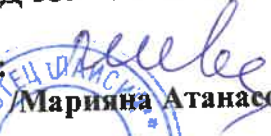


УТВЪРЖДАВАМ

Заповед № РД-359 / 11.09.2026 г.

ДИРЕКТОР:   
Марияна Атанасова/



**ПРАВИЛНИК  
ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО  
ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА**

## ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** С настоящия правилник се определят структурата, функциите, управлението на училището, конкретизират се правата и задълженията на учителите, учениците, служителите и работниците в ОУ „Отец Паисий“ с. Георги Дамяново, организацията на образователно-възпитателния процес, издаването на документи за завършен клас, етап или степен на образование.

**Чл. 2.** Правилникът е задължителен за директора, учителите, учителите на ГЦОУД, служителите, работниците в училището, както и за всички други лица, намиращи се в района на училището.

**Чл. 3.** Училището е общинско.

**Чл. 4.** Обучението в училището се провежда на книжовен български език.

**Чл. 5.** Степента на образование в ОУ „Отец Паисий“ с. Г. Дамяново е **ОСНОВНА**. Основното образование се осъществява на два етапа:

1. начален – с продължителност четири години / I – IV клас /;
2. прогимназиален - с продължителност три години / V – VII клас /.

**Чл. 6.** Светското образование не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците и се забранява осъществяването на политическа и партийна дейност, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

**Чл. 7.** Задълженията и функционалните отношения на персонала се регламентират още и чрез длъжностните характеристики./Етичен кодекс/

## ГЛАВА ВТОРА. ОРГАНИЗИРАНЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО- ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

### Раздел I. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

**Чл. 8.** (1) Училищното обучение в ОУ „Отец Паисий“ се осъществява в дневна форма.  
(2) Училището осигурява обучение в индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение.

**Чл. 9.** (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл.12, ал.2 на ЗПУО.

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

1. ученик, навършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;

2. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;

3. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;

4. лице, което не може успешно да завърши един и същи клас повече от три учебни години;

5. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал.5 от ЗПУО

6. ученик със специални образователни потребности.

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

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

заповед.

**Чл.10.** (1) Ученици, които се обучават в дневна и самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.  
(2) Преминаването от дневна в самостоятелна форма на обучение се разрешава от началника на регионалното управление на образованието по подадено заявление от родителя/ настойника или по искане на директора на училището за случаите, уредени в нормативен акт.

## Раздел II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ФОРМИТЕ НА ОБУЧЕНИЕ

**Чл. 11.** (1) Дневна форма на обучение се организира за паралелки в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

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

**Чл. 12.** (1) Самостоятелната форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Самостоятелната форма на обучение може да се организира за:

1. ученици в задължителна училищна възраст които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;
2. ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл.12, ал. 2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието;
3. ученици с изяви дарби;
4. лица, навършили 16 години.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за паралелката в дневна форма на обучение.

(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището с изключение на учениците по ал. 2, т.2

(5) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в четири изпитни сесии.

(6) Изпитните сесии се провеждат по график, както следва:

1. редовна сесия – месец януари;
2. първа поправителна сесия – месец февруари;
3. втора редовна сесия – месец юни;
4. втора поправителна сесия – месец август.

(7) Ред за уведомяване на учениците в самостоятелна форма за полагане на изпити:

1. Учениците, обучавани в самостоятелна форма, подават заявление за записване в началото на учебната година или 20 дни преди началото на изпитната сесия.
2. Учениците, обучавани в самостоятелна форма, подават заявление за явяване на изпити в срок до 10 дни преди началото на съответните изпитни сесии, като периодично се информират за предстоящите дейности за приключване на учебната година.

3. Лицето, определено за класен ръководител на учениците в самостоятелна форма, уведомява учениците за правилата на училището при организирането на дейностите през годината:
- а) за насрочване на изпити в съответната изпитна сесия;
  - б) конспектите по всеки учебен предмет
  - в) наличните учебни материали в библиотеката на училището;
4. Уведомяването се осъществява чрез електронната поща, поставяне на видно място на заповедта с графика на изпитите, публикуване на сайта на училището на изпитните дати по различните учебни дисциплини, публикуване на сайта на училището на графика за консултации на учителите.

**Чл.13. (1) Индивидуалната форма** на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

(2) В индивидуална форма може да се обучават:

- 1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма за повече от 30 последователни учебни дни;
- 2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;

3. ученици с изявени дарби;

4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал.4 от ЗПУО;

(3) Директорът изработва и утвърждава индивидуален учебен план;

(4) За обучението в индивидуална форма на обучение се изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, което се утвърждава от директора на училището;

(5) Учениците по чл. 13, ал.2 се записват в определен клас или паралелка;

(6) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по чл. 13, ал.2, т.1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия.

(7) За учениците по чл.13, ал. 2, т.2 и т.3 учебните часове от индивидуалния учебен план могат да се организират в рамките на няколко учебни седмици.

**Чл. 14 (1) Комбинираната форма на обучение** включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или Индивидуалния учебен план

(2) Обучението в комбинирана форма се извършва по училищния учебен план или по индивидуален учебен план – за ученици със специални образователни потребности и за ученици с изявени дарби.

(3) Комбинирана форма на обучение може да се организира за:

1. ученик със специални образователни потребности;

2. ученик с изявени дарби;

3. ученик в класовете от основната степен на образование, преместен в училище, в което не се изучава чуждият език, който ученикът е изучавал преди преместването си, при условие, че в населеното място няма училище от същия вид, в което този език да се преподава;

4. ученик в VII клас, преместен в училище, в което не се изучава учебен предмет от разширената подготовка, който ученикът е изучавал преди преместването си, ако преместването се извършва след началото на втория учебен срок.

- (4) В случаите по ал. 3, т. 3 и т. 4 вместо чуждия език или съответния учебен предмет от разширената подготовка, предвиден в училищния учебен план, се организира индивидуално обучение по чуждия език или по учебния предмет, който ученикът е изучавал преди преместването си. Индивидуалното обучение се осъществява от друго училище – по реда на чл.113, ал. 4, 6 и 7, или от приемащото училище – по реда на чл.112, ал. 3 и 4.
- (5) В случаите по ал.3, т. 1 индивидуалното обучение може да се осъществява по един или по няколко учебни предмета. Индивидуалното обучение се осъществява от училището – по реда на чл.111, ал. 2-5 или от друго училище – по реда на чл.113, ал.4, 6 и 7.
- (6) В случаите по ал.3 т. 2 индивидуалното обучение се осъществява по един или няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници. Индивидуалното обучение се осъществява от училището по реда на чл. 111, ал. 2-5.

### Раздел III. ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

**Чл. 15.** Образователно-възпитателният процес в училището се организира в дневна форма на обучение при едносменен режим на работа. Дневното обучение е присъствена форма или от разстояние в електронна среда, която се провежда в рамките на установения учебен ден.

**Чл. 16.** Учениците, които завършват обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование. Документът дава право на продължаване на обучението в прогимназиалния етап на основно образование.

**Чл. 17.** Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

**Чл. 18.** Училището има право и свобода да решава основни въпроси на УВД в съответствие с училищното законодателство и документите на МОН.

**Чл. 19.** Училището не носи отговорност за изгубени, забравени, изчезнали вещи.

**Чл. 20.** Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

**Чл. 21.** Пет учебни дни от учебното време в дневна форма на обучение в класовете от I до III включително задължително се използват за проектни и творчески дейности, които се реализират в учебните часове от учебния план. Учебните дни за проектни и творчески дейности може да се планират като последователни в рамките на една учебна седмица или в отделни непоследователни учебни дни.

**Чл. 22.** Учебната седмица за учениците от всички класове е 5-дневна.

**Чл. 23.** Продължителността на учебния час в I и II клас е 35 мин., а в останалите – 40 мин. Междучасията са по 10 минути, а голямото междучасие е 20 минути.

**Чл. 24.** Консултациите с учениците се провеждат по определен график. За учениците от I до IV клас, които не са усвоили учебното съдържание, може да се организира

Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет- Протокол № 10/11.09.2026 г.

допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определен със заповед на директора на училището.

**Чл. 25.** Организирането на екскурзии, лагери, училища сред природата и други мероприятия с учениците извън територията на населеното място, задължително се осъществява съгласно изискванията от НАРЕДБА № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, чл. 15 а, Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование от 27.12.2016 г. и Законът за туризма.

**Чл. 26.** Всяко организирано извеждане на учениците с образователна цел, извън сградата на училището, се извършва след спазване на чл. 15 и чл.15а от Наредба № 10, изм. и доп., бр. 69 от 26.08.2022 г., съгласуване с Директора и проведен инструктаж на учениците. За всички дейности по организирано извеждане на ученици класният ръководител писмено уведомява родителите не по-късно от 3 дни преди датата на провеждане на мероприятиято.

**Чл. 27.** Педагогически съвети, работни съвещания, методически сбирки се провеждат в извънучебно време и/или в електронна среда от разстояние.

**Чл. 28.** В началото на учебната година се извършват профилактични медицински прегледи на всички ученици. С оглед здравето на децата и предотвратяване струпване на родители и деца пред кабинетите на общопрактикуващите лекари в контекста на настоящото разпространение на SARS-CoV-2 и неговите варианти в страната, се препоръчва личната здравна профилактична карта /ЛЗПК/ на ученика да бъде представена по служебен път от общопрактикуващите лекари на училищата (напр. по електронна поща), а при невъзможност да бъде изисквана на хартиен носител от медицинските специалисти в учебните заведения до края на календарната 2024 г.

#### **Раздел IV. УЧЕБНО ВРЕМЕ**

**Чл. 29.** Учебната година започва на 15 септември. В случай че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден. Учебната година се разделя на два срока.

**Начало на първи учебен срок:** 15.09.2026 г. – I – XII клас

**Начало на втори учебен срок:** 03.02.2027 г. – I - XII клас

##### **Край на втория учебен срок**

02.06.2027 г. I – III клас (14 учебни седмици)

16.06.2027 г. IV – VI клас (16 учебни седмици)

02.07.2027 г. VII клас (18 учебни седмици)

Начало и край на ваканциите с изключение на лятната:

31.10.2026 г. – 02.11.2026 г. вкл. есенна

24.12.2026 г. – 03.01.2027 г. вкл. коледна

30.01.2027 г. – 02.02.2027 г. вкл. междусрочна

03.04.2027 г. – 11.04.2027 г. вкл. пролетна за I – XI клас

##### **Неучебни дни**

05.05.2027 и 07.05.2027 г. за I – XI клас във връзка с Великден и с Деня на храбростта и

Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет- Протокол № 10/11.09.2026 г.

Българската армия

19.05.2027 г. държавен зрелостен изпит по български език и литература

21.05.2027 г. втори държавен зрелостен изпит и държавен изпит за придобиване на професионална квалификация

25.05.2027 г. във връзка с Деня на светите братя Кирил и Методий, на българската азбука, просвета и култура и на славянската книжовност

18.06.2027 г. изпит по български език и литература от националното външно оценяване в края на VII клас и по български език и литература с интегриране на други учебни предмети от националното външно оценяване в края на X клас

21.06.2026 г. изпит по математика от националното външно оценяване в края на VII клас и по математика с интегриране на други учебни предмети от националното външно оценяване в края на X клас

**Чл. 30.** Учениците не посещават учебни занятия в неприсъствени дни и през ваканциите.

### **ГЛАВА ТРЕТА. ЕЛЕКТРОНЕН ДНЕВНИК**

**Чл. 31.** На основание чл. 208, ал.3 от ЗПУО от учебната 2022/2023 г. училището е на комуникационен режим чрез електронен дневник. Средство за постоянна връзка между училището и родителя е електронния дневник. Останалата необходима учебна документация продължава да се попълва и архивира на хартиен носител.

**Чл. 32.** Информацията за оценки, отсъствия, отзиви ще бъде ежедневна.

**Чл. 33.** Родителите получават информация в реално време.

**Чл. 34.** Остава необходимостта от закупуване на ученическа лична карта като документ за легитимация на ученика, съгласно чл.172, ал.1, т.7 от ЗПУО.

### **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ**

**Чл. 35.** Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси. Той работи по предварително утвърден годишен план и се свиква най-малко един път на два месеца от директора. Съветът може да се свиква извънредно по искане на най-малко 1/3 от неговите членове. Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав. Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от Началника на РУО. За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол в специална протоколна книга, която се съхранява 5 години.

(1) Педагогическият съвет включва в състава си учителите, учителите в ГЦОУД и др. педагогическите специалисти, ако има такива.

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

(3) В състава на педагогическия съвет с право на съвещателен глас могат да участват председателят на училищното настоятелство и медицинското лице, което обслужва

Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет- Протокол № 10/11.09.2026 г.

училището.

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

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

**Чл. 36. (1) Педагогическият съвет в училището:**

1. Актуализира стратегията за развитие на училището за период от 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране.
2. Приема правилника за дейността на училището.
3. Приема училищния учебен план.
4. Приема формите на обучение.
5. Приема годишния план за дейността на училището.
6. Приема Правилник за пропускателния режим.
7. Приема програма за превенция на ранното напускане на училището.
8. Приема учебни планове за индивидуална форма на обучение.
9. Приема мерки за повишаване качеството на образованието.
10. Приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи.
11. Предлага на Директора разкриване на групи за занимания по интереси.
12. Прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в ЗПУО случаи.
13. Определя училищни символи и ритуали след съгласуване с училищното настоятелство или с родители на учениците от училището.
14. Педагогическият съвет взема решение във връзка с предложенията на комисията за избор на варианти за ИУЧ и ФУЧ за всяка учебна година.
15. Запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение.
16. Периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.
17. Определя реда и начина на прием на ученици в училището при спазване изискванията на нормативните актове.
18. Обсъжда поведението и дисциплината на учениците. Прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на санкции по чл.199, ал.1 от ЗПУО.
19. Упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
20. Обсъжда здравното състояние и физическата дееспособност на учениците, изслушва доклади от медицинското лице, което обслужва училището относно здравето на децата.
21. Приема планове за работа, дневния и седмичен режим в училището.
22. Обсъжда въпроси, свързани с повишаване квалификацията на кадрите.
23. Участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет- Протокол № 10/11.09.2026 г.

## ГЛАВА ПЕТА. УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

**Чл. 37.** Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на образователната институция.

**Чл. 38.** Устройството и дейността на училищното настоятелство се урежда съгласно разпоредбите на ЗПУО, Закона за юридическите лица с нестопанска цел и устава на УН.

**Чл. 39.** За постигане на целите си УН на ОУ „Отец Паисий“ :

1. Съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролира целесъобразното им разходване;
2. Подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;
3. Съдейства при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците, учителите и друг персонал от училището;
4. Съдейства за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отход, туризъм и спорт с учениците;
5. Организира и подпомага обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
6. Организира обществеността за подпомагане на училището;
7. Сигнализира компетентните органи при извършени нарушения в системата на училищното образование.

## ГЛАВА ШЕСТА. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

**Чл. 40.** (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяко училище се създава обществен съвет.

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

**Чл. 41.** Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от МОН.

**Чл. 42.** (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. 43.** (1) Общественият съвет в училището:

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

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи;

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

и инспектирането на детската градина или училището;

4. дава становище по финансовите въпроси на училището, съгласува училищния учебен план, съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2(ЗПУО) на учебниците и учебните комплекти; сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове; участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на Държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, участва в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност.

## **ГЛАВА СЕДМА. УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ**

**Чл. 44.** Ученическият съвет е орган на ученическото самоуправление в ОУ „Отец Паисий“. В него се включват представители на всички класове от I до VII клас.

**Чл. 45.** Училищният ученически съвет работи в съответствие със закона за предучилищното и училищно образование /ЗПУО/, нормативните актове на МОН, училищния правилник, училищните планове и плана за работа на ученическия съвет.

**Чл. 46.** Училищния ученически съвет осъществява своята дейност в училище с подкрепата на училищното ръководство, училищното настоятелство, и класните ръководители.

**Чл. 47.** Членовете на Ученическия съвет се излъчват от класовете след провеждането на демократичен избор /анкета, явен избор, таен избор/. Председателя на УУС се избира от членовете на съвета по ред, определен в съответния правилник.

**Чл. 48.** Ръководството на УУС изготвя Правилник за дейността на УУС и определя графика за провеждане на сбирките му.

**Чл. 49.** Представители на УУС участват в работата на Педагогическия съвет при разглеждането на проблеми, свързани с учебно-възпитателния процес, социалното поведение и личностното развитие на младите хора, празниците и ритуалите в училище, извънучилищни дейности, масовия спорт; участват в състава на координационния съвет за превенция на училищния тормоз.

**Чл. 50.** Всички длъжности в УУС имат мандат една учебна година.

## **ГЛАВА ОСМА. УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ.**

### **Раздел I. УЧИТЕЛИ**

**Чл. 51.** Учителят организира и провежда образователно-възпитателния процес по учебния предмет, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълноценното им интегриране в училищната и социалната среда.

**Чл. 52.** Учителят на ГЦОУД организира и провежда образователно-възпитателни дейности с учениците извън задължителните учебни часове.

**Чл. 53.** Учителят избира учебници и учебни помагала след оценка на тяхното  
Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет- Протокол №  
10/11.09.2026 г.

практическо прилагане за съответния учебен предмет, от съответната образователна степен или етап.

**Чл. 54.** Педагогическите специалисти имат следните права:

1. Свободно да определят методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес, като активно използват интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии.

2. Да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението след оценка на тяхното практическо прилагане за съответния учебен предмет от съответната образователна степен или етап.

3. Да получават информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните му задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната му квалификация.

4. Да повишават образованието и професионалната си квалификация.

5. Да дават мнения и да правят предложения за развитие на училището до административните органи в системата на народната просвета.

6. Да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.

7. Да членуват в професионални организации и да вземат участие в работата на регионалните и националните им органи.

8. Да бъдат зачитани правата и достойнството му.

9. Да бъдат поощрявани и награждавани с морални и материални награди за високи постижения в училищното образование.

10. Учителите с трайно намалена работоспособност 50 и над 50 на сто, установена с решение на териториалните експертни лекарски комисии (ТЕЛК) или Националната експертна лекарска комисия (НЕЛК), могат да се възползват от правото на намалена норма преподавателска заетост съгласно чл. 4, ал. 11 и 12 от Наредба № 4 от 20 април 2017 г. за нормиране и заплащане на труда.

**Чл. 55.** Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. Да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти.

2. Да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията.

3. Да уведомяват своевременно директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове и да осигурят заместник с оглед недопускане на свободни часове., като ползват Банка кадри за заместващи учители по Национална програма "Без свободен час".

4. Да участват в работата на педагогическия съвет и да изпълняват неговите решения.

5. Да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни.

6. Да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

7. Да не ползват мобилен телефон по време на час за лични цели.

8. Да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и

извън него при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват деца или ученици.

9. Да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението им на учители и на добрите нрави.

10. Да не внасят в училището оръжие, както и други предмети, които са източника повишена опасност.

11. Да информират родителите за успеха и развитието на детето или ученика, за спазване на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочват към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на детето или ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения.

12. Да прилагат мярката „отстраняване на ученика от учебен час“, по силата на чл. 199, ал. 2 от ЗПУО, когато са изчерпали другите педагогически методи за въздействие и дисциплиниране на ученика. В случай на прилагане на мярката е необходимо осигуряване на друг педагогически специалист, който да поеме грижата за отстранения ученик.

13. Да отговарят за достоверността на информацията, която трябва да бъде внесена в училищната документация.

14. Да изпълняват нормата за задължителна преподавателска работа, определена с Наредба на министъра на образованието; организира и провежда УВР, съгласно учебния план, учебните програми и длъжностната характеристика за “начален учител”, “прогимназиален учител”, “учител на ГЦОУД” и други педагогически специалисти.

15. Да изготвят учебна програма за ИУЧ, както и да представят инструктажи за безопасна работа и обучение по ТП, ФВС, ХООС и ФА, които да се предложат за утвърждаване от директора.

16. Да изпълняват определените им в длъжностната характеристика задължения, Кодекса на труда и други нормативни актове. Всеки учител получава длъжностна характеристика. Попълва декларация, че е запознат с длъжностната си характеристика, която се съхранява в личното му дело.

17. Да участват в работата на педагогическия съвет и да изпълняват неговите решения, както и препоръките на контролните органи на РУО и на МОН.

18. Да влизат в учебен час след биене на звънеца и да не задържа учениците след биене на звънеца за края на учебния час.

19. Да идват в училище най-късно 10 минути преди започване на учебния час, когато не е дежурен.

20. Да създават организация за оптимално усвояване от учениците на знанията и компетентностите.

21. Да изчакват след часа с цел оглед на класната стая /кабинета/ до излизане съответния клас.

22. Задължително да вписват оценките от изпитванията и отсъствията в електронния дневник своевременно.

23. Ежедневно да регистрират темите на проведените часове в електронния дневник.

24. Да носят отговорност за документацията по време на работа със същата.

25. Да изискват поддържане на чистота в сградата и двора от учениците и помощния персонал.

26. Учителят не може да нарушава правата на ученика, да унижава личното му достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху него.

27. Учителите нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.

28. Директорът, учителите, класните ръководители, учителят на ГЦОУД, и педагогическите специалисти не могат да събират пари от учениците за дейности, свързани с образователно-възпитателния процес, за които финансиращият орган е подsigурирл необходимите средства или за дейности извън образователно-възпитателния процес. Пари могат да се събират от родителските активи и/или училищното настоятелство за мероприятия и дейности, свързани с образователно- възпитателната работа, при съблюдаване принципа на доброволност за предоставяне на индивидуалните финансови средства от съответния родител в полза на ОВП на ученика.

29. Учителят няма право да накърнява човешките и гражданските права на ученика, да унижава личното му достойнство и да прилага форми на физическо и психическо насилие върху неговата личност. Учителят няма право да допуска в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия

**Чл. 56.** В началото на първия учебен час всеки преподавател е длъжен да припомни мерките за ограничаване на рисковете от разпространението на грипни вируси и COVID-19, а в последния учебен час с всички ученици от I – VII клас да се провежда петминутка – занимание за напомняне безопасността на движение и задълженията на учениците за тяхното безопасно поведение на улицата при връщане вкъщи, която се отразява в дневника на класа.

**Чл. 57.** След завършване на последния учебен час всички учители извеждат учениците до съответните входи на училището и ги изчакват да се разотидат, без да има струпвания и при спазване на съответната дистанция.

**Чл. 58.** В началото на учебната година за всички ученици от I и II клас да се определи, съвместно с родителите, най-краткият и безопасен път от дома до училище, който да бъде предоставен на директора за утвърждаване. Да се изисква закупуването на светлоотразителни елементи.

**Чл. 59.** На III-те и IV-те класове периодично да се припомнят безопасните маршрути за тяхното движение.

**Чл. 60.** Учителите, преподаващи по ТП, ФВС, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда провеждат специален инструктаж по охрана на труда за отделните раздели на учебния предмет.

(1) Учителите са длъжни да реагират съгласно здравните правила и предприетите мерки в училището при всеки един случай на заболял или със съмнение за грипен вирус или COVID-19;

(2) При необходимост училището трябва да има готовност след указания от здравните власти, МОН и РУО и съобразно решенията на областните кризисни щабове за борба с грипни и вируси и COVID-19 за 24 часа да превключи на обучение в електронна среда от разстояние (в т.ч. за отделни паралелки, цялото училище или всички училища в общината, областта или държавата)

(3) Учителите са длъжни да осигурят условия за непрекъснатост на обучението за учениците от рисковите групи;

(4) Да осигурят допълнително (компенсаторно) обучение и подкрепа за учениците, пропуснали учебни занятия поради здравословни причини, в т. ч. и заради карантиниране.

Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет- Протокол № 10/11.09.2026 г.

**Чл. 61.** (1) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да поддържат и повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им. Програмите за квалификация трябва да са не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране (4 години).

(2) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио, чрез което се подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

**Чл. 62. Учителските длъжности са:**

1. учител;
2. старши учител;
3. учител в група за целодневна организация на учебния ден.

(1) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.

(2) По-големият брой квалификационни кредити и по-високата професионално-квалификационна степен са основание за по-бързо кариерно развитие на педагогическите специалисти, независимо от учителския стаж.

**Чл. 63.** (1) Атестирането на учителите, директорите и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от директора, съгласувано с педагогическия съвет, като в нейния състав задължително се включват:

1. при атестиране на директорите - представители на работодателя, на финансиращия орган, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието, както и родител от обществения съвет;

2. при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти - представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет.

(2) Оценката от атестирането освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестираните педагогически специалисти.

(3) При необходимост работодателят предлага за обсъждане на педагогическия съвет теми за включване в плана за квалификация на институцията по чл. 44, ал. 5 от НАРЕДБА № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти за предстоящата учебна година.

(4) При получена най-ниска оценка от атестирането работодателят заедно с атестационната комисия:

1. подготвя анализ на причините, довели до оценките;
2. изработва план за методическо и организационно подпомагане на съответния педагогически специалист;
3. определя наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа.

4. представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането документите по т. 1, 2 и 3 за осигуряване на методическа подкрепа.

(5) В случаите по чл. 82, ал. 7, т. 5 от НАРЕДБА № 15 от 22.07.2019 г., повторно Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет- Протокол № 10/11.09.2026 г.

атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал. 1, т. 1, 2 и 3.

(6) Ако при атестирането по ал.4 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал.1, т. 5 от Кодекса на труда .

(7) При получена оценка от атестирането с една степен по-висока от най-ниската се прилагат мерките по ал. 3 , т.1, 2 и 3.

(8) Първото атестиране на учителите, директорите и другите педагогически специалисти в детските градини и училищата при условията и по реда на раздел VIII "Атестиране на дейността на педагогическите специалисти" се извършва до една година след провеждане на първото инспектиране на институцията - през учебната 2021/2022 г., според измененията в Наредба № 15 от 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

## **РАЗДЕЛ II. КЛАСЕН РЪКОВОДИТЕЛ**

### **Чл. 64. Класният ръководител е длъжен да:**

(1) Класният ръководител организира и провежда часа на класа, извънкласните дейности с учениците и води задължителната училищна документация за съответната паралелка. Класният ръководител провежда втори час на класа за консултиране на родители и ученици и водене на училищната документация по график, утвърден със Заповед на Директора на училището.

(2) Привежда в изпълнение решенията на педагогическия съвет и разпорежданията на ръководството на училището, които се отнасят до поверения им клас.

(3) Координира дейността на учениците с учителите, ръководството и родителите.

(4) Води редовно и правилно училищната документация на класа и в края на учебната година я представя на директора на училището в изправност. Извинява отсъствията в електронния дневник в срок.

(5) Следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка и учебно-възпитателната дейност, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите.

(6) Контролира редовното посещение на учебните занятия от учениците. При констатирани нередности своевременно уведомява ръководството и родителите.

(7) Разрешава на учениците да отсъстват от училище по уважителни причини до 15 учебни дни за една учебна година с мотивирано заявление от родител до класен ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж. Приема и съхранява целогодишно медицинските бележки след заверка от медицинското лице в училището или бележки от клубове за извън училищни дейности. В случай на карантиниране на ученик поради болест, класният ръководител своевременно уведомява ръководството и изисква необходимата документация.

(8) Провежда инструктаж на учениците във връзка с опазване живота и здравето им в началото на учебната година, след приключване на ваканциите и при провеждане на екскурзии, ако е ръководител на групата.

(9) Своевременно информира родителите за формите за обща и допълнителна

подкрепа за личностно развитие

(10) Своевременно писмено уведомява родителя или настойника на ученика за допуснати 5 неизвинени отсъствия, за допуснати извинени отсъствия над определената норма, за успеха и дисциплината му.

(11) Спазва Наредбата за приобщаващо образование и при допускане на 80 отсъствия по уважителни причини на ученика, класният ръководител своевременно уведомява родителя /настойника/ му, че при допуснати 25 % неприсъственост по учебен предмет, ученикът задължително се явява на изпит по съответния предмет.

(12) Предлага на Директора ученици за наказание и докладва на ПС за извършени нарушения от ученици.

(13) Процедура за налагане на санкция се прилага, съобразно чл.60, ал.1, 2, 3 и чл.61, ал.1, 2, 3, 4, от Наредбата за приобщаващо образование.

(14) Преди налагане на наказание е длъжен да уведоми писмено родителя или настойника на ученика за извършеното нарушение и дирекция “Социално подпомагане” по местоживеенето му.

(15) Вписва наказанията и тяхното заличаване в електронния дневник на класа.

(16) За неуважителни отсъствия от училище на ученик класният ръководител открива процедура за налагане на следните наказания:

1. При допуснати 5 отсъствия по неуважителни причини уведомява писмено родителя и го информира, че на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие по чл.178, ал.1, т.12 от ЗПУО с цел повишаване мотивацията за учене.

2. При допуснати 10 отсъствия по неуважителни причини – предлага ученика за санкция по чл. 199, ал.1, т.1 от ЗПУО.

3. При допуснати 15 -20 отсъствия по неуважителни причини – предлага санкция по чл. 199, ал. 1, т. 3 от ЗПУО.

4. При допуснати 25 отсъствия по неуважителни причини - предлага санкция по чл. 199, ал. 1, т. 4 от ЗПУО.

(17) Подпомага учениците при избор на ръководство на класа.

(18) Изисква от учениците, които са получили безплатни учебници, писмена декларация, че са запознати с разпоредбите на чл. 8 на Инструкция № 3/05.07.1999 г. на МОН за условията и реда за предоставяне на учебници на ученици от социално слаби семейства. Декларацията се подписва и от родителя.

(19) Носи отговорност за опазване на училищното имущество от учениците. При счупване на стъклопакет от ученик от класа, незабавно уведомява родителите и отговаря за своевременното му възстановяване до края на деня. При неустановен извършител, класният ръководител организира възстановяването на стъклопакета от целия клас.

(20) Следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите.

(21) Анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях.

(22) Контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката. Извинява отсъствията на ученик до 3 учебни след подадено заявление /по образец/ от родителите

Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет- Протокол №

10/11.09.2026 г.

му или въз основа на друг извинителен документ.

(23) Своевременно уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание или други мерки по този Правилник.

(24) Консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага.

(25) Периодично организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, организира и провежда часа на класа и работи за развитието на паралелката като общност.

(26) Приключва отсъствията на учениците в срок.

(27) Организира и контролира дейността на дежурните за седмицата ученици в класа.

(28) Участва с класа в организиране на училищни прояви.

(29) Провежда полезна и подходяща за възрастта на учениците възпитателна работа.

(30) Предлага ученици за награди, похвали и наказания.

(31) Среща се с родител на ученик, на когото ще бъде наложено наказание по чл.199, ал.1 от ЗПУО и провежда разговор с него за извършеното нарушение като отразява това в индивидуален протокол за проведена среща с родител.

(32) Грижи се за социално-психологическия климат в паралелката.

(33) В началото на всяка учебна година класният ръководител предоставя на медицинското лице информация за ученици с хронични заболявания, специални потребности и специфични поведенчески проблеми.

(34) Уведомява медицинското лице и ръководството за забелязани от него промени в поведението на ученика, семейни проблеми, заболявания и др.

(35) Обсъжда проблемите на учениците с родителите им, с психолог (ако има такъв на разположение), а при необходимост – и с комисията за БППМН.

(36) Всеки преподавател е длъжен своевременно да внесе в електронния дневник оценките на учениците по съответния предмет.

#### **Чл. 65. Дежурни учители:**

(1) Задължения на дежурния учител:

1. Идва 15 мин. преди започване на учебните занятия.

2. Отговаря за цялостния вътрешен ред в училището за деня.

3. Взема незабавни мерки при забелязване на нередности.

4. Следи и е отговорен за реда в класните стаи, коридорите, стълбищата и двора.

5. Следи за правилното и безшумно движение на учениците по коридорите и стълбищата.

6. Уведомява писмено ръководството за установени нередности и повреди в материалната база при започване и приключване на учебните занятия

### **Раздел III. УЧЕНИЦИ**

**Чл. 66.** Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователно-възпитателния процес. В училището са създадени условия за спазване правата на ученика, залегнали в ЗПУО.

**Чл. 67.** Учениците имат следните права:

1. Да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда.
2. Да бъдат приемани като активни участници в образователния процес.
3. Да избират училището и профила, да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове.
4. Да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
5. Да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие.
6. Да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия.
7. Да участват в проектни дейности.
8. Да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове.
9. Чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план.
10. 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.
11. Да получават от учителите и от други длъжностни лица информация и консултации по професионалното му ориентиране и развитие, да бъде насочван, стимулиран и подпомаган в съответствие с неговите потребности, желания и способности.
12. Да получават от учителите консултации при организиране на самостоятелната си подготовка.
13. Да получават индивидуална помощ от учителите, съобразно специфичните си педагогически потребности.
14. Да бъдат насочвани, стимулирани и подпомагани за развитие на неговите дарби, умствени и физически способности.
15. Да се обучават и възпитават в здравословна и сигурна среда, както и да получават защита при накръняване на правата и достойнството му.
16. Да се ползват от формите за насърчаване на равния достъп до образование при условия и по ред, определени в нормативен акт.
17. Да дават мнение и писмено предложение/я/ до Директора по отношение организацията и провеждането на цялостната дейност на училището.
18. Да ползват безплатно училищната материално-техническа база в учебно време, както и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си по ред, определен от Директора.
19. Да бъдат поощрявани с морални или материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и за приноса си за развитието на

училищната общност.

20. Да участват, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи негови права и интереси.

21. Да получават безплатно /еднократно/ учебници за I – VII клас.

22. Да отсъстват до 15 дни в една учебна година по домашни причини след подадено мотивирано заявление от родител до класния ръководител /по образец/.

23. Да отсъстват от училище след представен документ от извънучилищен клуб, в който членува;

24. Да преминават от дневна форма на обучение в индивидуална форма при спазване на чл. 259, ал.1 от ЗПУО .

**Чл. 68.** Учениците имат право на обща подкрепа за личностно развитие, която включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети при условията на ЗПУО;
3. допълнителни модули за деца, които не владеят български език;
4. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;

5. консултации по учебни предмети;
6. кариерно ориентиране на учениците;
7. занимания по интереси;
8. библиотечно-информационно обслужване;
9. грижа за здравето;
10. поощряване с морални и материални награди;
11. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

12. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
13. логопедична работа.

**Чл. 69 (1)** При необходимост училището осигурява допълнителната подкрепа за личностно развитие, която включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;
2. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;

3. ресурсно подпомагане.

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

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

(3) Видът, формите на обучение и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план, изготвен от екип, определен със заповед на директора.

**Чл. 70.** Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет- Протокол № 10/11.09.2026 г.

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

#### **Чл. 71. Задължения на учениците**

##### **(1) Ученикът е длъжен:**

1. Да изпълнява съвместно учебните си задължения, определени със ЗПУО, Правилника за дейността на училището /ПДУ/ и инструктажите за безопасност.
2. Да спазва ПДУ, нормите на поведение в училището и обществото и законите на страната.

3. Да съхранява авторитета на училището и да допринася за развитие на добрите му традиции.

4. Да се явява в училище с облекло и външен вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави.

\* В сградата не се допускат: ученици с много къси панталони, много къси поли; с подчертано предизвикателно облекло (потници, прозрачни блузи и др.), неподходящи аксесоари и прически, с предизвикателен грим.

\* Когато ученикът се яви в училище с облекло или външен 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 отпадане на основанието за отстраняването му.

6. Да изразява почит и уважение към учителите.

7. Да изпълнява нарежданията на класния ръководител и на директора за представяне на документи в срок, извикване на родителите в училището, възстановяване на нанесени училищни щети и други.

8. Да присъства и да участва в учебните часове и занимания. Да носи необходимите за учебния ден учебни пособия - учебници, учебни помагала, тетрадки, материали по ТП и изобразително изкуство и др.

9. Да посещава часовете по ФВС със спортно облекло и обувки; освободените по лекарско предписание ученици не участват, но присъстват в часовете /ако в лекарското предписание не е упоменато друго изискване/.

10. Да идва на училище с лична карта.

11. Да носи личната си карта извън училище.

12. Да не участва в хазартни игри, да не пуши, да не употребява наркотични вещества и алкохол.

13. Да не използва мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на учебните часове.

14. На учениците се забранява да ползват записващи устройства, да заснемат своите съученици, да създават и разпространяват снимкови, аудио и видео материали, накърняващи честта и достойнството на учениците, учителите и училището.

15. Да не пречи на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове.

16. Да не носи оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

17. Да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето.

18. Да опазва материално-техническата база и чистотата на територията на училището.

19. Учениците са длъжни да са в училище 15 мин преди започване на учебните часове с необходимите учебни пособия, добре подготвени и подходящо облечени.

20. В началото на учебния ден учениците изключват телефоните или ги оставят на безшумен режим на съхранение при учителя на определено за това място. Не ги използват по време на учебния ден без разрешение на учителя.

\* При неспазване на задължението, учителят взема телефона и го предава на кл. ръководител. Той от своя страна го връща на родител.

21. Храненето да се осъществява само по време на голямото междучасие. Ученикът се храни само на определените за тази цел места – стол, двор. Не се внасят храни и напитки по етажите на сградата и кабинетите.

\* Закъснение за учебен час до 20 мин. се счита за 1/2 неизвинено отсъствие, а за повече от 20 мин. – цяло неизвинено отсъствие. При три такива за седмицата, класният ръководител уведомява родителя.

22. В училище не се допускат ученици във видимо недобро здравословно състояние.

23. Ученик, който създава пречки при и по повод изпълнение на служебните задължения на учителя или възпрепятства работата на другите ученици при самоподготовката им, ще бъде отстраняван от ГЦОУД.

## **(2) Ученикът не може:**

1. Да отсъства от учебни занятия без уважителни причини. Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.

2. Да употребява наркотични средства, опиати и алкохол, да носи цигари в училище, както и да пуши.

3. Да се занимава с хазарт в училище или с електронни игри в района на училището.

4. Да участва в политически партии и организации до навършване на 18 години.

5. Да накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя.

6. Да създава пречки на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения.

7. Да унижава личното достойнство на съучениците си, да прилага физическо и психическо насилие върху тях.

8. Да унижава личното достойнство на съучениците си, да прилага физическо и психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия.

\* Ученик, който унижава личното достойнство на съучениците си и упражнява физическо или психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия, се наказва съгласно ЗПУО.

9. Да носи в училище ненужни предмети, вещи и спортни принадлежности, които не

се изискват за учебните занятия.

10. Да носи хладни и огнестрелни оръжия и да застрашава живота и здравето на другите ученици.

11. Да влиза в други кабинети, учебни стаи и работилници, както и в учителската стая в учебно и извънучебно време. При нужда се обръща към дежурния учител или към помощния персонал на съответната класна стая или етаж.

12. Да напуска класните стаи или кабинети по време на учебен час без разрешението на учителя.

13. Да влиза в пререкание с учителите и с помощния персонал.

14. Да извършва противообществени прояви и деяния, с които уронва престижа на училището и нарушава законите на страната.

15. Да нарушава общоприетите ред и дисциплина в училището.

16. Да уврежда училищното, общинското и обществено имущество.

а/ Счупен стъклопакет се възстановява от ученика до края на деня. При неустановен извършител, стъклопакетът се възстановява до края на деня от целия клас;

б/ Счупена маса/чин/стол се възстановява от ученика /ремонтира или доставя нов/а/. При неустановен извършител, се възстановява от целия клас;

в/ Повредена фасада или стена в класната стая се възстановява от ученика със собствени средства и труд. При неустановен извършител, се възстановява от целия клас;

17. Да организира, участва и пропагандира партийно-политическа, религиозна или противодържавна дейност в училище.

18. Да отказва изпълнение на учебните си задължения, предвидени в учебните планове и програми.

19. Да се обучава в дневна форма на обучение, ако е сключил граждански брак и има извънбрачни раждания.

20. Учениците от I-IV клас да напускат двора на училището по време на учебни занятия и междучасията.

21. Да подправя или унищожава училищната документация.

(3) Неизпълнението на задълженията, предвидени в този правилник е нарушение на училищната дисциплина.

**Чл. 72.** Влизането и излизането от училище да става организирано и само през определените за това входове, в съответствие с изискванията на Правилника за пропускателен режим.

**Чл. 73.** Учениците дежурят в клас по един и по една седмица. Дежурният ученик се явява 15 минути преди започване на първия учебен час за изпълнение на задълженията си.

**Чл. 74.** Дежурният ученик преди учебните занятия и след завършването им изтрива дъската и проверяват стаята за учебна работа. През междучасието изтрива дъската и следи за реда и хигиенните изисквания към учениците.

**Чл. 75.** Дежурният ученик изисква от всички ученици да спазват правилата за вътрешния ред, като при отказ или нарушение на същите съобщава на дежурния учител или на класния ръководител.

**Чл. 76.** В междучасието дежурният ученик отваря първия прозорец за проветряване на класната стая, като взема мерки за опазване на стъклопакетите и имуществото. При нанесени

щети информира дежурния учител или класния ръководител.

**Чл. 77.** Дежурният ученик носи отговорност за гъбата и при изгубване на същата я възстановява на следващия ден.

**Чл. 78.** След последния час дежурният ученик изтрива дъската, предава забравени вещи на дежурния учител, затваря прозорците и последен напуска класната стая.

**Чл. 79.** За неизпълнение на задълженията си, за нарушение на дисциплината и погазване правилата на доброто общуване учениците могат да бъдат санкционирани с наказанията, предвидени в чл.199, ал. 1 от ЗПУО и/или мерките по чл. 199, ал. 3 и 4 на същия.

(1) За нарушение на дисциплината и правилата на доброто поведение се считат следните провинения:

1. системни закъснения за час над 15 на срок;
2. безпричинни отсъствия от часове;
3. безотговорно отношение, вандализъм или кражба на училищното имущество;
4. измама в училищната документация;
5. тютюнопушене в сградата и района на училището;
6. употреба на алкохол и наркотици;
7. различни форми на проявено насилие и агресия;
8. създаване пречки на преподавателя при изпълнение на служебните му ангажименти;
9. използване на мобилно устройство в учебен час, без разрешение на учител.
10. обидни изказвания, ругатни, подигравки и епитети, унижаващи достойнството, или провокативно поведение;
11. неспазване на реда в стола;
12. неуважително отношение към преподавател или друг служител на училището;
13. облекло и вид, които не са подходящи за училището.

\* Преди предприемане на действия за налагане на санкции, класният ръководител или друг педагогически специалист изслушва ученика, проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение, сигнализира за проблема и насочва ученика към работа с психолог или УКПППМН.

(2) При предлагане за налагане на санкция се отчитат видът, тежестта на нарушението/нарушенията и личностните особености на ученика.

**Чл. 80.** (1) За неизпълнение на задълженията си по този правилник, на учениците могат да се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. предупреждение за преместване в друго училище;
3. преместване в друго училище;
4. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение - се прилага за ученици, навършили 16 години.

(2) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на този правилник, както и когато състоянието му не му позволява да участва в образователно-възпитателния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му, за което класният ръководител уведомява родителя.

(3) Когато ученикът пречи на учителя и/или на съучениците си по време на учебен

час, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

(4) При тежки или системни нарушения на задълженията, определени в този правилник, освен наказание по ал. 1, на ученика може да се наложи и друга мярка.

(5) Освен налагането на наказание по ал. 1 ученикът може да бъде насочен към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, допълнително обучение в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности, професионално ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения и на отпадане от училище.

**Чл. 81.** (1) За едно нарушение не може да бъде наложено повече от едно наказание.

(2) Мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 от ЗПУО, както и санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“ не се налагат на учениците от начален етап.

(3) Санкциите от чл. 199, ал. 1, т.3 и т. 4 се налагат за тежки и системни нарушения.

(4) Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

**Чл. 82.** (1) Санкциите са срочни.

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

(3) Когато санкциите по чл. 199, ал.1, т. ,3,4 и 5 са наложени до 30 учебни дни преди края на II учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

(4) Срокът на мярката по чл. 199, ал. 1 се определя в Заповедта за налагането ѝ.

**Чл. 83.** (1) Санкцията „забележка“ се налага със Заповед на Директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със Заповед на Директора по предложение на ПС.

(2) Санкциите по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО може да се налагат и за допуснати неизвинени отсъствия:

1. за 5 отсъствия по неуважителни причини – писмено уведомяване на родителите;
2. за 10 отсъствия по неуважителни причини – забележка;
3. за 15 - 20 отсъствия по неуважителни причини – предупреждение за преместване в друго училище;
4. за 25 отсъствия по неуважителни причини - преместване в друго училище;
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение се прилага за ученици, навършили 16 години.

(3) Срокът на мярката по чл. 199 от ЗПУО се определя, като се отчитат видът, тежестта на нарушението/нарушенията и личностните особености на ученика.

(4) Видът и срокът на мерките по чл. 199 от ЗПУО се определят, като се отчитат и възможностите на училището.

**Чл. 84.** (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по налагане на наказание.

(2) За откриване на процедура за налагане на санкциите по чл.199, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 – и съответните териториални структури за Закрила на детето.

(3) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице.

Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет- Протокол № 10/11.09.2026 г.

(4) Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагането на санкцията при условия и по ред, определени с ДОС за приобщаващото образование.

(5) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог, педагогически съветник или учител.

(6) За изясняване на фактите и обстоятелствата на изслушването могат да бъдат поканени и да бъдат изслушани учители, които преподават на ученика, както и ученици.

(7) Преди налагане на наказанията по чл. 199, ал. 1, т. 3 - 5 от ЗПУО задължително се уведомява дирекция "Социално подпомагане" по настоящ адрес на ученика, представител на която може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и на интересите на ученика. По желание на ученика и на неговите родители дирекция "Социално подпомагане" може да го консултира преди налагане и на останалите наказания и мерки.

(8) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 199 се определят с ДОС за приобщаващото образование.

**Чл. 85.** (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението.

(2) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането и.

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването и на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция „преместване в друго училище“ – и на началника на РУО.

(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по чл. 259, ал. 2, т. 1,2,3 и 5 от ЗПУО.

(5) Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административно-процесуалния кодекс.

**Чл. 86.** (1) Класният ръководител уведомява родителя за наложените на ученика санкции и мерки.

(2) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник на класа.

(3) Наложената санкция по чл. 199, ал. 1, т. 1 от ЗПУО се обявява от класния ръководител пред класа.

**Чл. 87.** (1) Ученик, на когото е наложена санкция „преместване в друго училище“, продължава обучението си в друго училище при условия и по ред, определени със Заповед на Началника на РУО.

(2) При налагане на мярката по чл. 68, ал. 3 от ПДУ за часа, за който ученикът е отстранен, учителят отбелязва неизвинено отсъствие. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. Училището създава условия за възпитателна работа с учениците при изпълнението на мярката.

(3) Ученик, на когото е наложена мярката по чл. 199, ал. 1, т. 3, 4 и 5 за срока на мярката се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех, както и от правото да участва в представителни прояви от името на училището.

(4) При равни други условия при приемане на ученици с предимство се ползват учениците, на които не са наложени санкции по чл. 199 от ЗПУО.

**Чл. 88.** (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика след заличаване на санкциите по чл. 199, ал. 1, т. 2 и т. 4 той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.

(3) Зачиването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

**Чл. 89.** (1) За ученик, обучаван в дневна или вечерна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета от задължителната или от задължителноизбираемата подготовка, Директорът на училището, по предложение на педагогическия съвет, определя със Заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок и/или учебната година.

(2) В случаите по ал. 1 ученикът повтаря класа, когато в края на учебната година няма оформена оценка, без да са налице уважителни причини за това.

(3) Броят на отсъствията по уважителна причина на учениците със специални образователни потребности не се отразява на формирането на срочна оценка.

**Чл. 90.** (1) За допуснатите отсъствия по неуважителни причини класният ръководител своевременно и писмено уведомява родителя или настойника на ученика.

(2) Броят на отсъствията на ученика се отбелязват в електронния дневник на класа.

**Чл. 91.** Клаузите, отнасящи се до правата и задълженията на учениците, се разглеждат на срещи с родителите – индивидуални, групови, общи.

## ГЛАВА ДЕВЕТА. РОДИТЕЛИ

**Чл. 92.** (1) Училището осъществява процеса на обучение и възпитание на учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

(2) Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;

2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят с училищния учебен план или със съответната педагогическа система в училището;

4. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;

5. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;

6. да избират и да бъдат избирани в училищното настоятелство или общественния съвет на училището;

7. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;

(3) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват

своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;

2. да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с правилника за дейността на училището

3. да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на правилника на училището, положението му на ученик и на добрите нрави;

4. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила

5. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;

6. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;

7. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;

8. участват в срещи с родители по възможност в електронна среда;

9. родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително училищно образование, се наказват с глоба в размер от

10.

11./чл.347, ал.1 от ЗПУО

12. родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължителното училищно образование, записани в дневна, вечерна, дистанционна или комбинирана форма на обучение в училище, се наказват с глоба в размер от 25,56 до 76,69 евро

/чл. 347, ал.2 от ЗПУО/;

13. при повторно извършване на нарушението на т.9 и т. 10 от ПДУ, глобата е в размер от 51,13 до 255,65 евро /чл.347, ал.4 от ЗПУО/;

14. Ограничава се достъпът на родителите до класните стаи и кабинети по време на учебния ден. Срещите на родителите с преподавателите и Ръководството на училището следва да се осъществяват само в определено време - приеман ден на директор, дни на консултации на учителите или след края на учебните часове.

15. Преподавателят извежда учениците под строй до родителите след края на учебния ден през главния изход

16. Забранява се на родителите да изчакват децата си в двора на училището, с което се възпрепятства нормалното протичане на спортните дейности и часовете по ФВС и съобразно предприетите мерки за намаляване рисковете от предаване на грипни вируси и COVID-19.

17. Родителите на децата от ГЦОУД комуникират по телефона с учителя ГЦОУД, който освобождава съответния ученик. Той от своя страна напуска училището през определения за това изход и се насочва към главния вход /металната ограда/, където родителят чака.

18. Не се допуска родител еднолично да изяснява конфликти, възникнали между неговото дете и друг ученик на училището.

19. Да показват с личен пример, че подкрепят училището за утвърждаване на високи стандарти в цялостната му дейност.

20. Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112,

Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет- Протокол № 10/11.09.2026 г.

ал. 1, т. 2, както и в самостоятелна организация, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 (ЗПУО), да осигурят необходимите условия за обучение, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

21. Във връзка с епидемиологичната обстановка в страната и риск от заболяване от грипни вируси и COVID-19, родителите имат право да изберат за детето си дистанционно обучение /ДО/, при условия, определени от ЗПУО.

## **ГЛАВА ДЕСЕТА. ФОРМИ НА ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА**

**Чл. 93.** Оценяване се извършва:

1. в процеса на обучение;
2. в края на клас или на етап от степен на образование;
3. при завършване на степен на образование.

**Чл. 94.** (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

(3) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка и/или с държавния образователен стандарт за придобиването на квалификация по професия и/или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

(4) За учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, заложи в нея.

(5) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план.

(6) Изпитите са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката;
4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
5. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка за определен етап от степента на образование.

## **ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА. РАБОТНО ВРЕМЕ НА УЧИТЕЛИТЕ,**

## СЛУЖИТЕЛИТЕ И РАБОТНИЦИТЕ

### Раздел I. РАБОТНО ВРЕМЕ НА УЧИТЕЛИТЕ

#### Чл. 95. Учебно време:

(1) Начален и прогимназиален етап - работното време започва десет минути преди началото на първия учебен час, независимо от разпределението на учебните часове в седмичното разписание и завършва не по-рано от последния учебен час на съответния учебен ден .

(2) Работно време на директора:

7.30 - 16.00 ч. с почивка 12.00 - 12.30 ч.

(3) Дневен режим:

В начален и прогимназиален етап часовете започват, както следва:

#### I клас

| ПРИСЪСТВЕНО |               | ОРЕС ПО ГРАФИК |               | ОРЕС |               |
|-------------|---------------|----------------|---------------|------|---------------|
| 1           | 08:00 – 08:35 | 1              | 09:00 – 09:20 | 1    | 09:00 – 09:20 |
| 2           | 08:45 – 09:20 | 2              | 09:30 – 09:50 | 2    | 09:30 – 09:50 |
| 3           | 09:50 – 10:25 | 3              | 10:10 – 10:30 | 3    | 10:10 – 10:30 |
| 4           | 10:35 – 11:10 | 4              | 10:40 – 11:00 | 4    | 10:40 – 11:00 |
| 5           | 11:20 – 11:55 | 5              | 11:10 – 11:30 | 5    | 11:10 – 11:30 |
| 6           | 12:05 – 12:40 | 6              | 11:40 – 12:00 | 6    | 11:40 – 12:00 |

#### II клас

| ПРИСЪСТВЕНО |               | ОРЕС ПО ГРАФИК |               | ОРЕС |               |
|-------------|---------------|----------------|---------------|------|---------------|
| 1           | 08:00 – 08:35 | 1              | 09:00 – 09:20 | 1    | 09:00 – 09:20 |
| 2           | 08:45 – 09:20 | 2              | 09:30 – 09:50 | 2    | 09:30 – 09:50 |
| 3           | 09:50 – 10:25 | 3              | 10:10 – 10:30 | 3    | 10:10 – 10:30 |
| 4           | 10:35 – 11:10 | 4              | 10:40 – 11:00 | 4    | 10:40 – 11:00 |
| 5           | 11:20 – 11:55 | 5              | 11:10 – 11:30 | 5    | 11:10 – 11:30 |
| 6           | 12:05 – 12:40 | 6              | 11:40 – 12:00 | 6    | 11:40 – 12:00 |

#### III и IV клас

| ПРИСЪСТВЕНО |               | ОРЕС ПО ГРАФИК |               | ОРЕС |               |
|-------------|---------------|----------------|---------------|------|---------------|
| 1           | 08:00 – 08:40 | 1              | 09:00 – 09:20 | 1    | 09:00 – 09:20 |
| 2           | 08:50 – 09:30 | 2              | 09:30 – 09:50 | 2    | 09:30 – 09:50 |
| 3           | 09:50 – 10:30 | 3              | 10:10 – 10:30 | 3    | 10:10 – 10:30 |
| 4           | 10:40 – 11:20 | 4              | 10:40 – 11:00 | 4    | 10:40 – 11:00 |
| 5           | 11:30 – 12:10 | 5              | 11:10 – 11:30 | 5    | 11:10 – 11:30 |
| 6           | 12:20 – 13:00 | 6              | 11:40 – 12:00 | 6    | 11:40 – 12:00 |

#### V-VII клас

| ПРИСЪСТВЕНО |               | ОРЕС ПО ГРАФИК |               | ОРЕС |               |
|-------------|---------------|----------------|---------------|------|---------------|
| 1           | 08:00 – 08:40 | 1              | 09:00 – 09:30 | 1    | 09:00 – 09:30 |
| 2           | 08:50 – 09:30 | 2              | 09:40 – 10:10 | 2    | 09:40 – 10:10 |

Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет- Протокол № 10/11.09.2026 г.

|   |               |   |               |   |               |
|---|---------------|---|---------------|---|---------------|
| 3 | 09:50 – 10:30 | 3 | 10:20 – 10:50 | 3 | 10:20 – 10:50 |
| 4 | 10:40 – 11:20 | 4 | 11:00 – 11:30 | 4 | 11:00 – 11:30 |
| 5 | 11:30 – 12:10 | 5 | 11:40 – 12:10 | 5 | 11:40 – 12:10 |
| 6 | 12:20 – 13:00 | 6 | 12:20 – 12:50 | 6 | 12:20 – 12:50 |
| 7 | 13:10 – 13:50 | 7 | 13:00 – 13:30 | 7 | 13:00 – 13:30 |

### **ГЦОУД – сборна група 1-7 клас**

| ПРИСЪСТВЕНО |               | ОРЕС ПО ГРАФИК |               | ОРЕС |               |
|-------------|---------------|----------------|---------------|------|---------------|
| 1           | 13:00 – 13:35 | 1              | 14:00 – 14:20 | 1    | 14:00 – 14:20 |
| 2           | 13:40 – 14.15 | 2              | 14:30 – 14:50 | 2    | 14:30 – 14:50 |
| 3           | 14:20 – 14:55 | 3              | 15:00 – 15:20 | 3    | 15:00 – 15:20 |
| 4           | 14:55 – 15:30 | 4              | 15:30 – 15.50 | 4    | 15:30 – 15.50 |
| 5           | 15:30 – 16:05 | 5              | 16:40 – 16:20 | 5    | 16:40 – 16:20 |
| 6           | 16:05 – 16:40 | 6              | 16:30 – 16:50 | 6    | 16:30 – 16:50 |

**Чл. 96.** Промяна на часовете става след писмено разрешение на Началника на РУО - Монтана и/или по нареждане на директора по целесъобразност и при необходимост.

### **Чл. 97. Неучебно време**

(1) През неучебно време учителите изпълняват задълженията си съгласно длъжностната характеристика, указанието на МОН за съответната учебна година, утвърдени план-графици за работа и изпълнение на служебни задачи, свързани с подготовката на образователно-възпитателния процес.

## **Раздел II. РАБОТНО ВРЕМЕ НА НЕПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ**

**Чл. 98.** Работното време на непедagogическия персонал е нормирано – осемчасов работен ден с полагаща се по КТ почивка – 30 мин.

### **(1) През учебно време :**

**1. Счетоводител:** 8.30 - 17.00 ч., с почивка 12.00 – 12.30 ч.

Физиологични почивки от 10.00 до 10.15 и от 15.00 до 15.15 ч.

**2. Чистач/хигиенист в учебно заведение:**

7.00 - 15.30 ч

с почивка 11.30 - 12.00 ч

Физиологични почивки от 9.15 до 9.30 ч. и от 13.30 до 13.45 ч.

**3. Огняр:** Работното време през зимния отоплителен период е по утвърден от директора график.

Забележка: Промяна на работното време може да се извършва със заповед на

Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет- Протокол № 10/11.09.2026 г.

директора, в сила до второ нареждане.

**(2) През неучебно време:**

1. Счетоводител – 8-часов работен ден: от 8.30 ч. до 17.00 ч. при спазване на 30 мин. почивка по КТ от 12.00 ч. – 12.30 ч. и две физиологични почивки: от 10.00 до 10.15 и от 15.00 до 15.15 ч.
2. Чистач – 8 часов работен ден: от 8.00 ч до 16.30 ч с 30 – минутна почивка по КТ от 12.30 ч до 13.00 ч. и две физиологични почивки: от 10.15 до 10.30 и от 14.45 до 15.00 ч.

Промяна на работното време може да се извършва със заповед на Директора при явна целесъобразност при спазване на изискванията за законосъобразност.

## **ГЛАВА ДВНАДЕСЕТА. ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ**

**Чл. 99.** Учениците се пропускат в сградата на училището след разрешение от дежурен учител или от представител на непедагогическия персонал (чистач/хигиенист, огняр или счетоводител) по следния начин:

(1). Регулирано влизане и излизане в сградата на училището, без струпване на главния вход.

(2). Организация на движението в коридорите и по стълбите: (при епидемична обстановка)

- Учениците от 1 до 4 клас ползват главния вход, а учениците от 5-7 клас – задния вход
- Използване само на стълбите към съответния вход. (учениците от 1-4 клас – предните стълби, учениците от 5-7 клас – задните стълби)
- Отделяне на паралелките от начален етап на втория етаж, а паралелките от 5-7 клас на третия етаж.
- Разминаване на голямото междучасие между начален и прогимназиален етап: начален етап – след втория час, а прогимназиален етап - след третия час.

(3) Учениците I–VII клас не напускат територията на училището по време на учебен процес.

(4) На учениците V–VII клас е разрешено напускането на територията на училището само в рамките на голямото междучасие.

(5) Максимално се ограничава влизането на външни лица в сградата на училището чрез маркиране на зони за достъп на родители в двора и в близост до входа.

Родители се допускат на територията на училището по преценка на кл. ръководител и в определеното време за провеждане на родителски срещи; след предварително уговорена индивидуална среща с класен ръководител, учител, директор, администрация. В условията на COVID-19 комуникация с родителите да се осъществява предимно с електронни средства, а индивидуалните срещи и консултации да се провеждат по предварителна уговорка и при спазване на изискванията на МЗ. Провеждане на родителски срещи, събрания на Обществения съвет, общи събрания и педагогически съвети по възможност да се осъществяват в електронна среда, а при нужда от пряка комуникация - в по-голямо помещение, което гарантира спазване на правилата на МЗ.

**Чл. 100.** Гражданите, посещаващи директора и/или останалите длъжностни лица по Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет- Протокол № 10/11.09.2026 г.

различни поводи, се пропускат при спешна неотложност, след представяне на документ за самоличност и при спазване на изискванията за физическа дистанция и дезинфекция. Данните се вписват без съкращения и лично от посетителя в специален дневник, съхраняващ се в стаята на портиера, а след това в архива на училището в определените от закона срокове.

(1) Информацията в дневника трябва да съдържа:

1. Трите имена на лицето и датата на раждане по документ за самоличност със снимка на лицето;
2. Лицето, което ще бъде посетено;
3. Час на влизане;
4. Подпис на лицето;
5. Час на излизане;
6. Подпис на портиер

7. Чужди граждани, освен родители на ученици от ОУ „Отец Паисий“, не се допускат, ако не са с придружител български гражданин.

**Чл. 101.** На лицата, посещаващи училището, се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица, кабинети и помещения, извън заявените предварително. След посещението, лицата следва незабавно да напуснат училището, като уведомят за това портиера и това се отбелязва в дневника.

**Чл. 102.** При проникване (влизане) в сградата на училището на неидентифицирано лице (което не е записано в дневника) или забелязване на такова лице от друг служител/педагогически специалист в училище, портиерът, служителят/педагогическият специалист, е длъжен незабавно да уведоми директора, който да предприеме действия по издирване на нарушителя.

**Чл. 103.** Не се разрешава влизането в района и сградата на училището на лица, които:

1. са въоръжени;
2. са в неадекватно състояние – пияни, дрогирани, агресивни или с явни психически отклонения;
3. внасят оръжие и взривни вещества;
4. внасят упойващи, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните;
5. разпространяват и рекламират литература и/или артикули с религиозно и/или порнографско съдържание;
6. проявяват педофилски или/и вандалски характер;
7. водят или разхождат кучета и/или други животни;
8. носят със себе си обемисти предмети.

**Чл. 104.** За ремонтни дейности се пропускат лица по списък, одобрен от директора на училището;

**Чл. 105.** Не се разрешава оставянето на багаж от външни лица, училищен персонал и ученици в стаята на портиера

**Чл. 106.** Влизането в района на училището на МПС става по изключение само след писмено разрешение от директора на училището, при засилени мерки за безопасност на учениците, персонала и гражданите, пребиваващи в училището.

**Чл. 107.** МПС, свързани с обслужването на училищната дейност се допускат в сградата

на училището с разрешение на директора.

**Чл. 108.** МПС със специален режим (линейки, пожарни коли и др.) се допускат в сградата на училището без предварително писмено съгласие на директора на училището от представители на непедагогическия персонал, при засилени мерки за безопасност на ученици, персонал и граждани.

**Чл. 106.** При влизане и излизане в/от района на училището портиерът задължително проверява документите на водачите на МПС и съответствието на превозваните товари с данните за тях в съпроводителните документи.

**Чл. 110.** Всеки работник/служител в ОУ „Отец Паисий“ има право на свободен достъп до своето работно място в рамките на установеното работно време през официалния вход на училището.

**Чл. 111.** Всеки работник/служител има право на достъп до в и в ОУ „Отец Паисий“ в извънработно време, с разрешение на директора на училището или заместващия го служител.

**Чл. 112.** С прекратяването на трудовото правоотношение с работника/служителя, той придобива статута на външно лице и има право на достъп в ОУ „Отец Паисий“ при спазване на установения за външни лица пропускателен режим.

**Чл. 113.** В двора на училището не се допускат домашни любимци.

## **ГЛАВА ТРИНАДЕСЕТА: РЕГЛАМЕНТ ЗА ПОДАВАНЕ НА СИГНАЛИ И ЖАЛБИ**

**Чл. 114 (1)** Сигналите и жалбите на ученици, родители и граждани са важно средство за усъвършенстване и демократизиране на дейностите на Основно училище „Отец Паисий“ – с. Георги Дамяново

(2) Никой не може да бъде преследван заради жалби или сигнал, подадени с цел оптимизиране на работата.

(3) Не се разглеждат жалби или сигнали постъпили от анонимни източници.

**Чл. 115 (1)** Подаване, разглеждане и решение по сигнали и жалби

1. Подадените писмени, устни или по друг начин сигнали, жалби се регистрират и движат по един и същи ред.

2. Сигнали и жалби, подадени повторно по въпрос, по който има решение, не се разглеждат.

3. Взетото решение не подлежи на обжалване.

4. Подадените сигнали и жалби се регистрират в дневника за входяща кореспонденция на училището.

5. Когато по сигнала или жалбата не е нужно да се извършва обстоятелствена проверка, решението се взема в едноседмичен срок.

6. Решението по сигнала или жалбата се взема най-късно в едномесечен срок, след задълбочено проучване на обстоятелствата.

7. Решението или отговорът се дават писмено на жалбоподателя в същия срок

8. Когато сигналът или жалбата не са уважени, в писмения отговор се съдържат накратко мотивите или съображенията за взетото решение.

9. При данни за извършено престъпление, незабавно се уведомяват компетентните

органи, като се изпраща копие от сигнала или жалбата.

(2) Взетото решение по сигнал или жалба се изпълнява в едномесечен срок от постановяването му.

(3) Процедурата по сигнал или жалба се прекратява с изпълнение на решението.

## **ГЛАВА ЧЕТИРИНАДЕСЕТА: ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл. 116.** Настоящият Правилник е разработен на базата на основни нормативни документи, действащи в системата на предучилищното и училищното образование: ЗПУО, ДОС, общообразователния минимум и учебния план, КТ и нормативни актове, имащи отношение към дейността на училището.

**Чл. 117.** Учениците, учили в чужбина, представят в РУО издадените от съответната държава документи за завършен клас или степен на образование за легализиране. ОУ „Отец Паисий“ признава документите след легализирането им от страна на РУО.

**Чл. 118.** Правилникът за дейността на Основно училище „Отец Паисий“ – с. Георги Дамяново може да се променя чрез анекси, които се обсъждат и приемат от ПС, утвърждават се от Директора и са неразделна част от настоящия правилник.

**Чл. 119.** Настоящият ПДУ е приет на заседание на ПС на Основно училище „Отец Паисий“ – с. Георги Дамяново на 10.09.2026 г. /Протокол № 10 и влиза в сила от датата на утвърждаване от Директора на ОУ „Отец Паисий“ – с. Георги Дамяново. Правилникът за дейността на Основно училище „Отец Паисий“ – с. Георги Дамяново остава отворен за изменения и допълнения през учебната 2026/2027 година.