ПЪРВО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „Н. Й. ВАПЦАРОВ” – БЕРКОВИЦА
гр. Берковица, общ. Берковица, обл. Монтана, ул. „Ст. Стамболов” № 1,
e-mail – n.vaptsarov@1ou-berk.com

УТВЪРЖДАВАМ:
Емилия Богданова
Директор на 1. ОУ
Заповед № 1020/11.09.2026 г.

П Р А В И Л Н И К

ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

ЗА УЧЕБНАТА 2026 – 2027 ГОДИНА

Глава първа.

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на образователния процес в училището и конкретизира правата и задълженията на педагогическите специалисти, учениците, родителите и непедагогическия персонал съобразно Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО) и подзаконовите нормативни актове по прилагането му.

(2) Правилникът урежда отношенията в училищната общност при пълно зачитане и уважение на човешката личност и правата на детето.

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

Глава втора.

УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

Чл. 3. (1) Първо основно училище „Никола Йонков Вапцаров“, гр. Берковица, е юридическо лице по смисъла на чл. 29, ал. 1 от ЗПУО, на бюджетна издръжка и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към Община Берковица.

(2) Седалището и адресът на управление са: гр. Берковица, община Берковица, област Монтана, ул. „Стефан Стамболов“ № 1.

Чл. 4. Наименованието на училището включва означение на вида му съгласно чл. 38, ал. 1 и чл. 42, ал. 2 от ЗПУО.

Чл. 5. (1) I ОУ „Никола Йонков Вапцаров“, гр. Берковица, притежава обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(2) Училището има единен идентификационен код (ЕИК) по регистър БУЛСТАТ.

Чл. 6. (1) Училището е общинско.

(2) Община Берковица предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване и управление при условията и по реда на Закона за общинската собственост и ЗПУО.

Чл. 7. Дейността на училището се финансира чрез:

1. средства от държавния бюджет, разпределяни от кмета на община Берковица въз основа на утвърдени стандарти и формули;
2. собствени приходи, дарения, целеви програми и проекти.

Чл. 8. Обучението през учебната 2026–2027 година се организира в дневна, комбинирана и индивидуална форма на обучение съгласно ЗПУО и Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование в границите на установения учебен ден.

Чл. 9. Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от I до VII клас (в начален етап I–IV клас и прогимназиален етап V–VII клас).

Чл. 10. (1) Учениците, приети в I, V и VII клас през учебната 2026–2027 г., завършват съответните образователни етапи и степени съгласно ЗПУО.

(2) Учениците, завършили успешно IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование, което дава право за продължаване на обучението в прогимназиалния етап.

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

Чл. 11. Учебната година започва на 15 септември и се разделя на два учебни срока. Графикът на учебното време и ваканциите за учебната 2026–2027 година се определя със заповед на министъра на образованието и науката.

Чл. 12. (1) Седмичното разписание на учебните часове се изготвя съгласно Наредба № 10 от 01.09. 2016г. изменена и допълнена в ДВ. бр. 50 от 20.06. 2025г. и Наредба 10 от 19.06. 2014 г. на МЗ за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни

разписания и се утвърждава със заповед на директора не по-късно от 3 дни преди започването на всеки учебен срок.

(2) Временни разместванията в седмичното разписание се извършват единствено със заповед на директора при обективна необходимост (провеждане на НВО, отсъствие на учители поради болест или отпуск, квалификационни дейности, аварийни ситуации и др.).

(3) Временните разместванията се обявяват своевременно в електронния дневник, на официалния сайт или на информационните табла в училището.

Чл. 13. Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

1. 35 минути – за I и II клас;
2. 40 минути – за III – VII клас.

Чл. 14. При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 10 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование може да бъде намалена до 20 минути със заповед на директора.

Чл. 15. В случаите и по реда на чл. 11. от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. директорът може да намалява и продължителността на часовете за самоподготовка, занимания по интереси и дейности по организиран отдих и физическа активност при целодневна организация на учебния ден.

Чл. 16. В случаите по чл. 14. и чл. 15. (съответно чл. 11. и чл. 12. от Наредба № 10 от 01.09.2016 г.) директорът уведомява началника на Регионалното управление на образованието (РУО) – Монтана до края на учебния ден, за който се отнася намалението и създава организация за уведомяване на родителите.

Чл. 17. Почивките между учебните часове са с продължителност 10 минути за учениците от III до VII клас и 15 минути за учениците от I и II клас. След първия учебен час почивката за всички ученици от I до VII клас е 30 минути.

Чл. 18. През учебната 2026–2027 година за учениците от I до IV клас при целодневна организация на учебния ден се прилага смесен блок на обучение, при който учебните часове от седмичното разписание се редуват с дейностите по самоподготовка, организиран отдих и физическа активност и занимания по интереси преди и след обяд.

Чл. 19. За учениците от прогимназиален етап (V–VII клас) при целодневна организация на учебния ден учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок преди обяд, а дейностите по самоподготовка, организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси – след обяд.

Чл. 20. (1) Учебният ден през учебната 2026–2027 година започва в 08:00 часа за всички ученици.

(2) Пропускателният режим за учениците се осъществява единствено през вход „А“ на училището, освен при извънредни обстоятелства и евакуация.

(3) Влизането на външни лица и родители в сградата на училището се осъществява при спазване на утвърдения пропускателен режим след легитимиране пред охраната/портиера/дежурния служител и вписване в дневника за посетители.

(4) С цел гарантиране сигурността на учениците, педагогическите специалисти и служителите и опазване на училищното имущество, в сградата и двора на училището се осъществява постоянно видеонаблюдение при спазване на изискванията на Закона за защита на личните данни и Регламент (ЕС) 2016/679 (GDPR). Достъп до видеозаписите имат единствено директорът, определените със заповед длъжностни лица и компетентните държавни органи (МВР, Прокуратура, ДАЗД) по законоустановения ред.

Чл. 21. (1) Обучението по общообразователни учебни предмети се осъществява чрез задължителни, избираеми и факултативни учебни часове, организирани съобразно училищния учебен план, възможностите на училището и интересите на учениците.

(2) Училищната подготовка се реализира въз основа на:

1. учебни програми за общообразователна подготовка, утвърдени от министъра на образованието и науката;
2. учебни програми за разширена подготовка по общообразователни предмети и по предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси, програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, както и предмети, формиращи национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие, които се утвърждават от директора на училището;
3. учебни програми за допълнителна подготовка.

Чл. 22. (1) Не се допуска използването на часовете за допълнителна работа и консултации за преподаване на нов учебен материал или за текущо изпитване.

(2) За учениците от I до IV клас, които не са усвоили компетентностите, заложени в учебната програма, се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора съгласно Наредбата за приобщаващото образование.

Чл. 23. На учениците от I до IV клас, включени в целодневна организация на учебния ден (смесен блок), не се задават задължителни задачи за домашна работа за изпълнение вкъщи през учебната седмица.

Чл. 24. Задачите за домашна работа и самоподготовка за учениците от V до VII клас се задават съобразно възрастовите им особености, така че общият им обем по всички предмети за деня да позволява самостоятелно изпълнение в рамките на до 2 астрономически часа.

Чл. 25. (1) Знанията и уменията на учениците се оценяват чрез устни, писмени и практически форми на проверка и оценка, както и чрез тестове, съгласно Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(2) Оценяването се осъществява текущо и периодично.

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

(4) Текущият контрол се осъществява от учителите чрез избрани от тях форми на проверка, а периодичният – от учителите, заместник-директорите, директора и експертите от РУО – Монтана.

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

(6) Текущото изпитване по ал. 5 е писмено (с изключение на учебния предмет *физическо възпитание и спорт*) и е върху учебното съдържание от предходния клас. То има диагностична функция с цел установяване степента на усвояване на основни понятия и компетентности и предприемане на мерки за преодоляване на дефицитите.

(7) Установяването на входното равнище по *физическо възпитание и спорт* се осъществява чрез практически изпитвания.

(8) Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модул за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания – по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с до 2 учебни часа включително седмично;
2. три текущи изпитвания – по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с повече от 2 учебни часа седмично.

(9) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 8 се включва и текущото изпитване от входно ниво.

(10) За усвояване и затвърдяване на нови знания преподаващият учител може да поставя на учениците задачи за самостоятелно писмено изпълнение извън учебния час за цялата паралелка, за група ученици или за отделен ученик.

(11) За целите на проектно-базираното обучение на учениците може да се възлагат изследователски задачи с по-продължителен срок за самостоятелно изпълнение или за работа в екип.

(12) Когато изпълнението на задачите по ал. 10 или ал. 11 се проверява чрез индивидуално или групово изпитване, се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.

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

(14) Срочните и годишните оценки се оформят въз основа на цялостната работа на ученика по предмета през учебния срок и учебната година и **НЕ** са средноаритметични.

(15) Графикът за провеждане на класните работи по *български език и литература* и *математика* се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се със заповед на директора до две седмици след началото на всеки учебен срок и се публикува на официалната интернет страница или се поставя на общодостъпно място в училището.

(16) За графика на класните работи учителите по съответния предмет информират учениците, а класните ръководители – родителите.

(17) Изпитите (поправителни, приравнителни, за определяне на срочна или годишна оценка и за промяна на оценка) се организират и провеждат със заповед на директора при условията на Наредба № 11 от 01.09.2016 г. Изпитът за промяна на оценка (по не повече от три учебни предмета) се полага след завършване на образователната степен на обучение, като получената оценка е окончателна. Председателят на изпитната комисия обявява резултатите до края на работния ден и вписва оценките в електронния дневник и в изпитните протоколи.

(18) При преписване или установяване на опит за преписване на изпит изпитната работа се анулира с протокол от квесторите, под който ученикът се подписва. В този случай ученикът няма право да се яви на втора дата в рамките на същата изпитна сесия.

(19) Учениците участват в националните и регионалните външни оценявания, организирани от МОН и РУО.

Чл. 26. (1) Освобождаването на ученик от учебните часове по *физическо възпитание и спорт* се осъществява въз основа на документ от лекуващия лекар или от лекарска консултативна комисия (ЛКК). Ученикът присъства в часа и уплътнява времето по индивидуална програма, изготвена от учителя по физическо възпитание и спорт, която не застрашава здравословното му състояние. При неприсъствие в часа се регистрира отсъствие по неуважителни причини.

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

Чл. 27. След завършване на клас, етап или степен на образование на учениците се издава съответният документ съгласно Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 28. (1) Формите на обучение в училището са:

1. дневна – присъствена форма, която се провежда съгласно училищния учебен план;
2. комбинирана;
3. индивидуална – за ученици със специални образователни потребности (СОП) и за ученици, които по здравословни причини не могат да се обучават в дневна форма.

(2) Обучението във всички форми и преминаването от една форма в друга се осъществяват съгласно ЗПУО и Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

(3) Училището разработва индивидуален учебен план за:

1. учениците със СОП, обучавани в индивидуална или в комбинирана форма на обучение;
2. ученици в комбинирана форма на обучение съгласно чл. 114, ал. 3 от ЗПУО (при промяна на училището и несъответствие в изучавания чужд език);
3. ученици, записани в индивидуална форма на обучение по здравословни причини.

Чл. 29. (1) Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги, провеждани въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции, обучения по зимни спортове и други пътувания, може да се организират по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време – за не повече от 5 учебни дни за паралелка.

(2) Във всяко ученическо туристическо пътуване по ал. 1 се планира и осъществява образователен маршрут, който включва посещения на не по-малко от 3 туристически обекта от едно или няколко от следните тематични направления съгласно примерния списък на Министерството на образованието и науката (МОН):

1. История, историческо наследство и археология;
2. География и икономика;
3. Природни науки, биоразнообразие и екология;
4. Изкуства, архитектура и литература;
5. Етнография, фолклор и занаяти.

(3) Съгласно чл. 15 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование учениците могат да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия, както и да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции във връзка с очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети, когато тези посещения не попадат в обхвата на наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

(4) Когато пътуванията по ал. 3 се реализират чрез случайни превози или превози за собствена сметка, педагогическите специалисти изпращат до директора на електронната поща на училището уведомително писмо не по-късно от 5 работни дни преди началото на пътуването. Писмото съдържа:

1. маршрут на пътуването, начален пункт, дата и час на тръгване, очаквано време на пристигане в крайния пункт, час и сборно място за тръгване от крайния пункт, очаквано време на връщане и продължителност на престоя;

2. данни за сключения договор, наименование, седалище, адрес на управление и ЕИК на фирмата превозвач – когато пътуването се извършва чрез случайни автобусни превози;
3. данни за заповедта на директора за организиране и провеждане на пътуването – когато то се извършва чрез превоз за собствена сметка.

(5) Не по-късно от 24 часа преди началото на пътуването по ал. 4 директорът уведомява ръководителите на:

1. Регионалното управление на образованието (РУО);
2. Областната структура на Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“;
3. Сектор „Пътна полиция“ към Областната дирекция на МВР.

(6) Уведомлението по ал. 5 се подава чрез НЕИСПУО (модул *„Дневници“* – *„Администрация“* – *„Екскурзии“*) по електронен път. В него задължително се посочва видът на пътуването:

1. екскурзия по чл. 15б от Наредба № 10 от 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование;
2. екскурзия по чл. 3, ал. 3, 4 и 5 от Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, както и пълната информация по ал. 4, т. 1–3.

(7) При организирането на еднодневни екскурзии и образователни посещения задължително се съблюдават следните изисквания:

1. образователна целесъобразност на планираните дейности и съответствието им с възрастта и потребностите на учениците;
2. безопасност на учениците, осигуряване на необходимото придружаване и спазване на изискванията за превоз;
3. своевременно информиране на родителите относно програмата, маршрута, продължителността, условията за участие и крайната цена на пътуването;
4. прозрачност при избора на изпълнители и формирането на цените чрез сравняване на различни оферти и избор на икономически обоснован вариант при спазване на нормативните изисквания;
5. законосъобразно събиране и отчитане на средствата, предоставяни от родителите, и осигуряване на необходимите разходооправдателни документи съобразно характера на плащането.

(8) Организирането на образователни посещения не може да води до необосновано ограничаване на достъпа на ученици или до поставянето им в неблагоприятно положение поради невъзможност за заплащане на съответната услуга. За учениците, които не участват в пътуването, училището осигурява подходяща организация на образователните дейности и необходимия надзор.

(9) Ръководителят на групата и придружаващите педагогически специалисти са длъжни незабавно да уведомят директора на училището за всякакъв вид инциденти, произшествия, здравословни проблеми с ученици или възникнали извънредни ситуации по време на пътуването.

(10) При постъпване на конкретни сигнали за нарушения при организирането и провеждането на ученически екскурзии и образователни посещения педагогическите специалисти са длъжни да предприемат своевременни действия за сезиране на директора и компетентните органи.

Глава трета.

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 30. (1) Педагогическите специалисти имат право:

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 ЗПУО;
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 са длъжни:

1. да участват в избора на учебник и учебни помагала, по които ще се провежда обучението;
2. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти (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 си сътрудничат с родителите и заинтересованите страни;
5. да поддържат и повишават професионалната си квалификация с цел подобряване качеството на образованието. Заявките за участие в квалификационни форми и проекти в учебно време се подават писмено до директора най-малко 5 работни дни предварително, като участието се разрешава със заповед на директора само при осигурена възможност за заместване без нарушаване на образователния процес.
6. да дават мнения и предложения за развитието на училището и да участват в работата на Педагогическия съвет;
7. да използват училищната материално-техническа база единствено за изпълнение на служебните си задължения и да работят за нейното опазване и обогатяване (размножаването на материали за тестове и изпитвания се извършва от длъжностно лице, определено от директора);

8. да уведомяват своевременно директора (най-късно до началото на учебния ден или при първа възможност), когато се налага да отсъстват от работа, с цел осигуряване на заместник и недопускане на свободни часове;
9. да изпълняват решенията на Педагогическия съвет, заповедите на директора и препоръките на органите, осъществяващи контрол в системата на образованието;
10. да не използват мобилен телефон за лични разговори по време на учебен час;
11. да не пушат (включително електронни цигари и вейпове), да не внасят и да не употребяват алкохол или упойващи вещества в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;
12. да се явяват на работа най-малко 15 минути преди започване на първия си учебен час за деня;
13. да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на професионалния им статут и на добрите нрави;
14. да не внасят в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
15. да вписват ежедневно в електронния дневник действително взетите учебни часове, конкретната тема на урока, текущите оценки, отсъствията и отзивите за учениците;
16. да водят коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Наредба № 8 от 11.08.2016 г.;
17. чрез директора на училището да уведомяват незабавно дирекция „Социално подпомагане“ – отдел „Закрила на детето“ за ученици, нуждаещи се от закрила, както и да спазват механизма за противодействие на тормоза и насилието;
18. да не отклоняват ученици от учебния процес;
19. да не прилагат форми на физическо или психическо насилие върху учениците и да не накърняват личното им достойнство;
20. да подпомагат родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
21. да не извършват действия в системата на образованието, свързани с:
    - налагане на идеологически и/или религиозни доктрини;
    - осъществяване на политическа и партийна дейност;
    - извършване на пропаганда, популяризиране или подстрекаване по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната;
22. в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подават писмена декларация пред директора относно обстоятелството дали през предходната учебна година са предоставяли образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси;
23. да познават и спазват Етичния кодекс на училищната общност;
24. да провеждат консултации с ученици и родители в дни и часове, утвърдени със заповед на директора;
25. да спазват изискванията за защита на личните данни (GDPR) на учениците, родителите и колегите си и да не предоставят пароли за достъп до НЕИСПУО и електронния дневник на трети лица;
26. да проверяват ежедневно служебната си електронна поща и съобщенията в модулите на НЕИСПУО и електронния дневник; изпратените по този ред заповеди, графици и

разпореждания на директора се считат за редовно съобщени от момента на изпращането им.

27. Официалната комуникация между училището и родителите се осъществява единствено чрез електронния дневник (НЕИСПУО), служебната електронна поща на училището, официалния сайт и проведените срещи и консултации. Комуникацията в социални мрежи и мобилни приложения (Viber, Messenger и др.) има само информативен характер и не замества официалното уведомяване. Забранява се на педагогическите специалисти, служителите и родителите да публикуват в интернет пространството снимки, видеоклипове, лични данни или коментари, уронващи достойнството на ученици, учители или авторитета на училището

(3) В рамките на установеното работно време педагогическите специалисти са длъжни да изпълняват писмените заповеди на директора за заместване на отсъстващи учители и за поемане на учебни часове над минималната норма за преподавателска работа, възложени при условията и по реда на чл. 259, ал. 1 от ЗПУО, Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда и Вътрешните правила за работната заплата, с цел осигуряване на непрекъснатост на образователния процес и недопускане на свободни часове. Неизпълнението на заповед за заместване представлява нарушение на трудовата дисциплина по смисъла на чл. 187, ал. 1, т. 3 и т. 7 от Кодекса на труда.

(4) Педагогическите специалисти са длъжни да спазват установената продължителност на работното време (8 часа дневно / 40 часа седмично), като времето извън учебните часове по седмичното разписание се уплътнява в училището или при условията, определени в Правилника за вътрешния трудов ред, чрез подготовка за учебния процес, проверка на писмени работи, консултации с ученици и родители, участие в комисии, дежурства и изпълнение на писмени заповеди за заместване на отсъстващи учители. Напускането на сградата на училището в рамките на работното време (включително по време на свободни прозорци в седмичното разписание) се допуска единствено след предварително уведомяване и разрешение от директора или от заместник-директора по учебната дейност.

(5) Почивките в работния ден (обедна почивка) не се включват в работното време.

(6) През учебно време педагогическите специалисти ползват почивка за хранене с продължителност 30 минути, която не се включва в работното време, в свободните от учебни часове и дежурства интервали или непосредствено след приключване на учебните им часове.

(7) За педагогическите специалисти, чиято заетост с ученици не позволява прекъсване на работата (учители в групи за ЦОУД и др.), работодателят осигурява време за хранене през работното време при условията на чл. 151, ал. 3 от Кодекса на труда.

(5) Синдикалните организации в училището осъществяват дейността си съгласно Кодекса на труда и Колективния трудов договор, без да възпрепятстват нормалното протичане на учебния процес и изпълнението на служебните задължения на педагогическите специалисти и служителите. Провеждането на синдикални събрания в сградата на училището се съгласува предварително с директора по отношение на времето и помещението.

(6) Учителите и ръководството на училището не носят материална отговорност за изгубени или оставени без надзор от учениците лични вещи и парични средства.

(7) При възникване на злополука, травма или внезапно влошаване на здравословното състояние на ученик по време на учебен час, междучасие или организирана дейност, учителят или служителят, установил инцидента, е длъжен незабавно:

1. да окаже първа помощ и да не оставя ученика без надзор;
2. да уведоми медицинското лице в училището, дежурния учител и ръководството (директора/заместник-директора), а при необходимост – да подаде сигнал на тел. 112;
3. чрез класния ръководител или ръководството незабавно да уведоми родителите;
4. в рамките на същия работен ден да изготви писмен доклад до директора за обстоятелствата около инцидента.

Чл. 31. Учител, който е определен за класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от поверения му клас, за спазването на дисциплината и за уменията им за общуване 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;
4. своевременно да уведомява родителите, когато ученикът отсъства от учебни часове по неуважителни причини, както и когато спрямо него започва процедура за налагане на санкция или мярка по този правилник;
5. да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;
6. да организира и провежда родителски срещи в началото на учебната година, след приключване на първия учебен срок и при необходимост, като на първата среща предоставя информация за графика на класните работи и консултациите на учителите;
7. периодично да провежда индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
8. да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от класа;
9. да осъществява постоянна връзка и координация с учителите, които преподават или работят с ученици в класа;
10. да води редовно и да съхранява училищната документация на класа;
11. да запознава срещу подпис учениците и родителите с настоящия правилник и с училищния учебен план;
12. да изпълнява заповедите и нарежданията на директора, отнасящи се до класа;

13. да се грижи за опазване на училищното имущество в класната стая и след завършване на учебната година да го предава в изправност на домакина на училището.

Чл. 32. (1) Дежурството в училището се осъществява по график, изготвен от заместник-директора и утвърден със заповед на директора.

(2) Дежурството обхваща времето от 07:30 до 17:00 часа.

(3) Главните дежурни учители се определят по утвърдения от директора график.

Чл. 33. (1) Главният дежурен учител се явява в училище в 07:30 часа, организира, разпределя и контролира дежурния за деня екип.

(2) Главният дежурен учител:

1. следи за изпълнението на дежурствата от екипа учители и уведомява ръководството за нередности;
2. докладва незабавно на заместник-директорите и директора за възникнали инциденти или проблеми и организира оказването на съдействие.

Чл. 34. Дежурните учители, отговарящи за дисциплината по време на междучасията, са длъжни:

1. да се явяват в училище 20 минути преди началото на учебните занятия и да заемат поста си на съответния етаж;
2. да проверяват готовността на дежурните ученици и санитарно-хигиенното състояние на учебните помещения;
3. да осигуряват реда, дисциплината и безопасността на учениците на етажа и в двора;
4. да докладват за всички нередности и произшествия на главния дежурен учител и на заместник-директора;
5. да приключват дежурството си след последния учебен час и след организираното напускане на учениците.

Глава четвърта.
ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 35. Учениците имат право:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
4. да получават библиотечно-информационно обслужване;
5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;

6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование или професия;
8. да участват в проектни дейности;
9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове;
10. 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;
11. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
12. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

Чл. 36. (1) Учениците са длъжни:

1. да присъстват и да участват активно в учебните 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 (включително кибертормоз);
4. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, електронни цигари и вейпове, енергийни напитки, алкохол и наркотични или други упойващи вещества в училището и в прилежащите му площи;
5. да не носят оръжие, пиротехнически изделия, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;
6. да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;
7. да спазват Правилника за дейността на училището;
8. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
9. да използват личните си дигитални устройства (мобилни телефони, таблети, смартчасовници и др.) в учебните часове единствено с изричното разрешение на преподавателя за изпълнение на конкретна учебна задача;
10. в началото на всеки учебен час да изключват звука на мобилните си телефони и да ги поставят на определените за целта места в класната стая;
11. да не извършват неправомерно заснемане (аудио-, видеозапис или фотографиране) на ученици, учители и служители в сградата и двора на училището и да не разпространяват подобни материали в интернет и социалните мрежи без изричното съгласие на засегнатите лица;
12. да се явяват в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави;
13. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние при спазване на санитарно-хигиенните и противопожарните норми;
14. да носят необходимото спортно облекло и чисти спортни обувки за часовете по *физическо възпитание и спорт*;

15. да напускат сградата на училището по време на учебния ден само след разрешение от представител на административното ръководство или от класния ръководител и след уведомяване на родителя;
16. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;
17. да спазват правилата за безопасна експлоатация на физкултурния салон, компютърните кабинети и специализираните помещения;
18. да опазват училищното имущество, сградата и двора на училището;
19. да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват чужди или генерирани чрез изкуствен интелект материали като свои при самостоятелни писмени задачи и проекти;
20. да не изнасят и повреждат вещи от класните стаи, кабинетите и другите училищни помещения;
21. да не внасят и консумират храни и напитки в учебните помещения по време на учебни занятия.

(2) При виновно причиняване на вреда на училищното имущество от ученик родителите отстраняват повредата или възстановяват стойността ѝ в тридневен срок от съставянето на констативен протокол от комисия, назначена от директора (включваща счетоводител, домакин и класен ръководител).

Чл. 37. (1) Ученик е този, който е записан в училището за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

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

(3) В случаите по ал. 2, т. 2, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, РУО – Монтана и дирекция „Социално подпомагане“ – отдел „Закрила на детето“.

Чл. 38. (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

(2) Закъснение на ученик за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение с повече от 20 минути – като едно отсъствие по неуважителни причини.

(3) Когато ученик отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини по чл. 39, класният ръководител е длъжен своевременно да уведоми родителя/настойника (с писмо, по електронна поща, чрез електронния дневник или в телефонен разговор) и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

(4) Отсъствията на ученика се отбелязват в електронния дневник на класа за всеки учебен час от преподавателя по съответния учебен предмет.

Чл. 39. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, за което в училището постъпва по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;
2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите или от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;
3. до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 учебни дни наведнъж;
4. до 30 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до директора на училището въз основа на решение на Педагогическия съвет – при изключителни семейни или социални обстоятелства (съгласно чл. 62, ал. 1, т. 4 от Наредбата за приобщаващото образование).

(2) Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл в първия ден от отсъствието и подава заявлението не по-късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

Глава пета.

САНКЦИИ И МЕРКИ ЗА ВЪЗДЕЙСТВИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 40. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в Закона за предучилищното и училищното образование, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците, се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ – за:

- **а)** допуснати от 10 до 15 учебни часа отсъствия по неуважителни причини в рамките на една учебна година;
- **б)** внасяне в сградата или двора на училището на вещи, които не са свързани с учебния процес и създават предпоставки за нарушаване на реда или безопасността (когато деянието не съставлява по-тежко нарушение);
- **в)** системно неизпълнение на задълженията на ученика в учебните часове, с което се възпрепятства нормалното протичане на образователния процес;
- **г)** регистрирани повече от 5 отрицателни отзива в електронния дневник относно системно нарушаване на дисциплината и установения ред по време на учебните часове;
- **д)** противообществени прояви и други нарушения на общоприетите правно-етични норми на поведение в училище;
- **е)** неспазване на установения ред и инструкциите за безопасност при провеждане на ученически екскурзии, посещения и извънкласни дейности;

- **ж)** действия, застрашаващи собствената безопасност или безопасността на околните в сградата и двора на училището (пързаляне по парапети, надвесване от прозорци, хвърляне на предмети и снежни топки, опасни игри), както и участие в хазартни игри.

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

- **а)** допуснати от 16 до 20 учебни часа отсъствия по неуважителни причини в рамките на една учебна година;
- **б)** системно възпрепятстване на учебния процес след наложена санкция по т. 1;
- **в)** употреба на тютюневи изделия, вейпове, енергийни напитки или алкохол в сградата, двора, прилежащия район на училището или по време на организирани училищни дейности и пътувания.

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

- **а)** допуснати от 21 до 30 учебни часа отсъствия по неуважителни причини в рамките на една учебна година, след като са изчерпани дейностите за обща подкрепа за личностно развитие и предходните мерки за въздействие;
- **б)** умишлено увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
- **в)** системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение и на разпоредбите на Правилника за дейността на училището;
- **г)** умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, педагогически специалисти и служители в училището;
- **д)** употреба на алкохол или други упойващи вещества в сградата, двора или прилежащия район на училището (при повторно нарушение или след наложена санкция по т. 2);
- **е)** прояви на физическо или психическо насилие (вкл. кибертормоз) спрямо ученици, учители или служители;
- **ж)** представяне на документ с невярно съдържание или фалшифициране на документ за извиняване на отсъствия – при първо нарушение;
- **з)** нерегламентиран достъп, фалшифициране или промяна на данни в училищната документация, включително в електронния дневник – при първо нарушение;
- **и)** неправомерно използване на лични данни на ученик, педагогически специалист или служител – при първо нарушение.

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

- **а)** допуснати повече от 30 учебни часа отсъствия по неуважителни причини в рамките на една учебна година, след като са изчерпани дейностите за обща подкрепа за личностно развитие и предходните санкции;
- **б)** системно нарушаване на Правилника за дейността на училището след наложена санкция по т. 3;
- **в)** употреба или разпространение на наркотични или други упойващи вещества в сградата, двора, прилежащия район на училището или по време на организирани

училищни дейности (случаят се разглежда от училищната комисия, като директорът незабавно уведомява органите на МВР и дирекция „Социално подпомагане“);

- **г)** тежки или повторни прояви на физическо или психическо насилие, както и умишлени действия, реално застрашаващи живота и здравето на участниците в образователния процес;
- **д)** тежко или умишлено унищожаване на училищно имущество;
- **е)** представяне на документ с невярно съдържание или фалшифициране на документ за извиняване на отсъствия – при повторно нарушение;
- **ж)** нерегламентиран достъп, фалшифициране или промяна на данни в училищната документация, включително в електронния дневник – при повторно нарушение;
- **з)** неправомерно използване на лични данни на ученик, педагогически специалист или служител – при повторно нарушение.

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

- **а)** допуснати повече от 30 учебни часа отсъствия по неуважителни причини в рамките на една учебна година, след изчерпване на мерките за обща подкрепа;
- **б)** други тежки или системни нарушения на Правилника за дейността на училището.

(2) Санкциите по ал. 1, т. 3 и т. 4 не се налагат на ученици от началния етап на основното образование (I – IV клас).

(3) Процедура за налагане на санкция по ал. 1 се образува единствено въз основа на мотивиран писмен доклад от класния ръководител или от учител, придружен с доказателства за проведените до момента дейности за обща подкрепа и работа с ученика и родителя/настойника. При липса на документирани превантивни дейности преписката се връща на класния ръководител за окомплектоване.

Чл. 41. (1) Като мярка за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на ученика (по реда на чл. 46 от Наредбата за приобщаващото образование) може да бъде определено извършване на дейности в полза на училището в свободното от учебни часове време при:

1. нарушаване на установения ред в училището или при провеждане на организирани извънучилищни прояви;
2. леко увреждане или замърсяване на училищното имущество;
3. употреба на тютюневи изделия или вейпове в сградата и двора на училището;
4. допуснати над 5 учебни часа отсъствия по неуважителни причини;
5. повторно използване на мобилно устройство в учебен час без разрешение на учителя.

(2) Дейностите по ал. 1 не могат да унижават достойнството на ученика или да застрашават здравето и безопасността му и включват: подреждане и почистване на книги и пособия в училищната библиотека, грижа за стайните растения, поддържане на чистотата в класните

стаи и дворното пространство, подреждане на учебни маси и столове и други подходящи дейности, определени със заповед на директора по предложение на класния ръководител или Педагогическия съвет.

(3) Продължителността на дейностите не може да надвишава 1,5 астрономически часа дневно, като се съобразява с възрастовите особености на учениците (включително за учениците до 14-годишна възраст) и се осъществява след приключване на учебните занятия.

(4) Изпълнението на дейностите започва в срок до една седмица от издаването на заповедта на директора и продължава до изтичане на определения в нея срок, при осигурен контрол от педагогически специалист или служител на училището.

(5) Класният ръководител уведомява писмено и/или по електронен път родителя за вида, мястото, времето и срока за извършване на дейностите, като се изисква писмено удостоверяване за информираността на родителя.

Чл. 42. За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

Чл. 43. 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. 44. (1) Санкциите са срочни.

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

Чл. 45. Санкциите „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции по чл. 40, ал. 1, т. 3 – 5 се налагат със заповед на директора по предложение на Педагогическия съвет.

Чл. 46. За откриване на процедура за налагане на санкция 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. 47. Преди налагане на съответната санкция ученикът има право да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог или на педагогически съветник.

Чл. 48. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на Педагогическия съвет.

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

(3) Заповедта може да се обжалва пред началника на РУО и при условията и реда на Административнопроцесуалния кодекс (АПК).

Чл. 49. (1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник и в личното образователно дело на ученика, но не се вписват в удостоверението за преместване.

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

Чл. 50. (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 електронния дневник и в личното образователно дело на ученика.

Чл. 51. (1) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. В този случай ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването му, като за него се осигурява педагогически надзор.

(2) Класният ръководител писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебен час.

Чл. 52. Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на Правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадането на основанието за отстраняването му, за което незабавно се уведомява родителят.

Глава шеста.

НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИТЕ И ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 53. (1) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за принос към развитието на училищната общност и утвърждаване авторитета на училището, както и за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади и научни конференции на училищно, регионално, национално и международно равнище, ученикът може да бъде награден с:

1. похвална грамота;
2. плакет;
3. книги или други предметни награди;
4. ваучер (подаръчен или книжарски) – за постигнат пълен отличен успех (6,00) в края на учебната година или за високи постижения в национални и международни олимпиади и състезания;
5. други морални и материални награди, определени от Педагогическия съвет съобразно финансовите възможности на училището и дарителски програми.

(2) Предложенията за удостояване с награди се правят в писмен вид до директора от:

1. педагогически специалисти;
2. специалисти, осъществяващи занимания по интереси с ученици;
3. родители или лицата, които полагат грижи за учениците;
4. ученици от училището или Ученическия съвет;
5. други лица и организации.

(3) Комисия, определена със заповед на директора, разглежда постъпилите предложения и предлага на Педагогическия съвет да вземе решение за награждаване на учениците.

(4) Въз основа на решението на Педагогическия съвет директорът издава заповед, с която определя учениците, удостоявани с награди, и вида на наградата.

(5) Наградите се връчват на значими национални и училищни празници, при откриване или закриване на учебната година или на специално организирани тържествени събития.

Чл. 54. За високи професионални и научни постижения в образователната област, за внедряване на иновативни педагогически практики, за принос в издигане престижа на училището и за подготовка на ученици, класирани на призови места в състезания, конкурси, олимпиади и научни конференции на общинско, областно, национално и международно равнище, педагогическите специалисти се награждават със заповед на директора, както следва:

1. с грамота;
2. с плакет;
3. с парична или предметна награда при наличие на финансови средства, съгласно Вътрешните правила за работната заплата и решение на Педагогическия съвет.

Глава седма.
ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ

Чл. 55. Родителите имат право:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата си в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към училищната общност;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител и с педагогическите 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 своя страна да бъдат изслушани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
5. най-малко веднъж месечно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
6. да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището;

7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
8. да участват в родителските срещи.

Чл. 56. (1) Родителите са длъжни:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на детето;
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 зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето;
9. да придружават сутрин децата си само до вход „А“ на училището при спазване на утвърдения пропускателен режим, за чието изпълнение отговарят дежурните учители и охраната.
10. Официалната комуникация между училището и родителите се осъществява единствено чрез електронния дневник (НЕИСПУО), служебната електронна поща на училището, официалния сайт и проведените срещи и консултации. Комуникацията в социални мрежи и мобилни приложения (Viber, Messenger и др.) има само информативен характер и не замества официалното уведомяване. Забранява се на педагогическите специалисти, служителите и родителите да публикуват в интернет пространството снимки, видеоклипове, лични данни или коментари, уронващи достойнството на ученици, учители или авторитета на училището

(2) Родителите носят имуществена отговорност за виновно причинените от ученика материални щети на училищното имущество и са длъжни да ги възстановят или заплатят стойността им в тридневен срок от уведомяването им въз основа на съставен констативен протокол. При отказ за доброволно възстановяване училището търси правата си по общия гражданскоправен ред.

(3) При неизпълнение на задълженията по ал. 1, т. 1 и т. 2 директорът писмено уведомява кмета на Община Берковица за налагане на административно наказание по чл. 347 от ЗПУО.

Глава осма.

УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОЦЕСА НА ОБУЧЕНИЕ И ВЪЗПИТАНИЕ

Чл. 57. (1) Орган за управление и контрол на училището е директорът.

(2) Директорът организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището съгласно чл. 258 и чл. 259 от ЗПУО.

(3) Заместник-директорите подпомагат директора при организирането и контрола на учебната и административно-стопанската дейност на училището съгласно нормативните актове и длъжностните им характеристики.

(4) Заместник-директорите осъществяват текущ контрол върху спазването на трудовата дисциплина, седмичното разписание, дежурствата и воденето на електронния дневник, като при констатирани нарушения изготвят мотивиран писмен доклад до директора.

(5) При отсъствие на директора неговите правомощия по управлението и контрола на образователния процес и трудовата дисциплина се изпълняват от определения със заповед заместник-директор.

Чл. 57а. (1) Всички сигнали, жалби, предложения и искания от педагогически специалисти, служители, родители и ученици се подават в писмен вид и се регистрират във входящия дневник на училището.

(2) Анонимни сигнали не се разглеждат, освен в случаите, когато съдържат данни за непосредствена заплаха за живота, здравето или сигурността на ученици и служители.

(3) По постъпили писмени сигнали директорът назначава със заповед комисия за проверка на фактите и обстоятелствата, която представя писмен протокол със становище в определения в заповедта срок.

Чл. 57б. (1) Всеки класен ръководител, завеждащ кабинет и служител носи лична материална отговорност за поверената му материално-техническа база, ключове, учебно-технически средства и документация, зачислени му срещу подпис по инвентарен опис.

(2) При отсъствие на учител за повече от 10 работни дни, при излизане в отпуск по майчинство или при прекратяване на трудовото правоотношение, документацията на класа и зачисленото имущество се предават с двустранен приемо-предавателен протокол на определен от директора заместник или длъжностно лице.

Чл. 58. (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 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална и комбинирана форма на обучение;

7. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
8. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в ЗПУО и в този правилник случаи;
9. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;
10. определя ученически униформи;
11. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;
12. се запознава с бюджета на училището и с отчетите за неговото изпълнение;
13. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.

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

(3) Стратегията за развитие на училището се разработва за изпълнение на стратегически цели и специфични за институцията цели най-малко по следните насоки:

1. качество на образованието и мерки за неговото повишаване;
2. патриотично възпитание, формиране на национално самосъзнание и общочовешки ценности на учениците;
3. осигуряване на условия за физическа активност и участие в спортни дейности;
4. гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование;
5. механизъм за съвместна работа с институциите по обхващане и включване в системата на предучилищното и училищното образование на деца и ученици в задължителна училищна възраст;
6. предоставяне на равни възможности за обучение и/или възпитание;
7. приобщаване на деца и ученици;
8. противодействие на тормоза и насилието;
9. превенция на риска от ранно отпадане от системата на училищното образование.

(4) Задачите за постигане на целите по ал. 3 се планират в стратегията по години, като резултатите се отчитат в края на всяка учебна година.

Чл. 59. Обществеият съвет е орган за подпомагане развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл. 60. (1) Обществеият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган (Община Берковица) и най-малко трима представители на родителите на ученици от училището.**(2)** Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.**(3)** Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.**(4)** Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.

Чл. 61. (1) Обществеият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.**(2)** С право на

съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участват поне трима представители на ученическото самоуправление.(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет участва и представител на училищното настоятелство (при наличие на такова).(4) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на РУО – Монтана, експерти, представители на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 62. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.**(2)** Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.**(3)** При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

Чл. 63. (1) Обществеият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
2. участва в работата на Педагогическия съвет при обсъждането на програмите за превенция на ранното напускане на училище и за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи, както и при обсъждане на избора на ученически униформи;
3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на училището, външното оценяване и инспектирането на училището;
4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;
5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
6. съгласува училищния учебен план;
7. участва с представители в комисията за атестиране на директора при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директора и другите педагогически специалисти;
8. съгласува избора на учебниците и учебните комплекти от учителите в училището;
9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
10. дава становище по училищния план-прием и участва в създаването и приемането на Етичния кодекс на училищната общност в I ОУ „Никола Йонков Вапцаров“.

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

Чл. 64. (1) Изборът на членове за Училищния ученически съвет се осъществява в началото на всяка учебна година.

(2) Училищният ученически съвет:

1. участва в планирането на образователно-възпитателната дейност в училището;
2. дава становища и предложения при награждаването на ученици и при обсъждане на мерки за преодоляване на проблемното поведение;
3. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност и на общоучилищните мероприятия;
4. изготвя график за дежурство на ученици за I и II учебен срок по етажи и прилежащи територии на училището и докладва на дежурните учители за констатирани нарушения;
5. работи по проекти съвместно с другите ученици, учителите, училищното ръководство и родителите;
6. подпомага провеждането на дейностите на паралелките, класовете и общоучилищните изяви;
7. мотивира учениците да участват активно в процеса на вземане на решения, касаещи училищния живот и ученическата общност;
8. посредничи в разрешаването на възникнали проблеми, свързани с организацията и протичането на учебния процес или на извънкласните дейности.

(3) Училищният ученически съвет има право:

1. да инициира благотворителни кампании, културни прояви и спортни инициативи съгласувано с директора на училището и Обществения съвет;
2. да предлага на училищното ръководство и Педагогическия съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателния процес;
3. да участва с предложения при разработването и актуализирането на правилника на училището.

(4) По покана на директора на училището председателят и заместник-председателят на Училищния ученически съвет могат да участват в заседания на Педагогическия съвет с право на съвещателен глас по въпроси, засягащи ученическата общност.

Глава девета.

ИНСТИТУЦИОНАЛНИ ПОЛИТИКИ ЗА ПОДКРЕПА НА ГРАЖДАНСКОТО, ЗДРАВНОТО, ЕКОЛОГИЧНОТО И ИНТЕРКУЛТУРНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 65. Неизменна част от институционалните политики за подкрепа са:

1. училищни ритуали, свързани с:
   - откриване и закриване на учебната година;
   - официалното връчване на удостоверенията за завършен първи клас, удостоверенията за завършен начален етап на основно образование и свидетелствата за основно образование;
   - награждаване на отличили се ученици и педагогически специалисти;
   - честването на националния празник, официалните празници, дните на национални герои и будители, празника на патрона на училището и уроци по родолюбие;
2. избор на училищна униформа и/или училищни знаци и символи;

3. възпитаване в трайни навици за отдаване на почит и израз на национално самосъзнание чрез изслушване на националния химн в тържествени за държавата и училището моменти и поставяне на националния флаг на фасадата на училището.

Чл. 66. Институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование включват и насърчаване на инициативността и участието на учениците чрез подходящи за възрастта им включващи демократични практики, като:

1. участие в различни форми на ученическо самоуправление и представителство;
2. организиране на доброволчески дейности във и извън училище;
3. организиране на училищни кампании, подкрепящи здравето, толерантността, правата на човека и опазването на околната среда;
4. организиране на училищни празници и събития съобразно календара на световните, международните, европейските, националните, общинските, местните и културните дати и празници;
5. участие в клубове и неформални групи по интереси;
6. проучване на мненията, нагласите и очакванията на учениците относно процеса и съдържанието на училищното образование и предложения за училищния живот.

Глава десета.

ЕЛЕКТРОНЕН ДНЕВНИК И КОМУНИКАЦИЯ

Чл. 67. На основание чл. 208, ал. 3 от ЗПУО училището осъществява комуникация с родителите и води отчетността на образователния процес чрез електронен дневник в НЕИСПУО, в който ежедневно се отразяват оценките, отсъствията и отзивите за учениците.

Чл. 68. Съгласно Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование при използване на електронен дневник не се издава хартиена ученическа книжка, но за всеки ученик се издава ученическа лична карта като официален документ за легитимация.

Чл. 69. (1) Родителите, които имат регистрация в електронния дневник или мобилното му приложение, получават информация за развитието и присъствието на ученика в реално време.**(2)** На родители, които нямат достъп до електронен дневник, веднъж месечно се предоставя информация на хартиен носител след предварително подадено писмено заявление до директора на училището.

Глава единадесета.

БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВОСЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД

Чл. 70. (1) Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност, хигиена и противопожарна охрана;

2. да удостоверят с подписа си в книгата/тетрадката за инструктаж (за учениците от прогимназиален етап), че са запознати с правилата за безопасни условия на обучение и труд и се задължават да ги спазват;
3. да спазват правилата за безопасност и култура на поведение при пътуване в обществения и училищния транспорт;
4. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището;
5. да спазват основните правила за поведение при бедствия, аварии, пожари и оказване на долекарска помощ;
6. да не използват без основателна причина противопожарните съоръжения и средствата за сигнализация.

(2) Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в интернет и училищната компютърна мрежа:

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 в интернет пространството;
3. забранява се заснемането, изпращането или публикуването на снимки и видеоклипове на ученици, учители или техни близки без изричното предварително съгласие на засегнатите лица и техните родители;
4. учениците са длъжни да информират незабавно преподавателя, под чието наблюдение работят, когато попаднат на материали с вредно, обидно или незаконно съдържание (насилие, тормоз, етническа и религиозна нетолерантност, хазарт, наркотични вещества и др.);
5. учениците не трябва да отварят електронна поща или връзки, получени от непознат подател;
6. забранено е извършването на дейности, които застрашават сигурността и целостта на училищната компютърна мрежа или атакуват други информационни системи;
7. при работа в дигитална среда учениците са длъжни да уважават правата на другите и да пазят авторитета на училището.

(3) Учителите по *биология и здравно образование*, *физика и астрономия*, *химия и опазване на околната среда*, *технологии и предприемачество*, *компютърно моделиране и информационни технологии* и *физическо възпитание и спорт* разработват специализирани инструктажи за безопасност и запознават учениците с тях в началото на всеки учебен срок. Инструктажите се съхраняват от заместник-директорите.

Глава дванадесета.
ДОПЪЛНИТЕЛНИ, ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. По смисъла на настоящия правилник:

1. **„Системно нарушение“** е нарушение, извършено три или повече пъти в рамките на една учебна година.

2. **„Повторно нарушение“** е нарушение, извършено в рамките на същата учебна година след наложена санкция или мярка за въздействие за същото по вид нарушение.

§ 2. Правилникът за дейността на училището се актуализира при промяна в нормативната уредба (ЗПУО, наредби на МОН и други нормативни актове) или при възникнала необходимост в дейността на институцията.

§ 3. Директорът на училището организира запознаването на всички педагогически специалисти, непедагогическия персонал, учениците и родителите с настоящия правилник в началото на учебната година.

§ 4. Настоящият правилник е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 12 от 11.09.2026 г. и е утвърден със заповед на директора на I ОУ „Никола Йонков Вапцаров“, гр. Берковица.