



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО СМИРНЕНСКИ”,
с. ПРИСТОЕ, общ. КАОЛИНОВО,
ул. „Аврора” № 6, тел: 05361/2249, e-mail info-2700212@edu.mon.bg

ПРАВИЛНИК

за дейността на

ОУ „Христо Смирненски”
с. Пристое, общ. Каолиново
за учебната 2025/2026 година

Раздел I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С този Правилник се определят структурата, функциите, управлението на ОУ „Христо Смирненски”- с. Пристое, правата и задълженията на учителите, учениците и служителите в училище и организацията на учебно-възпитателни процес, урежда отношенията в учебното заведение между ръководството на училището и страните упоменати в него.

Чл. 2. Училището осъществява своята дейност въз основа на Закона за предучилищно и училищно образование, Наредби, Инструкции, Указания за съответната учебна година на МОН, Кодекса на труда.

Чл. 3. В училището се обучават ученици от 7 до 16 години в дневна форма на обучение, от I до VII клас.

Чл. 4. На завършилите определен клас, етап или степен на образование училището издава предвидените от ЗПУО удостоверения и свидетелства за основно образование, даващи им право да продължат образованието си.

Чл. 5. Обучението и възпитанието на децата, както и междуличностното общуване в сградата на училището задължително се осъществява само на официалния български език. Това не се отнася за чуждоезиковото обучение.

Чл. 6. Правилникът е задължителен за директора, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището. Те трябва да се съобразяват в своята дейност с тенденциите развитието на образованието и новите параметри на държавните образователни стандарти; творчески характер на учебния труд; конструктивна оценка на класно-урочната работа; иновациите в учебния процес.

Раздел II

ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 7. Директорът:

1. Организира, контролира и отговаря за цялостната дейност;
2. Спазва и прилага държавните образователни стандарти;
3. Осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд;
4. Представява институцията пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
5. Разпорежда се с бюджетните средства;
6. Сключва и прекратява трудови договори с педагогическия и непедагогическия персонал в училището по ред на КТ;
7. Обявява свободните места в бюрата по труда и в Регионално управление на образованието в тридневен срок от овакантяването им;
8. Награждава и наказва ученици в съответствие с КТ, със ЗПУО и с този правилник;
9. Организира приемането на учениците, обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни стандарти;
10. Подписва и подпечатва документи за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование, и съхранява печата на училището;
11. Съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл.347 от ЗПУО;
12. Контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация и съхранява учебната документация;
13. Като председател на Педагогическия съвет осигурява изпълнение на решенията му;

14. Изготвя длъжностното разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати;
15. Административните актове на директора могат да се отменят от началника на Регионалното управление на образование;
16. При отсъствие на директора за срок повече от 60 календарни дни началникът на РУО сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността директор;
17. При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той определя със заповед свой заместник от педагогическия персонал на училището.

Чл. 8. Педагогическият съвет:

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. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
13. определя ученически униформи;
14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
15. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
16. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

Раздел III

УЧИТЕЛИ

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 9. Педагогическите специалисти имат следните права:

- да бъдат зачитани правата и достойнството им;
- да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;
- да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
- да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
- да повишават квалификацията си;
- да бъдат поощрявани и награждавани.

Чл. 10. Педагогическите специалисти имат следните задължения:

- да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;

- да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
- да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
- да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
- 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;
- да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;
- да дават мнения и предложения за развитието на училището;
- да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.
- 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;
- да участва в работата на Педагогическия съвет;
- да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
- да не ползва мобилен телефон по време на учебен час;
- 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;
- 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;
- да не внася в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
- да вписва в дневника 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;
- да води коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
- да води правилно и да опазва дневника на класа, който е официален документ;
- 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;
- да изпълнява решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
- да не отклонява ученици от учебния процес;
- да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;
- да подпомага родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
- да не организира и да не осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
- 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.
- да познава и спазва Етичния кодекс на общността;
- учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;
- всяка учебна година до 12 септември да изготвя годишно тематично разпределение на учебния материал по предметите;

- да работи за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;
- да дава консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;
- не се разрешава вземане на допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми.

Чл. 11. (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

- 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;
 - да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
 - да контролира посещаемостта на учениците от класа;
 - 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;
 - да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;
 - да организира и провежда родителска среща;
 - 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;
 - 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;
 - да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;
 - да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;
 - да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;
 - да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;
 - да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество; след завършване на учебната година да предава в изправност на директора ..., а на домакина – имуществото в класната стая;
 - да изготвя и предоставя на родителя характеристика за всеки ученик, както следва:
 - а. в края на всяка учебна година класният ръководител изготвя характеристика за всеки ученик от класа, в която прави преценка за развитието на ученика в образователно-възпитателния процес и за спазването на училищната дисциплина; характеристиката се предоставя на родителя срещу подпис;
 - б. при завършване на основно и на средно образование класният ръководител изготвя цялостна характеристика за развитието на ученика; тя е неразделна част от свидетелството за основно образование, съответно от дипломата за средно образование;
 - в. характеристика се изготвя и в случаите на преместване в друго училище.
- (2) В началото на учебната година и след зимната и пролетната ваканция класният ръководител провежда родителска среща по безопасни условия и възпитание на труд.
- (3) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училище.

Чл. 12. Дежурният учител е длъжен:

1. да контролира учениците по време на междучасията;
2. да информира ръководството и класните ръководители при констатиране на нередности;
3. да организира дежурството на определеният в графика клас;

Чл. 13. Учителят в ЦДО е длъжен:

1. води часовете в ЦДО и изпълнява съвестно задълженията си по длъжностната характеристика, като ползва всички права и задължения и носи отговорности на учител по смисъла на този правилник;

2. организира подготовката на учениците за урочна работа, внедрява навици за самостоятелен учебен труд, оказва индивидуална помощ на учениците за овладяване на учебния материал;
3. работи за създаване на колектив в групата и оказване на взаимопомощ;
4. проверява подготовката на учениците за учебните занятия за следващия ден;
5. води задължителната учебна документация на ЦДО;
6. поддържа постоянна връзка с преподавателите и класните ръководители;
7. носи конкретна отговорност за опазване живота и здравето на учениците от ЦДО;
8. поддържа перманентен контакт с родителската общност;
9. прави предложения за награди и наказания на ученици от ЦДО;
10. използва в работата си дидактически материали, съобразно изискванията на преподавателите;
11. при необходимост замества преподаватели по учебните дисциплини, като отчита работата си в материалната книга;
12. отговаря за МТБ и необходимите санитарно-хигиенни условия в кл. стая, в която се провеждат часовете на ЦДО;
13. организира извозването на пътуващите ученици след приключване на занятията в ЦДО, като ги съпровожда до превозното средство.

Раздел IV

УЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 14. За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед:

1. началото и края на ваканциите с изключение на лятната;
2. неучебните дни;
3. началото и края на втория учебен срок.

Чл. 15. Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни - за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

Училищното обучение се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици и учебни часове, както следва:

Чл. 16. Директорът на училището след решение на педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието.

Чл. 17. Неучебни са и дните, в които образователният процес в училището е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.

Чл. 18. Училищното обучение се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици и учебни часове.

- Учебната година започва на 15 септември и е с продължителност 12 месеца.
- През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканции.

Чл. 19. Учебните занятия са с продължителност не повече от 34 и не по-малко от 32 учебни седмици, както следва:

- За I – IV клас – 32 седмици
- За V – VII клас – 34 учебни седмици

Чл. 20. 1. Броят на учебните часове за общообразователна подготовка за една учебна седмица не може да бъде повече от:

- 22 учебни часа – в I и II клас;
- 25 учебни часа – в III и IV клас;
- 30 учебни часа – в V, VI, VII и VIII клас.

2. Учебните часове за общообразователна подготовка включват часовете от ЗУЧ (ЗП) и ИУЧ (ЗИП). Изборът на часовете ИУЧ (ЗИП) се декларира от ученика / родителя

(настойника) в края на учебната година за следващата учебна година с писмено заявление до директора на училището, подписано от родителя/настойника. Направеният избор важи за целия етап на обучението. Подадените заявления се съхраняват от директора на училището до края на етапа на обучение.

3. Часовете от ФУЧ се осъществяват след обяд. Желанието за обучение във формите на ФУЧ се декларира от ученика / родителя (настойника) до 01 септември с писмено заявление до директора на училището, подписано от родителя/настойника. Направеният избор важи за целия етап на обучението. При промяна в избора на ФУЧ или отказ от избран, се подават заявления в едномесечен срок от началото на съответната учебна година.

Подадените заявления се съхраняват от директора на училището до края на етапа на обучение.

4. Часът на класа се включва в седмичното разписание на учебните занятия, извън броя на задължителните учебни часове.

Чл. 21. Продължителността на учебните часове е, както следва:

- За I и II клас – 35 мин.
- За III – VII клас – 40 мин.

Чл. 22. Организацията на учебния ден е целодневна и се осъществява по желание на родителите, с подадени заявления до директора на училището в едномесечен срок от началото на съответната учебна година. Подадените заявления се съхраняват от директора до 01 септември. При тази организация задължителните учебни часове се провеждат в самостоятелен блок – преди обяд, а часовете на ЦДО – самоподготовка, занимания по интереси и организиран отход и спорт – след обяд.

Раздел V

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 23. Формата на обучение в училището е дневна, която е присъствена и се провежда при целодневна организация на учебния ден между 8.00 часа и 19.00 часа в учебните дни.

Раздел VI

ФОРМИ ЗА ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА НА ЗНАНИЯТА

Проверката и оценката на знанията на учениците се извършва в съответствие с Наредба за оценяване резултатите от обучението на учениците на МОН.

Чл. 24. Оценяването се извършва чрез:

- Текущи изпитвания;
- Изпити за промяна на оценката;
- Изпитвания за установяване усвояването на учебното съдържание по учебен предмет за определен клас;

Чл. 25. Оценките, които могат да се поставят са отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3) и слаб (2). При оценяването могат да се поставят и други оценки, които се приравняват към посочените оценки.

Чл. 26. Срочната оценка се оформя по преценка на учителя, като се отчитат знанията и уменията на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебния срок, и при вземане предвид на текущите оценки. Срочна оценка се формира само за учебните предмети, които по учебен план се изучават с повече от един учебен час седмично.

Чл. 27. Минималният задължителен брой текущи оценки за всеки учебен срок е в съответствие с изискванията на Наредбата:

- (1) • За учебен предмет, който по учебен план се изучава с четири и повече учебни часа седмично – четири оценки;

- За учебен предмет, който по учебен план се изучава с 2,5-3,5 учебни часа седмично – три оценки;
- За учебен предмет, който по учебен план се изучава с два учебни часа седмично – две оценки.

(2) В минималния задължителен брой текущи оценки не се включва оценката от изпитването за установяване на входното равнище.

Чл. 28. (1) Срочна оценка се оформя по преценка на учителя, като се отчитат знанията, уменията и компетентностите на ученика върху учебното съдържание, изучавано през срока, и при вземане предвид на текущите оценки

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

(3) Не се формира срочна оценка при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебни предмети, по които оценяването е с качествени оценки.

Чл. 29. (1) Годишната оценка се оформя по преценка на учителя, като се отчитат знанията, уменията и компетентностите на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година, и при вземане предвид на срочните оценки.

(2) В I клас по всички учебните предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател.

(3) Във II и III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател.

(4) от IV до VII клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

(5) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебни предмети, по които оценяването е с качествени оценки.

Чл. 30. (1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка по някой от учебните предмети от задължителната или избираемата подготовка е слаб 2.

(2) Поправителни изпити не се полагат от ученици, които се обучават в класовете от I до IV.

(3) Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание по учебен предмет за съответния клас.

(4) Поправителните изпити се организират в редовни и допълнителни сесии.

(5) Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до един месец преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

Чл. 31. (1) Изпитите за промяна на годишната оценка се организира за учениците VII клас, след приключване на учебните занятия.

(2) Изпитът за промяна на годишната оценка по учебен предмет се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет за VII клас.

(3) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка по учебен предмет ученикът подава заявление до директора, с което се отказва от годишната си оценка, формирана по чл.38.

Чл. 32. Учениците имат право еднократно да се явят на изпитът за промяна на годишната оценка по ал.1.

Раздел VII

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС

Чл. 33. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

(3) Ученик в началния етап на основно образование продължава обучението си в следващия клас независимо от годишните си оценки по изучаваните учебни предмети, ако се обучава в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма и неговата възраст е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

Чл. 34. (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

Чл. 35. (1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложи в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна форма.

(2) За учениците по ал. 1, задължително се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

Чл. 36. (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

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

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

Чл. 37. Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка "слаб (2)".

Чл. 38. (1) На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

Чл. 39. (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

(2) Документът по ал. 1 дава право на продължаване на обучението в прогимназиалния етап на основно образование.

Чл. 40. (1) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(2) Учениците със СОП, които се обучават по индивидуални образователни програми, завършили обучението си в VII клас, получават удостоверение за завършен VII клас, което им дава право да продължат обучението си в VIII клас и на професионално обучение.

Раздел VIII

УЧЕНИЦИ

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 41. 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 и/или професия;

9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
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.

Чл. 42. Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
5. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
6. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
7. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
8. да спазват правилника за дейността на институцията;
9. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
10. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.
11. да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави:
 - момичетата не може да се явяват в училище с неприлично къса пола и панталони, плитки панталони, големи деколтета, тежък грим, непочистени обувки и екстравагантни прически;
 - момчетата не може да се явяват в училище с разкъсани дънки и дрехи, екстравагантни прически и непочистени обувки;
12. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;
13. да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;
14. да спазват указанията на помощния персонал при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат със служителите от охраната строго официални отношения;
15. да заемат мястото си в класните стаи 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 в предвидената за това графа на дневника на класа;
16. 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 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, домакин и класен ръководител; за умишлено увреждане на ученика се налага и наказание;
20. да бъдат на обществени места без придружител съгласно изискванията на Закона за закрила на детето;

21. да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;
22. да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;
23. да не внасят в учебните помещения храни и напитки (алкохолни и безалкохолни);

Чл. 43. Дежурният ученик е длъжен да:

1. Уведомява учителите за отсъстващи ученици и констатирани материални щети в класната стая в началото на часа;
2. Осигурява условия за работа в час /почиства дъската, проветрява класната стая/, приканва съучениците си да не излизат от класната стая след биенето на първия звънец и да се подготвят за следващия час след първия звънец;
3. При неявяване на учителя 15 мин. след началото на учебния час, дежурният ученик уведомява за това директора и класът изпълнява неговите нареждания.

Раздел IX

ОТСЪСТВИЯ

Чл. 44. Отсъствията на ученика от учебни занятия по уважителни причини се удостоверяват с медицинска бележка или с уведомително писмо от родителя или настойника:

- уведомително писмо от родителя или настойника се представя два дни предварително
- медицинските бележки се представят не по-късно от три дни след заболяването.

Чл. 45. Отсъствия на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.

Чл. 46. Закъснения до 15 минути за три учебни часа без уважителни причини се смята за един учебен час неизвинено отсъствие.

Чл. 47. Ученикът има право на отсъствия по уважителни причини през учебната година след предварително представяне на уважителен документ:

- с разрешение на класния ръководител до 5 дни
- с разрешение на директора до 10 дни.

Раздел X

НАКАЗАНИЯ

Чл. 48. При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование, настоящия правилник или при допускане на неизвинени отсъствия на учениците се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ – за:
 - а. 5 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. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;
 - ж. пързаяне по парпети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.
2. „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:
 - а. 10 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; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;
- з. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;
- и. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за първо провинение;
- й. при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение.
3. „Преместване в друго училище до края на учебната година“ – за:
- а. повече от 15 неизвинени отсъствия;
- б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
- 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;
- е. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;
- ж. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за второ провинение;
- з. ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.
- Чл. 49.** Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.
- Чл. 50.** 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.
- Чл. 51.** (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. 52.** 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. 53.** (1) Санкциите са срочни.
- (2) Срокът на санкциите е до края на учебната година.
- Чл. 54.** Санкциите „Забележка“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на РС.
- Чл. 55.** 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. 56.** 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. 57.** (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на РС.
- (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 и при условията и реда на АПК.
- (2) При налагане на мярката „Отстраняване от час“ ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.

Чл. 58. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Заличаването се отбелязва в личното досие на ученика.

Чл. 59. Освен за неизвинени отсъствия и нарушения изброени в чл.138 наказания на учениците могат да се налагат и за:

- влизане в учебни кабинети, учителска стая и административните стаи по време на учебните часове;
- измами, по време на изпитвания;
- преписване, подсказване по време на писмени или устни изпитвания;
- използване на различни „**спомагателни материали**” по време на писмени или устни изпитвания;
- унищожаване или недобронамерена намеса в работата на друг ученик, било то домашна работа, разработка или компютърен файл.

Раздел XI

Награди на учениците и учителите

Чл. 60. (1) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:

1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;
2. книги или други предмети;
3. похвална грамота.

(2) Педагогическият съвет предлага за награждаване пред директора по предложение на класния ръководител.

Чл. 61. (1) За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават, както следва:

- с книги и други предмети;
- с грамота;

Раздел XII

РОДИТЕЛИ

Чл. 62. Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с училищния учебен план;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
6. да избират и да бъдат избирани в общественния съвет на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Чл. 63. Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;

2. да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи;
7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
8. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител.
9. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.

Раздел XIII

АДМИНИСТРАТИВНО-ПОМОЩЕН ПЕРСОНАЛ

Чл. 64. Завеждащ административната служба

1. Да изготвя разплащателната ведомост;
2. Да изготвя сведения на базата на ведомостта за заплати;

Чл. 65. Работник по поддръжката и ремонта и огняр

1. Грижи се за поддържането на инвентара, мебелите и дограмата;
2. Остъклява помещенията;
3. Грижи се за цялостната ел. поддръжка на сградата;
4. Работи по конкретно поставени задачи от ръководството.

Чл. 66. Задължения на обслужващия персонал

1. Да поддържа чистотата и хигиената на училището и района съгласно указанията за хигиенизиране;
2. Да поддържат температурите в класните стаи и кабинети през отоплителния сезон съгласно изискванията на РИОКОЗ;
3. Да посреща родители и други граждани, като не допуска външни лица да се движат свободно в училищната сграда без работа;
4. Да се отнася внимателно и културно към учениците и учителите;
5. Да изпълняват всички задачи, възложени му от училищното ръководство;

Раздел XIII

БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД

Чл. 67. (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 обществен 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, 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 съответните учители.

ГЛАВА XIV

Преходни и заключителни разпоредби

§1. Настоящият Правилник е изготвен на основание на Закона за предучилищно и училищно образование.

§2. Всички нерешени въпроси в настоящия Правилник се уреждат, съгласно действащите в системата на образованието закони и подзаконови нормативни актове.

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

§ 4. Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет. /Протокол №9/12.09.2025 г./ от 15.09.2025 г. Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители в училището с правилника.

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