ученици, от родители, от ученици в институцията, от други лица и организации.

(4) Предложенията съдържат трите имена на детето или ученика, групата/класа, в който се обучава, мотивите за предложението и информация за конкретните постижения на детето или ученика в подкрепа на направеното предложение.

(5) Постъпилите предложения се обсъждат на заседание на педагогическия съвет.

(6) Директорът въз основа на решението на педагогическия съвет със заповед определя децата и учениците, които се удостоверяват с награди.

(7) Наградите се връчват на значими национални празници, по тържествени поводи или на специално организирани събития.

чл. 45. (1) Учителите се награждават и поощряват с морални и материални награди за:

1.Участие в разработка и реализиране на проект;

2.Подготовка и участие на учениците в национални и международни конкурси и мероприятия;

3.Образцово изпълнение на служебните задължения и извършване на допълнителна работа.

4.Опазване и обогатяване на материално-техническата база.

5.Активно участие в организацията, провеждането и контрола на НВО.

Размера на паричните и/или предметните награди по предходните алинеи, не трябва да надвишава минималната работна заплата за страната

ГЛАВА VII. Права и задължения на родителите

Чл.46. (1)Родителите имат право:

1. периодически и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазване на правилата в училище и за приобщаването им към общността;



2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с педагогическите специалисти в определеното приемно време или в другоудобно за двете страни време;
 3. да се запознаят с ПДУ;
 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 един път годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието;
 6. да избират и да бъдат избирани вОбществения съвет на училището;
 7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
 8. да участват в родителските срещи.
 - 9.да подават предложения и сигнали устно или писмено в следния ред:
 1. Към класен ръководител;
 2. Към заместник-директор;
 3. Към директор.
 - 11.Не се разглеждат анонимни сигнали.
 - 12 Писмените сигнали трябва да съдържат следната информация: - трите имена на подателя; - адрес; - телефон за връзка; - максимално подробна информация относно сигнала.
 13. Регистрацията се извършва от ЗАС в дневника за входяща кореспонденция.
 14. Директорът резолира входящите документи и поставя срок за извършване на проверката.
 15. Проверката се извършва съгласно изискванията на нормативната уредба на училището.
 16. Отговорът се изпраща до подателя след подписването му от директора, не по късно от нормативно определения срок.
- Чл.47. Родителите са длъжни:**
1. да осигурят редовното присъствие на детето в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на детето;
 2. да запишат детето при условието на чл.12 от Закона за предучилищното и училищното образование в първи клас;
 3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищна 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 детето;
 5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
 6. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
 7. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител;
 8. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.
- (2) Родители, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО.

Глава VIII Управление и организация на процеса на обучение и възпитание

Чл.48.(1)Директорът като орган на управление и контрол на общинско училище изпълнява своите функции, като:

1. планира, организира, контролира и отговаря за дейностите, свързани с обучение, възпитание и социализация в институцията;
2. отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;
3. утвърждава списък-образец на институцията след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието
4. организира и ръководи процеса на самооценяване на училището чрез изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование с оглед внасянето на подобрения в работата на институцията;
5. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и;
6. организира и контролира дейности, свързани със задържането на подлежащите на задължително обучение деца и/или ученици от институцията
7. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършено задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
8. съхранява училищния печат и печата с държавния герб;
9. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;



- 10. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда; обявява свободните работни места в бюро по труда и в регионалното управление на образованието в тридневен срок от овакантяването им;*
- 11. организира ефективното управление на персонала, като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;*
- 12. организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;*
- 13. отговаря за законосъобразно, целесъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;*
- 14. контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;*
- 15. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;*
- 16. поощрява и награждава ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал за постиженията и изявите им;*
- 17. налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал;*
- 18. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;*
- 19. отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база на институцията, като създава подходяща организация с цел ефективно изпълнение на задълженията;*
- 20. осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;*
- 21. координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни;*
- 22. представява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;*
- 23. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения*



(3) Заместник-директорът подпомага директора при организирането на учебната и административната дейност на училището съгласно нормативните актове и длъжностната характеристика.

Чл.49. (1) Педагогическият съвет, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

1. приема стратегия за развитието на училището за следващите 4 години с приложен към нея план за действия и финансиране;

2. приема ПДУ;

3. приема УУП;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

7. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи и ПДУ;

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

9. определя ученически униформи;

10. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;

11. запознава с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;

12. периодично, най-малко 3 пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на компетентност от учениците и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.

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

Чл.50.(1) Съставът на Ученическият съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

(2) Ученическият съвет на класа:

1. участва в планирането на тематиката в часа на класа;

2. съдейства за спазване на правата на учениците;

3. участва активно в решаване на проблемите на класа.

(3) Председателят или заместник-председателя на Ученическият съвет на класа е член на Ученически съвет на училището.



(4) При внасяне на предложение за наказание на ученик от класа класният ръководител го съгласува с Ученическия съвет на класа. Ако има различие, се внасят и двете предложения.

Чл.51.(1) Ученическият съвет на училището се състои от председателя или заместник-председателя на всеки клас и се ръководи от председател и заместник-председател. Изборът им се осъществява от Училищния ученически съвет.

(2) Ученическият съвет на училището:

1. участва в планирането на образователна-възпитателната дейност в училището;
2. участва в награждаването и наказването на учениците;
3. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;
4. участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;
5. изготвя график за дежурство на ученици за I и II учебен срок по етажи и прилежащи територии на училището и отразява нарушенията в дневник.

(3) Училищният ученически съвет има право:

1. да събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отдых и спорт;
2. да предлага на училищното ръководство и Педагогическия съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателен процес.

(4) По преценка на директора на училището председателят и заместник-председателят на Ученическия съвет на училището могат да участват в заседание на Педагогическия съвет с право на решаващ глас.

ЧЛ.52 ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

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

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

3) 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.

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



- (5) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.
- (6) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата и представител на настоятелството.
- (7) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.
- (8) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.
- (9) Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.
- (10) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

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.
3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване – за училищата, и инспектирането на детската градина или училището;
4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението.
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;
7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО 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 по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО ;



11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.
12. При неодобрение от общественения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 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.
13. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и наука

ГЛАВА IX Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд

Чл. 53. (1) Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;
2. да се разписват в специална тетрадка за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;
3. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;
4. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;
5. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;
6. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;
7. да не сядат по первазите на прозорците, да не излизат по площите пред прозорците на общежитието.

(2) Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;
2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;
3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;
4. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография,

2025/1/26



проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;

5. учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;

6. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;

7. при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

(3) Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, труд и техника, специалните предмети и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си.

Инструктажите се съхраняват от заместник-директора.

ГЛАВА X. ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.54. (1) Учениците може да се преместват, както следва:

1. от I до VI клас - през цялата учебна година;

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

Чл.56. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

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 възможността за записването на ученика и уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, за заявеното от родителя и/или ученика желание.

(2) 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 по който ученика се е обучавал.

(3) Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението по ал. 2 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника/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.

(5) При преместване на ученик в задължителна училищна възраст в училище на чужда държава родителя подава писмено заявление до директора на училището, в което се обучава ученикът, за издаване на удостоверение за преместване, като прилага документ, в т.ч. сканиран и по електронен път, издаден от училището на чуждата държава: в случаите когато няма такава възможност, родителя удостоверява с декларация, че ученика ще продължи образованието си в училище на чужда държава. Едва след това директора на училището, в което се обучава ученикът, издава удостоверение за преместване.

Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

ГЛАВА XI. Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности

Чл. 57. (1) Педагогическият съвет на всяко училище съобразно

възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 ЗПУО.

(2) До 30 юни учениците подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности, в които ще участват през следващата учебна година, от определените от педагогическия съвет по ал. 1.

(3) Учениците, които посъществат в училище след 30 юни, подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности, в които ще участват през учебната година, при записването им в училището.

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

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

(6) Не се допуска промяна на броя на групите и на вида спортни дейности по време на учебната година.

(7) Организирането и провеждането на спортните дейности по ал. 1 се осъществяват от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация „учител” или „треньор” по даден вид спорт.



(8) При разпределението на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година директорът определя със заповед в срок до 15 септември учител и/или треньор, времето и мястото за провеждането им по паралелки или групи.

Чл.58.(1) 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.

ГЛАВА XII Преходни и заключителни разпоредби

§ 1. Правилникът за дейността на училището се актуализира ежегодно.

§ 2. Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет.

§3. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника.

§4. Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол №2/01.10.2025 г. и утвърден със заповед на директора №„РД-14-66/03.10.2025 г.

§5. Актуализацията на правилника е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол №11/09.09.2026г. и утвърден със заповед на директора №РД-14-689/10.09.2026г.

ДИРЕКТОР:.....

/В.Хаджиев/