



Основно училище „Димитър Димов” – Пловдив
ул. „Ген. Кутузов” №2 тел. 0879 148 555
e-mail: 1690442@edu.mon.bg, office@oudimitardimov.com,
info-1690442@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

Спаска Кожухарова

Директор на ОУ „Димитър Димов”, Пловдив

Утвърдена със Заповед № РД-10-734/11.09.2026 г.

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Този правилник е актуализиран и приет от Педагогическия съвет на училището на основание чл.263, ал.1, т.1 от ЗПУО на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 8/ 10.09.2026 година

Глава I. Общи положения

Чл. 1. (1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение, възпитание и социализация в училището, конкретизира правата и задълженията на учителите, служителите, учениците и родителите съобразно Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО). Издава се на основание чл. 28, ал. 1 от ЗПУО.

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

(3) Училищното образование в Република България е светско.

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

Чл. 2. Правилникът е задължителен за директора, заместник-директорите, учителите, учениците и служителите в училището, както и за родителите и всички други лица, които се намират на територията на училището или участват в организирани от него дейности.

Глава II. Устройство и дейност

Чл. 3. Училището е основно (от I до VII клас включително) и издава свидетелство за основно образование след успешно завършен VII клас.

Чл. 4. (1) Училището е общинско.

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

Чл. 5. Училището се финансира от:

1. Средства по бюджета, разпределени от кмета на Община Пловдив по формула;
2. Собствени приходи от дарения, целеви средства, наеми и други законосъобразни източници.

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

Чл. 7. (1) Приемът на ученици в първи клас в ОУ „Димитър Димов“ се осъществява чрез Системата за електронно централизирано класиране на Община Пловдив при спазване на правилата, критериите и сроковете, заложи в Наредбата на Общинския съвет.

Постъпването в първи клас е задължително за децата, навършващи 7 години в годината на приема.

(2) Кандидатстването се извършва онлайн от родителите/настойниците чрез електронната платформа. По изключение, родители без достъп до интернет могат да подадат хартиено заявление по образец в училището, което им е първо желание, като училищният администратор го въвежда в електронната система в нормативно определения срок.

(3) Навършилите 6 години в годината на постъпване се приемат по преценка на родителите през електронната система, при условие че притежават готовност за училище, потвърдена в издаденото удостоверение за задължително предучилищно образование.

- (4) Записването на класираните деца се извършва на място в училището от училищна комисия, назначена със заповед на Директора, след представяне на оригинални документи за проверка на декларираните в системата данни.
- (5) Извън приема в първи клас, преместването на ученици от I до VI клас в ОУ „Димитър Димов“ или в друго училище може да се извършва през цялата учебна година при наличие на свободни места в съответната паралелка.
- (6) Учениците от VII клас могат да се преместват не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок при наличие на свободни места в приемащата паралелка.
- (7) Премествания на ученици извън сроковете по ал. 6 се разрешават по изключение от Началника на Регионалното управление на образованието (РУО) – Пловдив след представяне на документи, удостоверяващи причините за преместването.
- (8) Учениците се преместват при спазване на следния ред:
1. Подаване на писмено заявление от родителите/настойниците до директора на приемащото училище;
 2. Издаване на служебна бележка от директора на приемащото училище до три работни дни, потвърждаваща възможността за записване;
 3. Представяне на служебната бележка от родителя в отписващото училище, което до три работни дни издава удостоверение за преместване и копие от училищния учебен план;
 4. Директорът на приемащото училище до три работни дни определя със заповед условията за приемане и информира родителя, който подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план;
 5. Ученикът се счита за преместен от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

Чл. 8. (1) Преподавателската работа на педагогическите кадри се планира през юни в Списък-Образец №1 и се утвърждава от директора в НЕИСПУО не по-късно от 25 септември.

(2) В началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки.

Чл. 9. (1) Официалният език в училището е българският.

(2) Обучението се провежда по училищен учебен план, разработен въз основа на рамковия учебен план, приет от Педагогическия съвет (ПС) и утвърден от директора за всяка учебна година.

(3) В съответствие с учебните програми преподаващите учители въвеждат годишните си тематични разпределения по предмети в електронната платформа Школо (Shkolo.bg) в срок до 14 септември. Официалното им законосъобразно утвърждаване се извършва чрез издаване на обща заповед на Директора на училището.

(4) Учебните програми за избираемите учебни часове се изготвят от учителите и се съгласуват от директора.

Чл. 10. Графикът на учебния процес за учебната 2026/2027 година се определя съгласно Заповед на министъра на образованието и науката.

Чл. 11. (1) Седмичното разписание на учебните часове се изготвя в съответствие със здравните изисквания на Наредба № 10 от 19 юни 2014 г. на Министерството на

здравеопазването и се утвърждава със заповед на Директора на училището не по-късно от три дни преди започването на всеки учебен срок.

(2) Всяка наложителна промяна в седмичното разписание през учебния срок се утвърждава от Директора на училището, без да се изисква предварително съгласуване или представяне за оценка в РЗИ - Пловдив. Регионалната здравна инспекция осъществява само последващ контрол по спазването на здравните норми.

(3) Временни размествания в седмичното разписание на часовете (поради отсъствие на учители, законово установен отпуск, аварийни ситуации и др.) се извършват единствено със заповед на директора и се поставят своевременно на информационните табла в сградата и в електронния дневник.

Чл. 12. (1) Продължителността на учебния час е:

- 35 минути – за учениците от I и II клас;
- 40 минути – за учениците от III до VII клас.

(2) Първият учебен час започва в 8:00 часа. Началото и краят на часовете се оповестяват чрез електронна звънчева система. Учениците заемат местата си веднага с биенето на звънеца.

Чл. 13. (1) Учебният план се съхранява в училището най-малко 50 години.

(2) Учебните програми за разширена подготовка по общообразователните предмети се утвърждават от директора.

Чл. 14. (1) Училището осигурява целодневна организация на учебния ден при изразено писмено желание на родителите за ученици от I до VII клас чрез подаване на заявление до 1 септември.

(2) Учениците в групите за целодневна организация са длъжни да посещават редовно занятията. Освобождаването от тях се извършва от класния ръководител/учителя в ГЦОУД само по здравословни или други основателни причини, удостоверени от родителя.

(3) След 1 септември ученици могат да се записват в групите само при наличие на свободни места до максималния брой, определен по ДОС.

Чл. 15. (1) Дейностите в целодневната организация включват: самоподготовка (2 учебни часа), организиран отход и физическа активност (2 учебни часа) и занимания по интереси (2 учебни часа).

(2) Продължителността на часовете в ГЦОУД съответства на възрастта на учениците съгласно чл. 12, ал. 1. При сборни групи с участие на ученици от I и/или II клас, часът е 35 минути.

(3) Дейностите по организиран отход и физическа активност включват време за обяд и спорт и се провеждат в помещения или зони, различни от тези за самоподготовка.

(4) Самоподготовката обхваща ситуации за осмисляне на преподадения материал, подготовка на домашни и проектни задания, упражнения и консултации. Учителят на групата работи в постоянен контакт с учителите по предмети.

(5) Заниманията по интереси се организират съобразно желанието на учениците, възрастта им и възможностите на училището.

Глава III. Оценяване на резултатите от обучението

Чл. 16. (1) Знанията и уменията на учениците се проверяват чрез устни, писмени и практически форми, както и чрез тестове. Оценките се вписват в електронния дневник непосредствено след формирането им.

(2) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити (приравнителни, поправителни, за определяне на срочна/годишна оценка, за промяна на оценка).

Чл. 17. (1) В зависимост от функцията си оценката бива текуща, срочна и годишна.

(2) Текущата, срочната и годишната оценка, когато не е слаб (2), не може да се променя.

(3) За учениците от IV до VII клас оценките съдържат качествен и количествен показател: отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3), слаб (2).

(4) За количествени показатели, които не са цели числа, качественият показател се определя съгласно ДОС за оценяване:

- От 2.00 до 2.99 – слаб;
- От 3.00 до 3.49 – среден;
- От 3.50 до 4.49 – добър;
- От 4.50 до 5.49 – много добър;
- От 5.50 до 6.00 – отличен.

(5) Оценките от Националното външно оценяване (НВО) в края на VII клас се изразяват само в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 3.

Чл. 18. (1) Въз основа на текущите изпитвания на учениците от I до III клас се поставят оценки **само с качествени показатели** („отличен“, „много добър“, „добър“, „среден“, „незадоволителен“).

(2) За текуща комуникация и обмен на информация за развитието на учениците се използва електронната платформа „Школо“ (shkolo.bg).

(3) На учениците със специални образователни потребности (СОП), които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател: „постига изискванията“, „справя се“ и „среща затруднения“. Оценяването се извършва от преподаващия учител съвместно с ресурсния учител. Когато се установи, че ученикът е постигнал изискванията на учебната програма по даден предмет, му се поставя оценка с количествен показател и обучението по индивидуална програма по този предмет се преустановява.

Чл. 19. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично през двата учебни срока. В триседмичен срок от началото на учебната година чрез писмено текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по предметите, изучавани през предходната година.

(2) Според формата изпитванията са устни, писмени и практически, а според обхвата – индивидуални и групови. При устни изпитвания учителят е длъжен да мотивира устно оценката си пред ученика, а при писмени – устно или писмено.

(3) Писмените изпитвания на ученици с нарушено зрение, слух или моторика се осъществяват с адаптирани материали и технически средства (уголемен шрифт, брайл, присъствие на ресурсен учител/жестомимичен преводач). За ученици с тежки нарушения

на моториката на горните крайници писмени изпитвания не се провеждат, а се заменят с устни.

Чл. 20. (1) Контролната работа е групово писмено изпитване за не повече от един учебен час, с което се оценяват резултатите след приключване на завършена част (раздел) от учебното съдържание.

(2) Класната работа е групово писмено изпитване в края на срока. Класни работи се провеждат по български език и литература (в два слети учебни часа) и по математика (в един учебен час) **само в прогимназиалния етап (V-VII клас).**

(3) Класни работи **не се провеждат** за учениците в началния етап (I-IV клас).

(4) Контролните и класните работи се коригират, рецензират и връщат на учениците в срок до две седмици. Те се съхраняват от учителя до края на учебната година.

(5) Провеждането им става по график, утвърден от директора до две седмици след началото на срока. За една паралелка може да се провежда не повече от една класна или контролна работа в един учебен ден и не повече от две в една седмица. Не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

Чл. 21. (1) Минималният задължителен брой текущи изпитвания за всеки учебен срок е:

1. Две текущи изпитвания – по предмети, изучавани с до два учебни часа седмично;
2. Три текущи изпитвания – по предмети, изучавани с над два учебни часа седмично.

(2) В минималния брой се включва и оценката от входното равнище.

Чл. 22. (1) Срочната оценка се оформя от учителя не по-рано от една седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключването на срока, въз основа на текущите оценки и при спазване на ритмичност.

(2) По предмети, изучавани в I - III клас, срочна оценка не се формира. По предметите, изучавани в IV клас, се формира срочна оценка с количествен показател.

(3) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания, включително когато ученикът е отсъствал в повече от 25% от часовете по предмета. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка. При неявяване на двете определени дати (втората – до две седмици след края на срока), ученикът не получава срочна оценка и полага изпит за определяне на годишна оценка.

(4) За ученици в началния етап, получили качествена оценка, показваща неусвояване на компетентностите, или ученици от IV-VII клас със срочна оценка слаб (2), се организира допълнително обучение по график, утвърден от директора.

(5) Не се оформя срочна оценка по физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини за целия срок. В документацията се записва „освободен“.

Чл. 23. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по предмета, като се вземат предвид срочните оценки. При предмет, изучаван само през един от сроковете, годишната оценка се равнява на срочната от този срок.

(2) Формиране на обща годишна оценка:

1. В I клас по всички предмети се формира една обща годишна оценка с качествен показател;

2. Във II и III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател;
3. От IV до VII клас по всеки предмет се формира годишна оценка с количествен показател (цяло число).

(3) Годишна оценка не се формира, ако отсъствията на ученика през втория учебен срок надхвърлят 25% от часовете по предмета и това не е позволило минималния брой изпитвания. Ученикът полага изпит за определяне на оценка.

Чл. 24. (1) Изпитите в процеса на училищното обучение (поправителни, приравнителни, за определяне на оценка) се провеждат от училищни комисии (по организирането и по оценяването), определени със заповед на директора. В комисията по оценяване участват най-малко двама учители по съответния предмет.

(2) Графикът на изпитите се публикува на сайта на училището и се поставя на видно място поне 3 дни преди провеждането им. Получената оценка е окончателна.

(3) Форми и продължителност на изпитите:

1. За началния етап (I-IV клас): писмени или практически (продължителност 1 астрономически час); устна част (до 20 минути).
2. За прогимназиалния етап (V-VII клас): писмени (2 астрономически часа); практически (3 астрономически часа); устна част (до 30 минути).

(4) Оценката от изпит, провеждан в две части (писмена и устна/практическа), е средноаритметична от оценките от двете части. Ако една от частите е оценена със слаб (2), крайната оценка задължително е слаб (2).

Чл. 25. (1) Ученик, който по време на изпит преписва от хартиен или електронен носител, използва мобилен телефон без разрешение, преписва от друг ученик или изнася изпитни материали, се отстранява от изпита.

(2) За отстраняването се съставя комисионен протокол. Изпитната работа на отстранения ученик не се оценява, а ученикът има право да се яви на съответния изпит на следващата изпитна сесия.

Чл. 26. (1) Поправителни изпити се полагат от ученици от V до VII клас, чиято годишна оценка по някой от предметите е слаб (2).

(2) Учениците от I до IV клас, обучавани в дневна форма, **не полагат поправителни изпити**, ако възрастта им съответства за класа или го надхвърля с не повече от три години. За тях се организира задължително допълнително обучение по време на лятната ваканция.

(3) Редовните поправителни сесии са две – в две седмици след приключване на учебните занятия и в края на месец август. При удостоверени медицински причини директорът може да разреши явяване на допълнителна сесия до 10 октомври.

Чл. 27. (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия за VII клас по заявление от родителя, с което той се отказва от текущата годишна оценка.

(2) Ученикът има право да се яви еднократно на изпит за промяна на оценка по не повече от три учебни предмета общо.

Чл. 28. Национални външни оценявания (НВО) се провеждат в края на IV клас и в края на VII клас по предмети и графици, определени със заповед на министъра на образованието и науката. Те се провеждат под формата на писмени изпити (на хартия и/или компютър) и се оценяват анонимно.

Глава IV. Отсъствия на учениците

Чл. 29. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини само в следните случаи:

1. **По медицински причини** – удостоверени с медицински документ (медицинска бележка или болничен лист), издаден от лечебно заведение или общопрактикуващ лекар. Документът съдържа диагноза с код, подпис и печат на лекаря и се изпраща по електронен път или се представя в деня на завръщането на ученика на училище.
2. **Поради участие в дейности извън училищния процес** – като състезания, олимпиади, фестивали, концерти – при представяне на служебен документ от спортния клуб или организаторите и след предварително потвърждение от родителя.
3. **По семейни и лични причини** – до **15 учебни дни общо за една учебна година** въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител. Заявлението се подава задължително преди отсъствието, а ако това е невъзможно – родителят уведомява класния ръководител по телефон/имейл и внася заявлението до 3 учебни дни след завръщането на ученика.

Чл. 30. (1) Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половина (1/2) отсъствие по неуважителни причини, а закъснение над 20 минути – като едно (1) отсъствие по неуважителни причини.

(2) Броят на отсъствията се отбелязва ежедневно в електронния дневник.

(3) При допуснати 5 отсъствия по неуважителни причини за един месец от ученик в задължителна училищна възраст, директорът по информация от класния ръководител изпраща сигнал до Дирекция „Социално подпомагане“ (ДСП) – Пловдив за предприемане на мерки по Закона за закрила на детето и налагане на глоби по чл. 347 от ЗПУО на родителите.

(4) При допуснати 5 отсъствия по неуважителни причини общо, класният ръководител е длъжен незабавно да се свърже с родителя за изясняване на причините.

Чл. 31. (1) Освобождаването на ученик от часовете по физическо възпитание и спорт (ФВС) се извършва със заповед на директора въз основа на медицински документ от лекуващ лекар или ЛКК.

(2) Ако при освобождаването физическото натоварване е противопоказно, но присъствието в час не е, ученикът присъства в часа по ФВС. Ако е противопоказно и присъствието му, ученикът уплътнява времето по индивидуална програма в училището, определена със заповед на директора, и няма право да напуска територията на сградата. При неприсъствие без уважителна причина се регистрира неуважително отсъствие.

(3) Ученик повтаря годината, когато поради допуснати отсъствия няма оформени оценки по предметите и не се е явил на изпити за определянето им.

Глава V. Форми на обучение

Чл. 32. (1) Формите на обучение в ОУ „Димитър Димов“ са: дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна и комбинирана.

(2) Училището **не осъществява** обучение във вечерна и задочна форма.

(3) Ученикът не може да се обучава в две или повече форми едновременно. За промяна на формата родителят подава писмено заявление до директора.

Чл. 33. (1) В индивидуална форма се обучават ученици по здравословни причини (удостоверени от експертна лекарска комисия, за повече от 30 последователни учебни дни), ученици с изявени дарби или ученици със СОП. Тя включва индивидуални часове (в училище, в домашни или болнични условия) и текущо оценяване по индивидуален учебен план.

(2) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки. Организира се за ученици в задължителна училищна възраст по медицински причини или по желание на родителя след решение на експертна комисия към РУО – Пловдив с участие на представител на АСП. Контролът се осъществява всеки срок.

(3) Дистанционна форма може да се организира за ученици от V до VII клас по медицински причини, СОП, изявени дарби или пребиваване в чужбина, чрез средствата на ИКТ. По изключение (лечение над 30 дни в чужбина) се организира и за I-IV клас.

(4) Комбинираната форма съчетава обучение при условията на дневна форма с индивидуално обучение по един или няколко предмета (прилага се за ученици със СОП, дарби или при преместване с различия в изучавания чужд език/предмет).

Глава VI. Права и задължения на учениците. Санкции

Чл. 34. 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 предмети от избираемите и факултативните часове;
4. Да получават обща/допълнителна подкрепа за личностно развитие;
5. Да бъдат информирани и консултирани за правата и задълженията си;
6. Да участват в проектни дейности и форми на ученическо самоуправление;
7. Да бъдат поощрявани с морални и материални награди (грамоти, плакети, предметни награди) за високи успехи, творчески постижения или прояви на гражданска доблест.

Чл. 35. Учениците са длъжни:

1. Да присъстват редовно и да участват активно в учебните часове;
2. Да съхраняват авторитета на училището и да зачитат честта и достойнството на другите, като не прилагат физическо и психическо насилие;

3. Да носят училищната униформа или отличителни знаци, когато такива са приети;
4. Да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюневи изделия, електронни цигари, вейпове, алкохол и наркотици;
5. Да не носят оръжие или други предмети, източник на повишена опасност;
6. Да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;
7. Да не използват мобилни телефони и електронни устройства по време на час без разрешение от учителя. При нарушение устройството се предава на учителя и се задържа до края на учебния ден;
8. Да се явяват в училище в естетичен вид и облекло, съобразени с моралните норми (без неприлично къси дрехи, разкъсани дънки, тежък грим и екстравагантни прически);
9. Да пазят материалната база; да не драскат по стените и мебелите, да не внасят храни и напитки в учебните кабинети;
10. Да се явяват в училище 15 минути преди началото на часовете и да заемат местата си веднага след първия звънец;
11. Да не напускат двора на училището без изрично разрешение от класен ръководител или дежурен учител и съгласие на родител.

Чл. 36. (1) За неизпълнение на задълженията си по ЗПУО и този правилник на учениците се налагат следните санкции:

1. „Забележка“

- за допуснати 5 неуважителни отсъствия;
- системно явяване без пособия;
- използване на телефон в час;
- дребни нарушения на дисциплината или неприличен външен вид.

2. „Преместване в друга паралелка в същото училище“

- за допуснати 10 неуважителни отсъствия;
- умишлено увреждане на базата/документацията;
- системно нарушаване на учебния процес.

3. „Предупреждение за преместване в друго училище“

- за допуснати 15 неуважителни отсъствия;
- системно проявяване на физическо/психическо насилие;
- употреба на алкохол в района на училището; първо провинение за фалшифициране на документ.

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

- за допуснати над 15 неуважителни отсъствия;
- тежки прояви на вандализъм;
- повторно фалшифициране на документи; разпространение на наркотични вещества.

5. „Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“

- прилага се **само за ученици, навършили 16-годишна възраст**, като крайна мярка при тежки нарушения (физическо посегателство над учител/служител, хулигански прояви, тежко уронване на престижа на училището).

(2) Санкциите „Предупреждение за преместване в друго училище“ (т. 3) и „Преместване в друго училище“ (т. 4) НЕ се налагат на ученици в началния етап (I-IV клас).

(3) Санкции не се налагат, когато поведението на ученика е резултат от здравословен проблем или увреждане, доказано с медицински документи.

(4) При налагане на санкция „Забележка“ или по-тежка, класният ръководител задължително насочва ученика за консултации и индивидуална работа с училищния психолог и се предприемат дейности за обща подкрепа.

Чл. 37. (1) Когато ученик възпрепятства провеждането на часа, учителят може да го отстрани до края на учебния час, като отбелязва случая в електронния дневник. Ученикът няма право да напуска училището, а се представя на директора или психолога, които определят къде да прекара остатъка от часа (дирекция, учителска стая или кабинет на психолога).

(2) Ученик с неприличен външен вид или в състояние, неразрешаващо участие в часовете, се отстранява от училище до отпадане на основанието, за което класният ръководител писмено уведомява родителя.

Чл. 38. (1) Преди налагане на санкция директорът задължително изслушва ученика в присъствието на училищния психолог и социален работник (съгласно Закона за закрила на детето) и се запознава с писмените му обяснения. Родителят има право да присъства и да изрази мнение.

(2) За едно нарушение не може да се налага повече от една санкция. Санкциите са срочни – до края на учебната година. Ако са наложени до 30 дни преди края на втория срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

(3) Санкцията „Забележка“ се налага със заповед на директора по мотивирано предложение на класния ръководител, а останалите санкции – със заповед на директора след решение на Педагогическия съвет. Заповедта се отразява в дневника и се връчва на родителя (за леки санкции – с уведомително писмо, за тежки – с обратна разписка или на имейл).

Чл. 39. (1) Родителите на ученик, който повреди училищно имущество, са длъжни да отстранят повредата или да заплатят възстановяването ѝ в тридневен срок от съставянето на констативен протокол (изготвен от счетоводител, класен ръководител и директор).

(2) Категорично не се допуска прекратяване на правата на ученика към училището (отписване или изключване) при невъзстановяване на щетата в срок, тъй като правото на образование е гарантирано от Конституцията и ЗПУО. При отказ от страна на родителите, училището търси правата си по общия съдебен ред.

Глава VII. Права и задължения на педагогическите специалисти

Чл. 40. Педагогическите специалисти имат право да определят методите на преподаване, да бъдат зачитани честта и достойнството им, да участват във формирането на училищните политики, да повишават квалификацията си и да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

Чл. 41. Педагогическите специалисти са длъжни:

1. Да осъществяват обучение и възпитание в съответствие с ДОС и училищния план;
2. Да опазват живота и здравето на учениците по време на часовете и организираните прояви;
3. Да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат с родителите;
4. Да не използват мобилни телефони по време на учебен час;
5. Да не пушат, внасят или употребяват алкохол/наркотици на територията на училището и при прояви с ученици;
6. Да се явяват на работа с облекло и вид, съответстващи на моралните норми и положението им на учител;
7. Да вписват ежедневно в електронния дневник взетите часове, темите на уроците и отсъствията на учениците;
8. Да не прилагат форми на физическо и психическо насилие над децата;
9. В едномесечен срок от началото на годината да подават декларация пред директора дали са предоставяли образователни услуги срещу заплащане (частни уроци) и за липса на конфликт на интереси;
10. Да изпълняват дежурства по график по време на междучасията.

Чл. 42. (1) Класният ръководител изготвя характеристика за развитието на ученика в следните нормативно определени случаи:

1. При завършване на основно образование (в края на VII клас) – изготвя се цялостна характеристика, която е неразделна част от свидетелството за основно образование;
2. При преместване на ученика в друго училище в рамките на учебната година;
3. Характеристиката се споделя с родителя по електронен път чрез платформата Школо за запознаване, като не се изисква задължителен физически подпис на хартиен носител.

Глава VIII. Права и задължения на родителите

Чл. 43. Родителите имат право периодично да получават информация за успеха и поведението на децата си чрез платформата „Школо“, да се срещат с учителите в приемното им време, да изразяват мнение за училищния учебен план и да избират или бъдат избирани в Обществения съвет.

Чл. 44. Родителите са длъжни да осигурят редовното присъствие на децата си в училище, своевременно да уведомяват за отсъствия, да се явяват в училище след покана от учител/директор, да спазват правилника и да съдействат за изграждането на навици за самоподготовка у децата.

Глава IX. Управление и организация

Чл. 45. Орган за управление на училището е Директорът, който организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията, управлява бюджета и представлява училището пред държавните и общинските органи.

Чл. 46. Педагогическият съвет е специализиран орган за решаване на основни педагогически въпроси. Той приема стратегията за развитие, правилника за дейността, училищния учебен план, формите на обучение и графиците, и предлага налагането на тежки санкции или награждаването на ученици.

Чл. 47. (1) Ученическото самоуправление се осъществява чрез Ученически съвет на класа и Ученически парламент на училището.
(2) Ръководството на Ученическия парламент се избира от членовете му **за срок от 2 (две) години**, съобразено с продължителността на прогимназиалния етап в училището. Парламентът участва в планирането на прояви, дава предложения за подобряване на учебната среда и изготвя графици за ученически дежурства. При предложения за санкции на ученик, класният ръководител съгласува предложението с Ученическия съвет на класа.

Глава X. Безопасни и здравословни условия и екскурзии

Чл. 48. Учениците преминават начален и периодичен инструктаж за безопасност и противопожарна охрана, което удостоверяват с подпис в инструктаж. Те са длъжни да спазват правилата в мрежата (използване на училищния интернет само за образователни цели, забрана за публикуване на снимки без съгласие и неразпространение на лични данни).

Чл. 49. (1) Училищни екскурзии и отдых се организират при спазване на Закона за туризма и Наредбата за организация на дейностите в училищното образование.
(2) Ръководителят на групата се определя със заповед на директора поне 10 дни преди пътуването. Той представя на директора: списък на учениците с ЕГН, книги за извънреден инструктаж, декларации за информирано съгласие от родителите, медицински карти за преглед и планински/туристически застраховки. За безопасността на учениците се осигуряват ръководители в съотношение: 1 ръководител на всеки 10 ученици.

Глава XI. Работа за личностното развитие на учениците

Чл. 50. (1) Общата подкрепа за личностно развитие включва дейности за превенция на обучителните затруднения: допълнително обучение по предмети (до 80 часа годишно за системни пропуски/НВО дефицити и до 10 часа за срочни слаби оценки), консултации в

неучебно време и логопедична работа (превенция, диагностика и терапия на писмената/устната реч).

(2) Дейностите се определят от учителя по предмета и училищния координатор след обсъждане на резултатите от входните равнища и терапевтичните нужди на ученика. Родителите се информират за дейностите най-малко 7 дни преди началото им и са длъжни да осигурят присъствието на децата си. При системно неосигуряване училището писмено уведомява Дирекция „Социално подпомагане“.

Глава XII. Преходни и заключителни разпоредби

§ 1. Настоящият Правилник за дейността на училището се осъвременява и приема ежегодно от Педагогическия съвет в съответствие с измененията в нормативната уредба в системата на предучилищното и училищното образование.

§ 2. Правилникът влиза в сила от датата на приемането му с Протокол на Педагогическия съвет и утвърждаването му със заповед на Директора.

§ 3. Всички учители, служители, ученици и родители са длъжни да познават и спазват разпоредбите на този правилник. Класните ръководители запознават учениците и родителите с правилника срещу подпис в едномесечен срок от началото на учебната година.