

**НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ”Д-р ПЕТЪР БЕРОН”  
с.Изворово,общ.Антоново,обл.Търговище**

Утвърждавам:.....

Ангелина Ангелова

Директор НУ

дата:.....

**ПРАВИЛНИК**  
**за**  
**дейността на училището**  
**за учебната 2023/2024 година**

*приет на заседание на Педагогическия съвет – Протокол № 13  
/04.09.2023 г. и утвърден със Заповед № 185/13.09.2023 г.*

## ГЛАВА ПЪРВА

### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

(3) С правилника се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на основните цели и задачи на образователния процес, конкретно за условията на училището, произтичащи от ЗПУО.

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

## ГЛАВА ВТОРА

### УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

**Чл. 3.** Училището осъществява своята дейност в съответствие с: Конституцията на Република България, Кодекса на труда и българското трудово законодателство, Закона за предучилищното и училищно образование и другите нормативни актове и документи, отнасящи се до образованието.

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

**Чл. 5.** (1) Училището е общинско.

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

**Чл. 6.** Училището се финансира от:

1. средства по бюджета, разпределени от кмета по формула, утвърдена от Общински съвет – Антоново;

2. собствени приходи от:

а. дарения и целеви средства;

б. инициативи на Училищното настоятелство.

**Чл. 7.** Образованието като процес включва обучение, възпитание и социализация /чл.3 от ЗПУО/ и се организира чрез дневно обучение, което се осъществява в границите на установения учебен ден от 8:00 до 17:00 часа.

**Чл. 8.** Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от I до IV клас.

**Чл.9.** (1) В училището се приемат за обучение деца, български граждани, постоянно или временно пребиваващи в Република България, а така също и деца от друга национална принадлежност.

(2) Училищният план-прием се определя преди началото на учебната година от директора на училището при условията и по реда на държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование и регламентира броя на местата в първия клас на началния етап съгласно чл.143, ал.1 от ЗПУО.

(3) Приемането и преместването на учениците се извършва при условията и реда на чл. 147 от ЗПУО и държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

**Чл. 10.** (1) В I клас постъпват деца на 7 години, навършени в съответната календарна година. Децата постъпват в I клас по молба на родителите си. Деца, навършили 6 години, могат да постъпят в I клас по преценка на родителите или настойниците им и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени от ДОС за предучилищно образование - чл.8, ал.3 от ЗПУО. Записването се извършва на базата на:

1. Подадено заявление по образец от родител или настойник.

2. Копие на акт за раждане.

3. Удостоверение за завършен подготвителен клас.

В случай, че детето не е посещавало подготвителна група или клас, родителите (настойниците) декларират това обстоятелство.

(2) При голям брой кандидати за първи клас в училището се прилагат следните критерии:

- дете с трайни увреждания над 50%;

- дете с двама починали родители;

- деца от семейството, обучаващи се в училището;

(3) Приемането и записването на ученици от II-IV клас включително се извършва въз основа на следните документи:

1. Заявление до директора на училището от родителя/настойника/;

2. Ксерокопие на акт за раждане;

3. Здравен картон или декларация от родителя за здравословното състояние на ученика.

4. Документ за завършен клас и удостоверение за преместване ако идват от друго училище преди започване на учебната година.

5. Удостоверение за преместване - в случаите, когато ученикът се премества през учебната година.

(4) В училището се обучават интегрирано ученици със специални образователни потребности.

**Чл. 11.** (1) Учениците от I до IV клас могат да се преместват през цялата учебна година;

(2). Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 на ЗПУО до директора на приемащото училище;

2. издаване на служебна бележка от директора на училището до три работни дни, с която потвърждава записването на ученика. Служебната бележка се представя от родителя/настойника и/или ученика заедно със заявлението за преместване на директора на училището, от което се премества ученика;

3. До три работни дни директорът на училището, в което се е обучавал ученикът предоставя на родителя/настойник и/или ученика удостоверение за преместване, копие на училищния учебен план, копие от заповедта на системата от качествени показатели за установяване резултатите от изпитванията на учениците от I-IV клас;

4. До три работни дни от получаване на удостоверението за преместване, родителят/настойникът и/или ученикът представя получените документи за записване в приемащото училище;

5. Директорът на приемащото училище до три работни дни определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика.

6. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

7. В същият срок директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученика за неговото записване;

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

**Чл. 12.** За учебната 2022/2023 година график на учебния процес се определя съгласно Заповед № РД 09-4066/ 30.08.2022 г. на Министъра на образованието и науката.

**Чл. 13.** (1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания на министерството на здравеопазването. Утвърждава се от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Представя се в РЗИ до 10 дни след началото на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ до 5 дни след нанасянето ѝ.

(2) Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършват единствено от директора при определени обстоятелства (отсъствия на учители поради болест, законово установен отпуск, при аварийни ситуации и др.) и се утвърждават със заповед на директора.

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

**Чл. 14.** (1) Продължителността на учебния час е 35 минути за учениците от I и II клас.

(2) Продължителността на учебния час е 40 минути за учениците за III и IV клас.

(3) Почивките между отделните учебни часове е 10 мин.

(4) Голямото междучасие е 20 минути и е след втория учебен час за начален етап.

(5) Допълнителният час на класа се провежда по утвърден от директора график за учебната година.

**Чл. 15.** (1) Обучението по общообразователни учебни предмети се осъществява чрез:

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

2. общозадължителна подготовка;

(2) училищен учебен план, който се разработва за всяка учебна година и се съхранява най-малко 50 години;

(3) учебни програми за задължителна подготовка;

(4) учебни програми за разширена подготовка по общообразователните предмети и по учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие у децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети, се утвърждават от директора на училището.

**Чл. 16.** (1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни и писмени форми на проверка и оценка, както и чрез тестове, съгласно ЗПУО.

(2) Контролът се осъществява текущо и периодично.

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

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

(5) По учебните предмети, които се изучават от един час седмично и повече, се оформя годишна оценка и се внася в съответната документация.

(6) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет за всеки учебен срок при IV – ти клас е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;

2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с 2,5 – 3,5 учебни часа седмично;

3. четири текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.

(7) Учениците участват в регионалните и национални външни оценявания, провеждани от РУО и МОН.

**Чл. 17.** (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

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

2. с уведомление от родител до класен ръководител за срок до три дни в една учебна година;

3. с уведомление от родител до директора за срок до седем дни за една учебна година.

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

(3) Броят на извинените и на неизвинените отсъствията на всеки ученик се отбелязват ежедневно в дневника и се нанасят в ученическата книжка един път месечно от класния ръководител.

(4) Освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт се осъществява само със заповед на директора след представен документ от лекуващия лекар или лекарска консултативна комисия. Ученикът уплътнява свободните часове с определена програма по предложение на учителя по физическо възпитание и спорт, която не застрашава здравословното му състояние. При неприсъствие на ученика в дневника се регистрира неизвинено отсъствие. За освободените ученици за годишна оценка се записва текст „освободен”.

(5) Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.

(6) Закъснения до 15 минути за три учебни часа без уважителни причини се считат за един учебен час неизвинено отсъствие.

**Чл. 18.** Завършването на клас, етап се удостоверява, съгласно документите регламентирани в Наредба №8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищно образование /Приложение №4 към чл.31 от Наредба №8 от 11.08.2016 г /.

**Чл. 19.** (1) Формите на обучение в училището са:

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

(2) Училището разработва индивидуален учебен план за (когато има такива):

- учениците със СОП, които се обучават в дневна форма на обучение;

**Чл. 20.** Педагогическата дейност е основната дейност в училището.

## ГЛАВА ТРЕТА

### ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

**Чл.21.** (1) Учителят в училището 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. 22.** (1) Педагогическите специалисти имат следните права, определени в чл.219, ал.1 от ЗПУО:

- да бъдат зачитани правата и достойнството им;

- да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии;

- да участват във формирането на политиките за развитие на училището;

- да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

- да повишава образованието си и професионалната си квалификация;

- да бъдат поощрявани и награждавани;

- да използва училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

- да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностните му характеристики;

- да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
- да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
- да преподават учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебните предмети "чужд език";
- да общува с учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовно езиковите норми;
- да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
- да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
- да получава информация от директора на училището, регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;
- да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;
- да дават мнения и предложения за развитието на училището;
- да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения. Размножаването на материали за тестове и изпитвания на учениците се извършва от длъжностно лице, определено от директора. Учителят представя подписано от директора разрешение за определяне на броя на копията;
- да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;
- да участва в работата на Педагогическия съвет и изпълнява неговите решения;
- да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на училищното образование;
- да не ползва мобилен телефон по време на учебен час;
- да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;
- да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринася за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;
- да не внася в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;



- да вписва в дневника ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока; при неспазване на определения срок часовете се приемат за незаработени и на учителя не се начислява трудово възнаграждение за тях;
- да води коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
- да води правилно и да опазва дневника на класа, който е официален документ. Допуска се даването на дневника на класа на отговорника на група;
- чрез административното ръководство да уведомява незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомява директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;
- да изпълнява решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
- да не отклонява ученици от учебния процес;
- да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;
- да подпомага родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
- да не организира и да не осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
- в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подава писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година е предоставял образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси;
- да познава и спазва Етичния кодекс на общността;
- учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи, а оказват съдействие за тяхното намиране;
- всяка учебна година до 10 септември да изготвя годишно тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподава, и да го заведе в канцеларията на училището;
- да работи за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;
- да дава консултации на напреднали и изоставащи ученици по утвърден график, определени със заповед на директора;
- да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на детето или ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за

общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на детето или ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;

- индивидуалните срещи с родителите се провеждат в приемното време на учителя или в друго удобно за двете страни време;

- да изпраща по време на учебен час ученик за помагала, закуски и други подобни поводи;
- да спазва трудовата дисциплина, училищните правилници и изпълнява изискванията на директора и училищното ръководство;

- да спазва изготвените и утвърдени от директора графици и други дейности в училище;
- да запознае учениците в началото на учебната година със своите изисквания, с целите, които трябва да бъдат постигнати в края на учебния срок, с точните критерии за оценяване, както и с необходимите за цялата учебна година учебници, помагала и познавателни книжки;

- своевременно да отразява текущите оценки на учениците в дневника на класа, като съобщава и обосновава пред ученика своята оценка;

- да приема в началото на учебната година определения кабинет като удостоверява с подписа си наличието и състоянието на имуществото в кабинета, след което носи персонална отговорност за неговото опазване, както и за реда и чистотата в кабинета. При констатирани липси или повреди учителят информира училищното ръководство веднага след тяхното установяване. При наличие на свободен за него час учителят се задължава да заключва кабинета;

- учителят, завеждащ учебен кабинет, отговаря за изправността на уредите и съоръженията в него;

- не се разрешава вземане на допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми;

- в едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 -7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици и че това не са били ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период - чл.220, ал. 3 от ЗПУО;

- не се разрешава влизането във физкултурния салон с обувки с високи токчета.

**Чл. 23.** (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

- да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;

- да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
- да контролира посещаемостта на учениците от класа;
- своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание и други мерки по този правилник;
- да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;
- да организира и провежда родителска среща;
- периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
- да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
- да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;
- да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда;
- да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;
- да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;
- да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество; след завършване на учебната година да предава в изправност на домакина – имуществото в класната стая;
- да изготвя и предоставя на родителя характеристика за всеки ученик, както следва:
- в началото на учебната година предоставя на родителите декларация за информирано съгласие за безопасното извеждане на учениците от училище в рамките на населеното място. Декларацията е валидна за цялата учебна година.

(2) В началото на учебната година и след зимната и пролетната ваканция класният ръководител провежда родителска среща по безопасни условия и възпитание на труд.

(3) По време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието

на специалисти. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от класа.

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

**Чл.24.** Учителят ЦДО е длъжен да:

-да идва на работа не по-късно от 11:30 часа;

-изготвя годишен план и седмично разписание на дейностите и го представя на директора за утвърждаване;

- поема учениците от класния ръководител след приключване на последния учебен час или от родителите им преди началото на часовете и ги придружава до стола по време на обяд;

- организира самоподготовката на учениците, заниманията по интереси и отдиха им чрез забавни и спортни игри, екскурзии, излети, посещения на филми, театри, концерти и др.;

-осъществява дежурство в класа - води необходимата училищна документация;

- носи отговорност за живота и здравето на учениците по време на изпълнението на професионалните си задължения и на други дейности, организирани от него;

- опазва материално-техническата база в класната стая и стаята за игра;

- изпълнява нормата си преподавателска заетост;

- носи отговорност за резултатите от обучението, възпитанието и социализацията заедно с останалите учители и поддържа постоянни взаимоотношения с класните ръководители и учителите;

- следи и отговаря за редовното присъствие на учениците в следобедния режим и взема необходимите мерки при направени нарушения;

- поддържа контакти с родителите на учениците от групата;

- напуска училищната сграда след вземането на всички ученици от техните родители (настойници);

- вписва проведените часове в дневник на групата.

**Чл. 25.** Ресурсният учител, психологът, педагогическият съветник и логопедът имат следните задължения при провеждане на общата и допълнителна подкрепа на учениците, както следва:

За всеки ученик, за когото е преценено, че има необходимост от обща или допълнителна подкрепа от ресурсен учител, психолог, логопед и педагогически съветник се уведомяват родителите на всяко дете. Оформя се протокол от срещата. Задължително се отбелязва

дали родителят е съгласен или дава отказ от осигуряване на обща и допълнителна подкрепа на ученика. Всеки родител попълва заявление за посещение на психологически или логопедични занимания.

Съставят лично дело за всяко дете, на което се осигурява подкрепа, като задължително в делото се вписват броя консултации, както и постигнатите резултати от учениците. В края на всяка година попълват в електронното лично дело необходимата информация. Периодично провеждат срещи с родителите за информиране за постиженията и затрудненията на учениците

За учениците със специални потребности, педагогическите специалисти с подкрепящи функции спазват разпоредбите на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование и закона за предучилищно и училищно образование.

**Чл.26.** В учебно време учителите дават дежурства по график, утвърден от директора, като дежурният учител:

- започва работа 30 минути преди началото на първия учебен час. В началото и в края на работния ден проверява състоянието на материалната база и отразява препоръките и предложенията си в Книгата за отчитане на дежурството;

- престоят му в училището е задължителен за деня, независимо от часовото натоварване;
- през междучасията контролира поведението на учениците; отговаря за реда и безопасността на учениците; следи за опазването на училищното имущество; след биенето на първия звънец предприема мерки за подготовка на учениците за учебния час; информира училищното ръководство за нередности по време на дежурството;

- при подходящи условия с помощта на останалите учители организира излизането на учениците в двора през голямото междучасие. Всеки клас определя по двама дежурни ученици, които отговарят за реда, чистотата на класната стая, следят за опазване на имуществото и на вещите в нея;

дежури в двора на училището, при хубаво време или в училището - при лошо време;

- своевременно съобщава на директора за констатирани нарушения.

**Чл.27.** Учителите ползват платен годишен отпуск на основание КТ, колективния трудов договор и Наредбата за почивките и отпуските.

**Чл.28.** Официалните празници, които се считат за неработни дни на учителите (възпитателите) и служителите, се определят съгласно КТ.

**Чл.29.** За виновно неизпълнение на професионалните си задължения, нарушаване на трудовата дисциплина и неспазване на този Правилник педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност и се наказват от директора съгласно КТ.

## ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

### УЧЕНИЦИ. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

**Чл. 30.** Учениците имат следните права, съгласно чл.171, ал.1 от ЗПУО:

- да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
- да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
- да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
- да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си, правилата за вътрешния ред и училищната дисциплина - при постъпването му в училище, в началото на всеки учебен срок, както и при поискване;
- да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
- да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование, стимулирани и подпомагани в съответствие с техните потребности, желания и способности;
- да участват в проектни дейности;
- да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове;
- чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в това число на училищния учебен план;
- 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;
- да се ползва от формите за насърчаване на равния достъп до образование при условия и по ред, определени в нормативен акт;
- да ползва безплатно училищната материално-техническа база по ред, определен от директора на училището, в учебно и в неучебно време за развитие на интересите и способностите си;
- да бъдат поощрявани с морални и материални награди;

**Чл. 31.** Учениците са длъжни, съгласно разпоредбите на чл.172, ал1 от ЗПУО:

- да присъстват и участват в учебни часове и занимания;
- да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;
- да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;

- да се явяват в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави: да не носят фланелки и/или тениски, които съдържат надписи с непристойно съдържание; да не носят маратонки с мини-ролери в училищните сгради; да не се явяват в училището с прическа и грим, които не са съобразени с възрастовите им характеристики и не съответстват на положението им на ученици; да не посещават училището с различни форми на пиърсинг, татуировки и т.п.; да използват тетрадки, моливници и други ученически пособия, които отговарят на възрастовите им особености, издържани са естетически и не съдържат агресивни послания;
- да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
- да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;
- да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;
- да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
- да спазват Правилника за дейността на училището;
- да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
- да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;
- да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;
- да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;
- да спазват указанията при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището;
- да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец; закъснение от 10 до 15 минути за първия учебен час се отбелязва с 1/3 неизвинено отсъствие в предвидената за това графа на дневника на класа;
- да напускат сградата на училището само след разрешение на представител на административното ръководство при отсъствие на учител;
- да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията, да не пречи на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
- да спазват нормите за ползване на физкултурния салон, като влиза без обувки и използва определени за спортна цел чисти спортни гуменки или подобни на тях;
- да съхраняват дневника на класа;

- да пазят училищното имущество, училищната сграда и принадлежащия ѝ район; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, домакин и класен ръководител; за умишлено увреждане на ученика се налага и наказание;
- да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;
- да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;
- носят отговорност за опазването и съхраняването на мобилните и други технически средства, които носи и използва в училище;
- да не внасят в учебните помещения храни и напитки (алкохолни и безалкохолни);
- да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето.
- при намиране на загубена вещ, тя да бъде предадена на ръководството на училището. Постъпката се възнаграждава с поздравителен адрес към ученика и благодарствено писмо към родителите.

**Чл. 32.** Дежурните ученици:

- Отговарят за дисциплината в учебно време;
- Контролират реда и хигиената в класните стаи и кабинетите;
- Отговарят за опазване на училищното имущество;
- Подпомагат дежурните учители по време на дежурството;
- Подпомагат учителите в подготовката на класните стаи и кабинетите за учебния процес;
- Информират дежурните учители и класните ръководители за констатирани щети;
- При започване на учебния час докладват за отсъстващите ученици.

**Чл. 33.** (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.  
(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна форма и не е посещавал училището по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
- (3) Случаите по чл.33, ал. 2, т.2 , когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, РУО и органите за закрила на детето.



**Чл. 34.** Учениците в училището се възпитават и обучават при условия, които гарантират:

1. равни възможности за физическо, духовно и социално развитие;
2. техните права, свобода и сигурност;
3. зачитане на достойнството им, уважение и любов към детето;
4. възпитание в дух на разбирателство, мир и толерантност;
5. приобщаване към националните традиции и културните ценности.

**Чл. 35.** При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование и настоящия правилник, или при допускане на неизвинени отсъствия на учениците се налагат следните санкции: 1. „Забележка“ – за:

а.5 неизвинени отсъствия;

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

в. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;

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

д. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми; е. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;

ж. пързаяне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.

**Чл. 36.** Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадането на основанието за отстраняването му.

**Чл. 37.** (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо.

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

**Чл. 38.** Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

**Чл. 39.** (1) Санкциите са срочни.

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

**Чл. 40.** Санкциите „Забележка“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител.

**Чл. 41.** За откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл.199, ал.1, т.3 – 5 от Закона за предучилищното и училищното образование – и съответните структури за закрила на детето.

**Чл. 42.** Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на педагогическия съветник.

**Чл. 43.** (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител.

(2) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и родителя му, а заповедта за налагане на санкцията.

**Чл. 44.** (1) Наложениите санкции се отразяват в ученическата книжка и в бележника за кореспонденция на ученика.

(2) За учениците от начален етап санкция „отстраняване от час“ на ученик не се допуска. Ако ученик от начален етап възпрепятства работата на класа, то в класа се поканва педагогически специалист с подкрепящи функции за съдействие.

**Чл. 45.** (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Зачиването се отбелязва в ученическата книжка или в бележника за кореспонденция на ученика.

## ГЛАВА ПЕТА

### НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИТЕ И УЧИТЕЛИТЕ

**Чл. 46.** (1) За отличен успех, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:

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

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

**Чл. 47.** (1) За успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, учителите се награждават, както следва:

- с книги и други предмети;

- с грамота;

- с парична сума, определена от УН.

## ГЛАВА ШЕСТА

### РОДИТЕЛИ. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

**Чл. 48.** Училището осъществява процеса на обучение, възпитание и социализация на учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

**Чл. 49.** (1) Родителите имат следните права, определени в чл.219, ал.1 от ЗПУО:

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

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

3. да се запознаят с УУП;

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

5. най-малко един път годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието;

6. да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището;

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

8. да участват в родителските срещи.

**Чл. 50.** (1) Родителите са длъжни – чл.210, ал.1 от ЗПУО:

1. да осигурят редовното присъствие на детето в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на детето;

2. да запишат детето при условието на чл.12 от Закона за предучилищното и училищното образование в първи клас;

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

4. да се запознаят с Правилника за дейността на училището срещу подпис, да спазват разпоредбите в него и да съдействат за спазването му от страна на детето;

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

6. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
  7. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител;
  8. да контролират времето, прекарано от учениците извън дома, особено след учебните часове;
  9. при отсъствието на ученика по уважителни причини, родителят е длъжен незабавно да уведоми за това класния ръководител или ръководството на училището; 1
  10. да не допускат използването на учебни пособия /тетрадки, моливници и др./, които не са съобразени с възрастовите особености на ученика, не са издържани естетически и съдържат агресивни послания;
  11. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.
- (2) В началото на учебната година родителите попълват декларация за информирано съгласие за безопасното извеждане на учениците от училище в рамките на населеното място. Декларацията е валидна за цялата учебна година.

## **ГЛАВА СЕДМА**

### **УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОЦЕСА НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И СОЦИАЛИЗАЦИЯ**

**Чл.51.** (1) Орган за управление на училището е директорът:

1. Директорът организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището;
2. Спазва и прилага държавните образователни изисквания;
3. Осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд;
4. Представява институцията пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
5. Съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономично разпореждане с бюджетните средства;
6. Сключва и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти, служителите и работниците в училището по реда на Кодекса на труда;
7. Обявява свободните места в бюрата по труда и в регионалното управление по образованието в 3-дневен срок от овакантияването им;

8. Награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с Кодекса на труда, Закона за предучилищното и училищно образование и с този правилник;

9. Организира приемането на учениците и обучението, възпитанието и социализацията им в съответствие с държавните образователни изисквания;

10. Подписва и подпечатва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование и съхранява печата на училището;

11. Съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищно образование;

12. Контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация и съхранява учебната документация;

13. Осигурява условия за здравно-профилактична дейност в училището;

14. Изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати;

15. Изготвя и утвърждава длъжностното разписание;

16. След решение на педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието чл.105, ал. 4 от ЗПУО.

(2) Във връзка с Решение № 373/05.07.2017 г. на МС на Република България относно създаване на Механизъм за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст, директорът на училището:

а) възлага на педагогически специалисти и на друг персонал включването в екипите за обхват и осигурява участието на включените лица;

б) съдейства технически, административно и организационно на екипа за обхват, чийто район на обхват включва района на обхват на детската градина или училището;

в) при установена нужда прави предложения до съответните дирекции „Социално подпомагане“ за предоставяне на помощ в натура за дете или ученик, като предлагат вида на помощта съобразно идентифицираните потребности на детето или ученика;

г) ежесечно до 15-о число предоставя на кмета на общината информация за предходния месец за неосигурено задължително присъствие на учениците за повече от 5 учебни часа, по неуважителни причини с цел налагане на наказания на родителите по реда на чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;

д) организира изпълнението на дейностите от механизма по т. 1 на ниво училище;

е) предоставя необходимата информация на началниците на регионалните управления на образованието за функционирането на механизма по т. 1.

(3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

(4) Административните актове на директора на училището могат да се отменят от началника на регионалното управление на образованието.

(5) При отсъствие на директора на училището за срок повече от 60 календарни дни, началникът на РУО сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността "директор" – чл.261, ал.2 от ЗПУО .

(6) При отсъствие на директора на училището за срок, по-малък от 60 календарни дни, той определя със заповед свой заместник от педагогическите специалисти в училището - чл.261, ал. 1 от ЗПУО .

**Чл. 52.** (1) Педагогическият съвет, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището – чл. 263, ал.1 от ЗПУО:

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

2. приема ПДУ;

3. приема УУП /училищен учебен план/;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема учебни планове за ИФО;

7. мерки за повишаване на качеството на образованието;

8. приема програма за превенция за ранното напускане на ученици от училище;

9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;

10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

11. прави предложение на директора за награждаване на ученици;

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

13. определя ученически униформи;

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

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

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

2) Документите по ал.1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на училището.

**Чл.53.** (1) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти – чл. 262, ал. 2 от ЗПУО.

(2) В състава на педагогическия съвет с право на съвещателен глас могат да участват председателят на училищното настоятелство и медицинското лице, което обслужва училището, ученици и други лица - чл. 262, ал. 4 от ЗПУО.

**Чл.54.** (1) Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.

(2) Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.

(3) Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от началника на регионалното управление на образованието.

(4) За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол и книга, в която се записват решенията на ПС.

**Чл. 55 а.** (1) Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане на дейността на училището.

(2) Органи на настоятелството са Общото събрание и Съветът на настоятелите.

(3) Училищното настоятелство подпомага дейността на училището в противодействието му срещу наркоманията и дискриминацията във всички нейни форми.

(4) С цел изграждане облика на училището училищното настоятелство може да предлага на педагогическия съвет за утвърждаване униформено облекло, училищни символи и ритуали.

(5) Ръководството и служителите на училището подпомагат дейността на училищното настоятелство.

**Чл. 55 б.** (1) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му. Неговата дейност се осъществява в съответствие с Правилника за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата, издаден на основание на чл.270 от ЗПУО.

(2) Общественият съвет на училището:

1. Одобрява вътрешните нормативни документи – стратегия за развитие на училището, програма за превенция на ранното напускане на учениците от училище, етичен кодекс и др.;

2. Съгласува училищния учебен план.;

3. Съгласува приема на ученици за 1-ви клас;

4. Съгласува избора на учебници и учебни помагала от учителите;

5. Дава становище за проекто-бюджета на училището;

6. Приема отчетния доклад-анализ за резултатите от учебната година;

7. Участва с представител на заседанията на ПС с право на съвещателен глас.

## ГЛАВА ОСМА

### УЧЕБНИЦИ

**Чл. 56.** (1) Учениците от I до IV клас ползват безплатни учебници, осигурени чрез целево финансиране, като ползването е регламентирано чрез Наредба за учебниците и учебните помагала.

(2) Продължителността за ползване на учебниците и учебните помагала от учениците е както следва:

- Учебни помагала – една учебна година;

- Учебници за I клас – една учебна година;

- Учебници за II- IV клас – за срок определен от Министъра на образованието и науката, в зависимост от съдържанието и техническата характеристика на учебника.

(3) След приключване на учебните занятия за съответната учебна година учениците връщат учебниците, за които е определен срок за ползване, по-дълъг от една година, в училището, от което са ги получили.

(4) При преместване на ученик в друго училище, същият е длъжен при получаване на удостоверение за преместване в друго училище да върне получените от училището учебници, което да бъде отразено в картоната за отчитане на безплатните учебници от класния ръководител.

(5) При записване на нов ученик в училището, директорът и класните ръководители са длъжни да му осигурят комплект учебници и учебни помагала за ползване през учебната година.

(6) Учениците са длъжни да полагат грижи за съхраняване на учебниците.



(7) Когато ученикът не върне учебник или при връщането му се установи, че поради неполагане на грижи от страна на ученика учебникът е негоден за следващата учебна година, родителите /настояниците/ на ученика възстановяват учебника или неговата стойност.

(8) За получените и върнатите от ученика учебници в училището се води от класния ръководител картон за отчитане на безплатните учебници. Картонът се завежда в началото на учебната година и се закрива в края на текущата учебна година и се съхраняват при домакина.

(9) Учебници за безвъзмездно ползване от учителите се осигуряват от училището. За ползването, съхраняването, отчетността им и тяхното движение отговаря домакинът.

## ГЛАВА ДЕВЕТА

### ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ

#### Раздел I. Общи положения

**Чл.57.** Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват в училищното образование в различни форми. Интегрирано е в учебното съдържание на учебните предмети в рамките на общообразователната подготовка от I до VI клас, като самостоятелен учебен предмет "гражданско образование" в общообразователната подготовка, самостоятелни предмети в разширената подготовка на всички етапи на средното образование или в допълнителната подготовка. Възможно е да се преподава интегрирано в часа на класа, в дейностите по интереси, в извънкласни училищни, извънучилищни и между училищни дейности, както и при общата подкрепа за личностно развитие.

**Чл.58.** Същност на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование. (1) Гражданското образование е насочено към формиране на гражданско съзнание и граждански добродетели и е свързано със знания за устройството на демократичното общество, за правата и задълженията на гражданина и с умения и готовност за отговорно гражданско поведение.

(2) Здравното образование е насочено към развитие на умения за създаване или поддържане на здравословен стил и условия на живот и за доброволното адаптиране към поведение, благоприятстващо здравето.

(3) Екологично образование е насочено към формиране на екологична култура, екологично съзнание и екологично поведение в тяхната взаимна връзка с оглед познаване на екологичните закони, защита, подобряване, управление и разумно използване на природните ресурси, както и опазване на природната среда и на екологичното равновесие.

(4) Интеркултурното образование е насочено към усвояване на знания за различни измерения на културните идентичности и за основни характеристики на интеркултурните отношения, формиращо позитивно отношение към разнообразието във всички области на човешкия живот, както и умения и нагласи за конструктивни взаимодействия в мултикултурна среда.

(5) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са взаимосвързани и формират интердисциплинарен комплекс, насочен към придобиване на социални, граждански и интеркултурни компетентности и по компетентности, свързани със здравето и поддържането на устойчива околна среда.

(6) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са взаимосвързани и формират интердисциплинарен комплекс, насочен към придобиване на социални, граждански и интеркултурни компетентности и по компетентности, свързани със здравето и поддържането на устойчива околна среда.

**Чл.59.** Цели на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

(1) Изграждане на автономна и активна личност, която да:

а) разбира и отстоява общочовешките ценности, ценностите на демокрацията и човешките права, участва в гражданския, политическия и социалния живот по отговорен, съзидателен и ефективен за себе си и за обществото начин;

б) познава институциите, структурата и процедурите на демократичното общество, икономическите и политическите реалности на глобализиращия се свят;

в) зачита значимостта на всяка човешка личност в многообразието от нейните идентичности. Признава правото и ценността на различието, приема равнопоставеността на всички в общото социално пространство;

г) осъзнава и цени своята културна идентичност;

д) взаимодейства с членовете на семейството си, общността и другите хора по конструктивен и уважителен начин;

е) изразява обосновано и критично гражданската си позиция;

ж) взема самостоятелни решения относно своето развитие. Проявява инициативност и способност да си поставя цели, да планира и да обосновава действията си;

з) носи отговорност за поведението си и оценява влиянието на постъпките си за своя живот и този на другите хора;

и) подбира адекватна информация, продукти и услуги за подобряване на здравето и поддържа здравословен начин на живот за себе си и за околните;

й) познава и спазва нормите за екологична култура и поведение с оглед опазване на природата и създаване на устойчива околна среда;

к) познава механизмите на публичните институции и гражданското общество за прилагане на споделена отговорност за опазване на околната среда и проявява готовност за участие в тях.

(2) Функциониране на всяка образователна институция като автономна, активна и саморазвиваща се общност, която да:

а) възпитава в демократичните ценности;

б) насърчава инициативност, отговорност, солидарност, социална чувствителност и критичност у всички участници в образователната система;

в) утвърждава устойчива, включваща, демократична и здравословна среда, свободна от различните форми на агресия и дискриминация;

г) изгражда и поддържа позитивен психологически климат и възможности за избори, свързани със здравето, екологията, гражданското участие, межкултурната толерантност, взаимното разбиране, зачитане и уважение;

д) създава позитивна образователна среда за диалог между представителите на различните културни общности в зависимост от тяхната възраст и компетентности, включително и чрез формите на ученическото участие и самоуправление.

## Раздел II.

Осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

**Чл.60.** Директорът на училището, с помощта на педагогическия и на Обществения съвет, разработва политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование. (В Приложение към ПрДУ е изработена УЧИЛИЩНА ПРОГРАМА ЗА ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ВЪЗПИТАНИЕ)

**Чл.61.** (1) В НУ „Д-р Петър Берон“ гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява в процеса на придобиването на всички видове училищна подготовка.

(2) В НУ „Д-р Петър Берон“ гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява и:

1. в часа на класа;

2. в дейностите по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден;

3. в рамките на дейностите по обща подкрепа за личностно развитие по реда и при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл.62.** (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа освен чрез обучение за придобиване на компетентностите, посочени в рамковите изисквания по чл. 14, ал. 2 от Наредбата за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, се осъществява чрез занимания, дейности и проекти по тематични области, свързани с:

1. патриотичното възпитание и изграждането на националното самочувствие;
2. толерантността и интеркултурния диалог;
3. безопасността и движението по пътищата;
4. защитата на населението при бедствия, аварии и катастрофи и оказване на първа помощ;
5. превенция на насилието, справяне с гнева и агресията и мирно решаване на конфликти;
6. превенция на тероризма и поведение при терористична заплаха;
7. превенция и противодействие на корупцията.

(2) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа се осъществява и чрез дейности за последователно развитие на класа като общност и за ученическо самоуправление на ниво паралелка, клас и училище.

(3) За изпълнение на училищната стратегия и училищните политики педагогическият съвет може да определя приоритетни тематични области по ал. 1 съобразно спецификата на общността, средата, интересите и възрастовите особености на учениците, включващи демократични училищни практики като:

- доброволчески дейности във и извън училище;
- поддържане на училищни медии с активното участие на учениците (вестници, радио, списания, уебсайтове);
- осигуряване на форми и места за изразяване на мнения и предложения по училищния живот от страна на учениците;
- училищни кампании, подкрепящи здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и пр.;
- празничен календар на етносите;
- екологичен календар с международните дати, свързани с опазването на околната среда;
- развиване на младежкото лидерство;
- форми на посредничество, решаване на конфликти, превенция на агресията;
- разработване на училищни проекти.

(4) Обучението по отделни тематични области в часа на класа може да се осъществява от гост-лектори от съответните компетентни институции, от неправителствени организации или от общественици в присъствието на класния ръководител.

**Чл.63.** (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в дейностите по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден се осъществява от учителите в групите за целодневна организация на учебния ден чрез дейности и проекти, свързани с интердисциплинарния комплекс.

(2) Времето за дейности по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование може да се разпределя за групата равномерно през цялата учебна година или в даден период от учебната година.

## **ГЛАВА ДЕСЕТА**

### **РИТУАЛИ, СИМВОЛИ И ТЪРЖЕСТВА**

**Чл.64.** (1) Ритуали свързани със знаменити групи. - за знамето на Република България и Европейския съюз– изборът на ученик се предприема от директора на училището, като за всяка церемония може да е различен ученик, удостоен за постигнати резултати в учебната, културно-масовата и спортната дейност.

(2) Униформа на знаменити групи: - Бяла риза /блуза/; - черен панталон, черна пола, черни обувки.

## **ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА**

### **БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД**

**Чл. 65.** (1) Учениците са длъжни:

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

8. да бягат и се гонят из класната стая, да хвърлят чанти, учебници и всякакви други предмети из класните стаи, коридори или от прозорците навън;

9. да не напускат района на училището по време на учебните занятия и междучасията без придружител: учител, помощен персонал, родител;

10. пипането на контакти и ел. табла, охранителните системи и противопожарните кранове, учебно-технически средства, пособия и всякакви реактиви в кабинетите, където има такива;

11. отварянето с взлом или ключове-дубликати на заключени врати, чупенето на ел. крушки, стъкла на прозорци и картини;

12. бъркане в съдове с разтвор на хлорна вар, съхранявани в санитарните възли; 1

3. внасянето и използването на лесно запалими материали, както и на запалки и кибрити;  
(2) Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;

2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;

3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;

4. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;

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

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

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

## **ГЛАВА ДВАНДЕСЕТА**

### **Преходни и заключителни разпоредби**

§ 1. Правилникът за дейността на училището се разработва на основание чл. 28, ал.1, т.2 от ЗПУО и влиза в сила от 15.09.2023 година.

§ 2. Поправки и допълнения могат да се правят през цялата учебна година, след като бъдат мотивирано внесени за обсъждане на заседание на педагогически съвет.

§ 3. С настоящият правилник се запознават родителите на всички деца и ученици на първата родителска среща за всяка учебна година срещу подпис, а учениците в първия

час на класа за учебната година удостоверяват с подписа си, че познават неговото съдържание.

§ 4. Всички учители, служители, ученици, родители и външни посетители в училището се задължават да спазват настоящия правилник.

& 5. Неразделна част от този правилник е **РАБОТА В УСЛОВИЯ НА COVID-19 ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА / Приложение № 1/.**