ПЪРВО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „КОЧО МАВРОДИЕВ” – ГР. ПЕТРИЧ
ул. Тракия №1, e-mail: info-104006@edu.mon.bg, www.kochomavrodiev.org

Утвърждавам:
Директор:
Аспарух Вълчков

П Р А В И Л Н И К

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПЪРВО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “КОЧО МАВРОДИЕВ” ГР. ПЕТРИЧ

за учебната 2026/2027 г.

Настоящият Правилник за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол №12 от 11.09.2026г.

П Р А В И Л Н И К

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПЪРВО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "КОЧО МАВРОДИЕВ" ГР. ПЕТРИЧ

Първо основно училище,, Кочо Мавродиев" гр .Петрич

1.Основно общинско училище

2.Адрес –гр.Петрич , ул .,,Тракия" 1 - e-mail: info-104006@edu.mon.bg, kochomavrodiev@abv.bg

3.Училището има интернет сайт- www.kochomavrodiev.org

4.Булстат 00012561

5.Патронен празник на училището на 14 май 2027г.

6.Емблемата на училището е разтворена книга със звънец с надпис Първо основно училище ,,Кочо Мавродиев'' –основния цвят е зелен

7.Знамето на училището е червено в средата разположен образа на патрона на училището Кочо Мавродиев

8.В Първо основно училище образованието се осъществява на два етапа – начален етап и прогимназиален етап

9.Обучението се провежда в една степен на образование -основно

Първо основно училище,, Кочо Мавродиев " гр .Петрич, има право:

1.на наименование, символи, седалище и официален адрес;

2.на собствен кръгъл печат;

3.печат с държавния герб

4.на банкова сметка;

5.на идентификационен номер по Булстат;

6.да се разпорежда с бюджетните средства на училището;

7.да определя вътрешната си организация, училищни символи и ритуали;

8.да издава документи за завършен клас и степен на образование;

9.да сключва договори с юридически лица от страната и чужбина за участие в международни програми и проекти, без да нарушава държавните интереси.

Училището носи отговорност за:

1.изпълнението на ДОС , засягащи дейността му;

2.създаването на условия за опазването на живота и здравето на учениците на територията на училището по време на обучението и възпитанието им;

3.извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават учебно-възпитателния процес.

I.ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1.Настоящият правилник има та цел да осигури организацията на УВР в училището е съответствие с поставените в Закона за предучилищно и училищно образование както и приложението му като се съобразява със специфичните условия и вътрешния трудов ред в съответствие с член 181 от Кодекса на труда.

Чл.2.Училището осъществява своята дейност на принципите на демокрацията, хуманизма и научността. в съответствие с Конституцията, законите на Република България и държавните образователни стандарти.

Чл.3.Училището полага основите на непрекъснато образование на децата, като осъществява изграждането на свободна, морална и инициативна личност, която като български гражданин уважава законите, правата на другите, техния език, религия и култура.
Чл.4.Училището е светско.То не допуска налагането на учениците на идеологически и религиозни доктрини. В него религиите сс изучават в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание по различните учебни дисциплини. Учебния предмет Религия може да се изучава само във факултативните часове.
Чл.5.Училището насърчава въвеждането на униформено облекло и други отличителни знаци, както и утвърждаването на училищни символи и ритуали.
Чл.6.Училищният правилник регламентира задълженията на ръководството, учителите,учениците, служителите, помощния персонал и с еднакъв и задължителен за всички в училището.

Глава II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО -ВЪЗПИТАТЕЛНАТА ДЕЙНОСТ

Чл.7.Обучението в Първо основно училище,, Кочо Мавродиев" се осъществява на едносменен режим .
Чл.8.Подготовката на децата за училище една година преди постъпването им в първи клас с задължителна и се извършва в подготвителнаи групи в училището по избор на родителите, декларирани със заявление. Родителите не заплащат такса за подготовката на децата. Допуска се отсъствие на децата от училище само по уважителни причини.
Чл.9 Учебно –възпитателната работа се осъществява по училищни планове и общоучилищен комплексен план, включващ цялостна система от общозадължителна общообразователна подготовка, разширена подготовка избираеми и факултативни часове, извънкласна и извънучилищна дейност.
Чл.10Учениците се включват в извънкласните и извънучилищни форми доброволно, по избор и със съгласие на родителите.
Учебно и неучебно време
Чл. 11.(1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.
(2) Учебната година е спродължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай,че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.
Чл. 12.(1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.
Чл. 13.(1) Учебната година включва два учебни срока.
(2)Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици.
(3)Продължителността на втория срок се определя със заповед на министъра на образованието и науката по чл. 104, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).
Чл.**14**.(1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.
(2) В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни, освен когато учениците са във ваканция.
(3) Директорът на училището, след решение на педагогическия съвет, може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на РУО.

(4) Неучебни са и дните, в които образователния процес в училището е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.

Чл. 15.(1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях

(2)Началото и краят на учебния ден са съответно 8.00часа и 18.00ч

Чл. 16.Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:1.тридесет и пет минути -в I и II клас;2.четиридесет минути -отIIIдо VII клас.

Чл. 17.(1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час почл. 8. (1)НАРЕДБА No 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование Обн. -ДВ, бр. 73 от 16.09.2016 г., в сила от 01.09.2016 г.; изм. и доп., бр. 12 от 03.02.2017 г., в сила от 03.02.2017 г.може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

(2)В случаите и по реда на ал. 1 директорът може да намалява и продължителността на самоподготовката, занимания по интереси и организиран отдих и физическа активност при целодневна организация на учебния ден.

(3) В случаите по ал. 1 и 2 директорът на училището уведомява началника на регионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнася намалението и създава организация за уведомяване на родителите на учениците.

Чл. 18.(1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

(2)Почивките между учебните часове в училището се определят от директора в дневния режим на училището.

Чл.19.(1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на министъра на здравеопазването и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

(3) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включва и часа на класа.

(4) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичните разписания извън броя на задължителните учебни часове, съобразно организацията на учебния ден и паралелките в училището.

Чл. 20.(1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмично разписание и разпределение на учебните часове при:1.разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието (РУО) във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;2.разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;3.необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи.

(2) В заповедта по ал. 1 задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден.

Чл.21.Неучебното време включва:1.официалните празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда;2.ваканциите;3.обявените за неучебни дни при условията и по реда на чл. 105, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗПУО.

Чл. 22. (1) През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция. (2) Училището организира целодневна организация на

учебния ден за учениците от I до IV клас при желание на родителите и според възможностите на училището

Чл. 23.(1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове, като редът и начинът за тяхното организиране се определят в правилника за дейността на училището.

(2)За провеждане на организираното посещение се изисква информирано съгласие на родителите/ настойниците на учениците.

(3)За организирането на посещенията педагогическите специалисти информират писмено директора на училището най-малко три дни преди реализирането им.

Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности

Чл.24.(1) Педагогическият съвет,съобразно възможностите на училището,избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

(2)Учениците подават писмено заявление до директора на училището до 30 юни за избор на спортните дейности от определените по ал. 1.

(3)Организирането и провеждането на спортни дейности по ал. 1 се осъществява от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация "учител" или "треньор" по даден вид спорт.

(4)При разпределението на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година директорът определя със заповед учител и/или треньор, времето и мястото за провеждането им по паралелки или групи.

(5)Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности не може да се провежда в събота или неделя освен в случаите, в които тези дни са обявени за учебни дни.

Чл. 25.(1)Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях, но присъстват в часа, без да упражнява дейност.

(2).Освобождаването от часовете по спортни дейности и от часовете по физическо възпитание и спорт става след подаване на заявление от родителите до директора на училището, в което се посочват причините и се прилагат необходимите документи, с които се удостоверява невъзможността на ученика да участва в тези часове.

Чл.26.Учебната година продължава 12месеца,учебните срокове и часовете,ваканциите официалните празници и неучебните дни се определят за всеки клас с учебните планове. С учениците не се провеждат учебни занимания в Деня на независимостта, Деня на народния будител, 3-ти март, Патронния празник на училището-02 май , 25-ти май и дните за провеждане на ДЗИ и НВО-IV и VII клас.

Чл. 27.Продължителността на междучасията е 10 мин., а на голямото междучасие след 3-я час - 20 мин за V-VII клас и 30 минути за I- I I клас след 2-я час.

Чл.28.0тсъствията на учениците по уважителни причини /болест, семейни и др./ се извиняват от кл.ръководител с медицинска бележка или бележка от родителя /настойник/.

Чл.29.0тсъствне на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.

Чл.30.Закъснение на ученика до 20 минути се отчита като половин отсъствие а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути-като едно отсъствие.

Чл.31. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1.при представяне на медицинска бележка или документ от спортния клуб. в който членува:

2.до 3 дни в една учебна година с уведомление от родителя:

3.до 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на писмена молба от родителя.
Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в електронния дневник на класа до 1-во число на месеца като кл.ръководители обобщават информацията.
Чл.32. Освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт се осъществява само е документ от лекуващия лекар или лекарска консултативна комисия. Ученикът уплътнява свободните часове е 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.
Чл.33.Организацията и провеждането на всички видове изпити се уреждат с нормативни документи на МОН.
Чл.34.В свидетелството за завършено основно образование - VII клас се вписват годишните оценки по учебните предмети изучавани в VII клас. съгласно училищния учебен план. в свидетелството за завършено основно образование - VII клас се вписват годишните оценки по учебните предмети изучавали в VII - ми клас. съгласно училищния учебен план (по стария закон за народната просвета).
Чл.35.(1) При оценяването на учениците в 1-ви II и III клас не се поставят цифрови оценки.
(2)По учебните предмети, изучавани в началния етап не се формира срочна оценка.
(3)В удостоверението за завършен 1-ви клас се вписва обща годишна оценка за резултатите от ученето по всички учебни предмети. По "чужди езици" във и II -ри клас също се формира годишна оценка с думи.
(4)При оценяването на учениците в 1-ви II и III клас и при оценяването не се поставят цифрови оценки а към качествената оценка се прибавят символи с решение на ПС.
Чл.36.На децата, завършили подготвителна група се издават удостоверения за училищната им готовност. Училището издава удостоверение за задължително предучилищно
образование за децата от подготвителната група в края на предучилищното образование.
Удостоверението се издава на 31 май, а ако денят е неработен или неучебен –в последния учебен ден на месец май
Чл.37. Учениците от I клас,които не са усвоили учебното съдържание, както и учениците от II до IV клас включително, които имат годишна оценка слаб /2 / по един или повече учебни предмети от задължителната или задължителноизбираемата подготовка,не повтарят класа.
За тях се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред. определени със заповед на директора на училището.
Чл.38.За ученици, които постъпват в I клас без удостоверение за завършена подготвителна група както и за ученици, за които в удостоверението за завършена подготвителна група е посочено,че нямат училищна готовност, училището организира и провежда подходящи форми за допълнителна работа през началния етап на основното образование.

Ваканции и неучебни дни за учебната 2026-2027 година

Начало и край на ваканциите с изключение на лятната през учебната 2026 – 2027 година:

За учебната 2026 – 2027 година:

1. Начало и край на ваканциите (с включени празнични и почивни дни) 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

08.04.2027 г. – 11.04.2027 г. вкл. пролетна за XII клас

2. Неучебни дни:

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

19.05.2027 г. задължителен държавен зрелостен изпит по български език и литература

класификация на информацията:

21.05.2027 г. втори задължителен държавен зрелостен изпит и задължителен 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

21.06.2027 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

3. Начало на втория учебен срок:

03.02.2027 г. I – XII клас

4. Край на втория учебен срок:

13.05.2027 г. XII клас

02.06.2027 г. I – III клас

16.06.2027 г. IV – VI клас

02.07.2027 г. V – VI клас (за паралелки в спортни училища)

02.07.2027 г. VII – XI клас (в периода 05.07.2027 г. –31.08.2027 г. +

2 седмици за производствена практика за учениците в

паралелки с професионална подготовка в X и XI клас

и + 4 седмици за практическо обучение в реална

работна среда за учениците в дуална система на

обучение в XI кл.

1. Дати за провеждане на изпитите от националните външни оценявания, както

следва:

IV клас

Български език и литература – 3 юни 2027 г., начало 10:00 часа

Математика – 4 юни 2027 г., начало 10:00 часа

VII клас

Български език и литература – 18 юни 2027 г., начало 09:00 часа

Математика – 21 юни 2027 г., начало 09:00 часа

Чужд език (по желание на ученика) – 22 юни 2027 г., начало 09:00 часа

Глава III.ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 39 Формите на обучение в I ОУ ..Кочо Мавродиев" са: дневна,индивидуална и самостоятелна.

Чл. 40. В дневна форма на обучение учениците се организират в паралелки и групи, а за останалите форми обучението се организира за отделен ученик.

(l) Дневната форма на обучение е присъствена форма, която се провежда между 8:00 и 18:10ч. в учебните дни.

(2) Дневна форма на обучение се организира за паралелки в учебни часове през учебния ден и включва:Обучението на ученици по учебни предмети или модули.

(3) В дневната форма на обучение се включват и дейностите по целодневна организация на учебния ден часа за спортни дейности и часа на клас

Чл.41. Индивидуалната форма на обучение включва учебни занятия, както и изпити или текущи проверки по учебни предмети, ако това е предвидено с индивидуалния учебен план утвърден от директора на училището.

(1)Индивидуалната форма на обучение се организира:

1.за ученици, конто по здравословни причини не могат да посещават училището повече от 30 последователни учебни дни;

2.за даровити ученици, както и за ученици, които но семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове.

(2)В случаите по ал. (1). т. 1 училището организира индивидуалното обучение в домашни условия въз основа на медицински документ, издаден от лекарска консултативна комисия, като осигурява от 8 до 12 учебни часа седмично.

(3)Знанията и уменията на учениците по ал. (1). т. 1 се оценяват чрез текущи проверки, а на учениците по ал. (1), т. 2 - чрез изпити.

(4)Условията и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището.

Чл. 42. (1) Изпитите се провеждат по реда на поправителните.

(2) Ученици, които се обучават в индивидуална или самостоятелна форма на обучение, при повтарянето на класа се явяват на изпити само по учебните предмети, по които са получили оценка слаб 2 или не са се явили на поправителните изпити.

Чл. 43. (1) Ученици, конто следва да се обучават в индивидуална или в самостоятелна форма на обучение, както и ученици, навършили 16-годишна възраст и желаещи да променят формата на обучение при условията на чл. 111 и чл. 112 от ЗПУО, подават писмено заявление до директора на училището.

(2)Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална или в самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си в началото на учебната година.

Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебните занятия, когато се преминава:

1.от дневна в индивидуална;

2.от дневна в самостоятелна форма на обучение;

(3)Лица. навършили 16-годншна възраст и обучавани през минали години, постъпват в самостоятелна форма на обучение в началото на учебната година след представяне на документ за последния завършен клас.

(4)За всяка промяна на формата на обучение директорът на училището издава запопед.

Чл.44.(1)Всамостоятелна форма може да се обучават:

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 ;
3. ученици с изявени дарби;
4. лица, навършили 16 години.
(2) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл. 49, ал. 2, т. 1.от ЗПУО
(3) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.
(4) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна или вечерна форма.
(5) Учениците по ал. 1, т. 2, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на този закон в друга форма на обучение по чл. 106, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.
(6) Самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 се организира след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.
(7) За провеждането и организацията на самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 в съответствие с изискванията на този закон се осъществява контрол на всеки учебен срок от експертната комисия към регионалното управление на образованието по ал. 6. В комисията задължително участва представител на Агенцията за социално подпомагане.

(8) При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден УУП за паралелката в дневна форма на обучение

(9) 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.4

(10) Изпитите по учебни предмети по УУП са организирани в три изпитни сесии;

(11) Редовните изпитни сесии за учениците в самостоятелна форма в задължителна училищна възраст обучаващи се по желание на ученика или родителя се организират в края на всеки учебен срок.

-Първа сесия –м.януари/ последната седмица/

-Втора сесия –м.юни /първа седмица/

-Поправителна м.юли /1-10/

-Втора поправителна м.септември/ 1-10/

(12) Изпитните сесии за учениците в самостоятелна форма 5-7 кл. по ал.2 т.4 над 16 години се провеждат по график както следва:

-Редовна сесия м.януари-февруари

-Първа поправителна сесия м.април

-Втора поправителна сесия м.юли

За ученици 1-4 кл.

-Редовна сесия м.април

-Първа поправителна сесия м.юни

-Втора поправителна сесия началото на м.септември

(13) 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 заявления 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:

-За насрочване на изпити в съответната изпитна сесия

-Конспектите по всеки учебен предмети

-Наличните учебни материали в библиотеката на училището

-За графикът на консултациите

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.

5.Резултатите от изпитите се отразяват в книга за резултатите от изпитите на учениците 1-7 кл.протоколи за дежурство при провеждане на изпит (3-82) , протоколи за резултата от писмен , устен или практически изпит(3-80) , писмени рабити , конспекти , билети и материали от проведените изпити.

(14)Учениците, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигат необходимите компетентности в съответният клас продължат обучението си в друга форма на обучение препоръчано от Екипа за подкрепа за личностно развитие

(15)Ученик обучаван в самостоятелна форма ,който не се е явил на три поредни сесии се смята за отписан от училището.

(16)Завършването на клас и на степен на образование в различните форми на обучение, се удостоверява е едни и същи по вид документи съгласно държавното образователно изискване за документите за системата на народната просвета, които дават равни права на завършилите.

Глава IV.ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

Чл. 45. (1) Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати| от обучението и нивото на подготвеност па учениците за бъдещата им реализация

(2)Основните цели на оценяването са:

1.диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;

2.мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

(3)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. 46. (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 н/нлн 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, заложени в нея.

(5)Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план. с изключение на спортните училища, при обучението в учебните часове по чл. 92. ал. 1. както н по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания.

(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;

Чл.47. В края на IV и VII клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап. определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.
Чл.48. (1) Оценките от националното външно оценяване в края на VII клас. както и от държавните зрелостни изпити и от държавния изпит за придобиване па професионална квалификация може да се изразяват само с количествени показатели - в брой точки, без да се приравняват към оценките но ал. 2.
(2)На учениците от I до III клас включително не се поставят количествени оценки.
(3)На учениците със специални образователни потребности, конто се обучават но индивидуална учебна програма, поставят оценки само с качествен показател, кои то може да са: "постига изискванията", "справя се" и "среща затруднения".
(4)Когато се установи, че учениците по са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.
Чл. 49. Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.
Завършване на клас, етап и стенен на образование
Чл. 50. (1) Ученик завършва успешно клас ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.
(2)Ученик, успешно завършил определен клас, продължава обучението си в следващия клас.
(3)Ученик в началния етап на основно образование продължава обучението си в следващия клас независимо от годишните си оценки по изучаваните учебни предмети, ако се обучава в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма и неговата възраст е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.
Чл. 51. (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна иа оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.
(2) В случаите по ал. 1 ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря класа.
Чл. 52. (1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложени в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас. които имат годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.
(2)За учениците по ал. 1. с изключение на тези. които са се обучавали в самостоятелна форма, задължително се организира допълнително обучение но време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.
Чл. 53. (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.
(2)За обучението на ученик със специални образователни потребности, който има годишна оценка "слаб (2) по учебен предмет, но преценка на екипа за подкрепа за

личностно развитие в следващия клас може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.
(3)В случаите по ал. 2, когато за ученика не е разработена индивидуална учебна програма по учебния предмет, по който има оценка "слаб (2)", през следващата учебна година гой полага изпит за промяна на оценката по този учебен предмет.
Чл. 54. Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка "слаб (2)".
Чл. 55. (1) На учениците, завършили обучението си в I. II и III клас. се издава удостоверение за завършен клас.
(2) Извън случаите по ал. 1 завършено обучение в определен клас се удостоверява с ученическа книжка.
Чл. 56. (1) Учениците, завършили обучението сн в IV клас. получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.
(2) Документът по ат. 1 дава право на продължаване на обучението в прогимназиалния етан на основно образование.
Чл. **57**. (1) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват-основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация
(2) Ученици със СОП не покриващи ДОС, завършили обучението получават удостоверение за завършен VII клас. което им дава право да продължат обучението си в VIII клас.

Раздел „ Електронен дневник“.

1.През учебната 2025/2026 г. училището ще работи само с електронен дневник .

2.Учителите ежедневно вписват проведените часове и своевременно отразяват отсъствията оценките информацията към родителите влизайки в системата с личния си учителски профил и не предоставят на ученици или други лица достъп до него.

3.Ръководството контролира попълването на електронния дневник и след констатирани пропуски в двудневен срок учителите се задължават да бъдат отстранени пропуските .

4.Родителите,които имат регистрация в електронния дневник или мобилното приложение получават информация в реално време.

5.На родителите, които нямат регистрация веднъж месечно се предоставя информация на хартиен носител от класния ръководител след предварително внесено заявление от тяхна страна.

6.Остава необходимостта от закупуване на лична ученическа карта като документ за легитимация на ученика съгласно чл.172 ал.1 т.7 от ЗПУО.Всеки ученик задължително предава лична ученическа карта за подпис и печат от директора с която да се легитимира през настоящата учебна година.

7. От учебната 2021/2022г. отпада задължението учениците да имат ученически книжки.

Глава V. УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО–ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Чл.58. ДЕЦА И УЧЕНИЦИ:

Основни права и задължения

Чл. 59. Децата, съответно учениците имат следните права:

1.да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;

2.да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес:

3. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

4.да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;

5.да получават библиотечно-информационно обслужване;

6.да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;

7.да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

8.да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;

9.да участват в проектни дейности;

10.да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;

11.чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план:

12.да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;

13.да ползва безплатно МТБ на училището в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си по ред, определен от директора на училището:

14.да участва в заседания на органите на училището, при обсъждане на въпроси, отнасящи се до неговата личност:

15.да бъде защитен при тормоз от лице от педагогическия и непедагогическия персонал или от друг учащ се, съгласно Закона за зашита от дискриминация;

16.При оплакване от ученик подложен на горепосочения тормоз, директорът разпорежда незабавна проверка и предприема мерки за прекратяването му, както и за налагане на дисциплинарна отговорност.

Чл. 60. Учениците имат следните задължения:

1.да присъстват и да участват в учебните часове и занимания:

2.да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;

3.да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;

4.да носят отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени, или да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник:

5.да не участват в хазартни игри ,да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;

6.да не носят оръжие, както и други предмети, конто са източник на повишена опасност;

7.да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;

8.да представят на своите родители и на педагогическите специалисти бележника за кореспонденция:
9.да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището:
10.да спазват Правилника за дейността на институцията:
11.да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове:
12.да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове при условие, че не е необходимо да се работи с телефона в учебния процес.
В началото на часа учениците остават телефоните си на безшумен режим на съхранение на определеното за това място.Учениците се задължаават да не ползват мобилен телефон или други техничически средства без разрешение на учителя.Забранява се снимането на учители и ученици по време на учебен час или междучасие.На провинилите сеученици ще бъде наложена санкция.

13.да не участва в политически партии и организации до завършване на пълнолетие;
14.да не учи в дневна форма на обучение, ако е сключил граждански брак за по-големи ученици се отнася:
15.да не влиза в пререкания с учителите и помощния персонал:
16.да не тича вика и се бие по коридорите на класните стаи, да хвърля бомбички в района на училището, да пречи па учителя при изпълнение на служебните му задължения;
17.да не идва на училище във вид символизиращ верска, религиозна, етническа принадлежност.
18.да спазва Училищния правилник, нормите на поведение в училището, обществото и законите на страната:
19.да опазва училищното имущество, чистотата в училището и съхранява и развива училищните традиции. Нанесените щети се заплашат.
20.да идва на училище най-малко 5 минути преди започване на учебните занятия:
21.при отсъствие на учител, да чака нареждането на директора или упълномощено от него лице;
22.да участва отговорно в организираното ученическо дежурство в училището;
23.да спазва реда и поддържа хигиената в класната стая и района на училището;
24.да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето.
25.да не снима с мобилен телефон или таблет по време на час или в училище без разрешение от учител или директор
26.да се явява в училище с облекло и вън вид , които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави.
МОМЧЕТА - прилично подстригани с естествен цвят на косата, без обици, джапанки, чехли и др.
МОМИЧЕТА - с естествен цвят на косата, без грим и обувки с високи токове, с нормална дължина на полите.

27.Учениците да не напускат самоволно училището и училищния двор през учебно време

28.Да не организират родители и приятели за саморазправа с други ученици в двора на училището.Ако ученика се почувства застрашен веднага да потърси помощ от педагогически съветник учител ели служител на училището

Чл.61.За виновно неизпълнение на задълженията по този Правилник учениците се налагат следните санкции:
Чл. 62. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО. в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване па проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:
1.забележка:
2.преместване в друга паралелка в същото училище:
3.предупреждение за преместване в друго училище;
4.преместване в друго училище;
5.преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.
(2)Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.
(3)Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, как го и когато състоянието му нс позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.
(4)Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за мотивация и та преодоляване на проблемното поведение и сс уведомява родителят.
(5)За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.
Чл.63. При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование, настоящия правилник или при допускане на неизвинени отсъствия на учениците се налагат следните санкции:
1.„Забележка“ - за:
а.при направени 10 отсъствия по неуважителни причини:
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.пързаляне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри свързани с агресивно поведение, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.
2.„Преместване в друга паралелка в същото училище" - за:
а.направени 15 отсъствия по неуважителни причини;
б.възпрепятстване на учебния процес;
в.прояви на физическо и психическо насилие –действия предизвикващи конфликти и обиди
3 .Предупреждение за преместване в друго училище“- за:
а. до 25 отсъствия по неуважителни причини;
б.увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
в.системно и съзнателно нарушаване па дисциплината в процеса на обучение;
г.умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;

д.употреба па алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището:
е.прояви на физическо и психическо насилие:
ж.разпространяването па наркотични вещества в училището: то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР:
з.установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие - за първо провинение;
и. при ползване на лични данни на учител или служител - за първо провинение.
4.„Преместване в друго училище до края на учебната година" -за:
а.при направени 30 отсъствия по неуважителни причини;
б.системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
в.употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;
г. упражняване на физическо или психическо насилие;
д.унищожаване на училищно имущество;
е.установяване на фалшифициране на документ за извинявано на отсъствие - за второ провинение:
ж.ползване на лични данни на учител или служител или фалшифициране на училищна документация- за второ провинение.
5 „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ на ученик, навършил 16-
годишна възраст за:
а. повече от 20 отсъствия по неуважителни причини:
б. други тежки нарушения.

Чл. 64. (1) Санкцията "преместване в друга паралелка в същото училище" не се прилага, когато това налага промяна на профила, професията или специалността.
(2)Санкцията "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.
(3)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 в класовете от началния етап.
(4)Санкциите"преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма па обучение" се налагат за тежки или системни нарушения.

Чл.65. Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

Чл.66.Когато ученикът се яви в училището 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 отстраняваното му, за което класния ръководител уведомява родителя.
За времето на отстраняване на ученика сс отбелязват отсъствия по неуважителни причини.

Чл.67.Когато ученикът пречи на учителя или на съучениците си по време на учебен час учителят може да го отстрани до края на учебния час.
Когато ученикът възпрепятсва провеждането на учебния процес учителят може да го отстрани до края на часа при прилагане на следната процедура. Ученикът няма право да напуска територията на училището по време на отстраняването си и с него се провежда възпитателна работа.
1.Учителят отстранява ученика да края на учебния часи го уведомява че няма право да напуска територията на училището и трябва да се яви в кабинета на педагогическия съветник при негова отсъствие образавателлелен мадиатора или свободен учител.

Учителят вписва в електронния дневник рубрика „Отзиви" отстраняването на ученика за часа от който ученикът е отстранен . Не отбелязва отсъствие по неуважителни причини.

3.Педагогическия съветник провежда дейности повишаващи мотивацията за учене на ученика в дейности в полза на училището .

4.След края на часа учителят уведомява класния ръководител за събитието,а класния ръководител уведомява родителите на ученика.

5.При първа възможност да се проведе обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникналия проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му.

6.До три дни от налагането на мярката класният ръководител организира среща с родител за изясняване на причините за отстраняването на ученика и мерките за преодоляване на проблемното поведение

7.Класният ръководител да потърси съдействието на педагогическия съветник с цел повишаване на мотивацията на ученика и социалните му умения за общуване.

Чл.68.При тежки или системни нарушения на задълженията, определени с този Правилник на ученика се налагат и санкции свързани с уронване името и авторитета на училището.
Чл.69. (1) Санкциите са срочни.
(2) Срокът на санкциите е до края на учебната година.
Чл.70. Санкциите „Забележка" и „Преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции - със заповед на директора ио предложение на ПС.
Чл.71.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.72.Учсникът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение.Изслушването задължително сс извършва в присъствието на педагогическия съветник.
Чл.73. (1)Заповедта за налагане на санкцията сс издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.
(2)Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването й на ученика и родителя му. а заповедта за налагане на санкцията „Преместване в друго училище" - и на Началника на РУО
(3)Заповедта може да се обжалва пред началника на РУО .
Чл.74. (1) Наложените санкции сс отразяват в ученическата книжка.
(2)Ученик, на когото е наложена санкция „Предупреждение за преместване в друго училище", „Преместване в друго училище" или „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение", за срока на санкцията сс лишава от правото да получава награди за отличен успех.
(3)При налагане на мярката „Отстраняване от час" ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.

Чл.75. Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда. по конто са наложени.
(2) Заличаването се отбелязва в ученическата книжка на ученика.
Чл.76.За едно нарушение не може да бъде наложено повече от една санкция.
Чл.77.Срокът на санкцията е до края на учебната година.

ГлаваVI ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.78. Педагогическите специалисти имат следните задължения:
1.да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2.да опазват живота и здравето на децата и учениците но време на образователния пропее и на други дейности, организирани от институцията;
3.да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4.да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието.
5.На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.
6.Да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика.
7.Да преподава учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебните предмети„чужд език" и „майчин език", както и на учебните предмети на чужд език. да общува е децата или учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовно-езиковите норми.
8.Да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове.
9.Да участва в работата на педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения.
10.Да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност н контрол в системата па предучилищно и училищно образование.
11.Да нс унижава личното достойнство на детето и ученика, да ис прилага форми на физическо и психическо насилие върху тях.
12.Да информира писмено и на индивидуални среши 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 е оглед възможностите, потребностите и желанията на детето или ученика при зачитане тяхното право да вземат решения.
13.Да не ползва мобилен телефон по време на час.
14.Да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него - при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват деца или ученици.
15.Да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави.
16.Да не внася в училището оръжие, както и други предмети, конто са източник на повишена опасност.
17.Индивидуалните срещи с родителите се провеждат в приемното време на учителя или в друго удобно за двете страни време.
18.Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на децата и учениците.

19.Да води коректно и редовно училищната документации съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
20.Да води правилно и да опазва дневника на класа, който е официален документ;
21.Чрез административното ръководство да уведомява незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи ее от закрила; да уведомява директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;
22.Да изпълнява решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление па образованието;
23.Да не организира и да не осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
24.Да работи за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището:
Чл. 79. Педагогическите специалисти имат следните права:
1.да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2.да определят методите н средствата за провеждане на образователния пропее съобразно принципите и целите, определени в този закон;
3.да участват във формирането на политиките за развитие на училището
4.да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения:
5.да повишават квалификацията си;
6.да бъдат поощрявани и награждавани.
Чл.80. Педагогическият специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане с от името и за сметка на депата и учениците.
1.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 деца и ученици и че топа не са били деца и ученици, е които педагогическият специалист с работил в детската градина или училището в същия период.
2.Преди включването в дейности по ал. 2 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.
3.Прн установяване нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите па неподаване на декларацията по ал. 3 или при подаване на декларация с невярио съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.
Чл.81.По предложение на директора и с решение на педагогическия съвет за всяка паралелка се определя класен ръководител, измежду учителите, които преподават в паралелката.

Чл.82.Класният ръководител:
-запознава учениците с правилника за дейността на училището, инструктира ги за безопасността на движението, охраната на труда и противопожарната охрана.
-води установената училищна документация на паралелката;
-да контролира посещаемостта на учениците от класа:
-системно следи за успеха и поведението на учениците от паралелката и при нужда писмено сигнализира на родителите, на ПС и предлага съответните мерки;

-осъществява педагогическо ръководство на възпитателния процес в поверения му клас;
-организира и провежда часа на класа, работи за развитието на паралелката като общност.
-организира и съдейства на учениците при провеждане на извънучилищни прояви, -осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката и останалите класни ръководители и се информира за успеха, развитието и дисциплината на учениците от своята паралелка.
-в началото на всяка учебна година класния ръководител представя информация на директора за ученици с хронични заболявания СОП и специфични поведенчески проблеми.
-анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях.
-да организира н провежда родителски срещи, на които да сс обсъждат и взимат решения по въпроси . свързани с развитието и възпитанието на учениците.
-да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката и останалите класни с цел намиране нови форми на общуване с родители и ученици.
Не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.
На първата родителска среща за учебната година представя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището.
Чл.83.Самоподготовката в групите с целодневна организация на учебния ден се води от учител. При необходимост изпълнява преподавателска работа по специалността си.
Чл.84.Педагогическият съветник осъществява дейността си в училището на основата на длъжностната характеристика, изработена от МОН.
Чл.85.При извършване на служебните си задължения педагогическият съветник изпълнява решения на органите на управление в училището и взаимодейства с учителите, възпитателите, кл.ръководители, мед.сестра, УН, родители, обществени и културни инстанции, ДПС и др.
Чл.86.Работното време на учителя в училище започва 15 минути преди първия учебен час.
Чл.87.При извеждане на учениците на наблюдение, изложби, екскурзии и други учителят уведомява предварително ръководството.
Чл.88.Внасянето и изнасянето на паралелковия дневник отбелязването на отсъствията и оценките става лично от учителя.

Дежурни учители
Чл.89.Дежурните учители идват на училище 30 минути преди започването на учебните занятия. Те са длъжни:
-да следят за реда. дисциплината, хигиената и опазването на училищно то имущество:
-да контролират навременното влизане на учителите и учениците в учебния час;
-да дежурят в коридорите, входа на училището и училищната сладкарница през голямото междучасие;
-да организират и контролират дейността на дежурните ученици;
-да осъществяват организираното влизане на учениците в училището в началото на учебния ден.
- да вписва в дневника за дежурство нанесени материални щети на училищното имущество и прояви, агресия и конфликти.

Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Чл. 90.(1) Учителските длъжности Първо основно училище Кочо Мавродиев са:
1. учител;
2. старши учител;
(2) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен. Присъждането им се извършва от работодателя. Степените не се запазват при прекратяване на трудовото правоотношение
(3) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.
(4) 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.
(5) Условията и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 1 и за придобиване на степените по ал. 2, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с Наредба за статута ипрофесионалното развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
Чл. 91. (1) Съответствието между дейността на учителите, директора и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директорът-и на управленската му компетентност се оценяват чрез атестиране
(2) Атестирането на учителите, директора и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, съгласувано с педагогическия съвет, като в нейния състав задължително се включват:1. представители на работодателя, на финансиращия орган, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието, както и родител отобществения съвет –при атестиране на директорите;2. представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет -при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти.
(3) В състава на комисията може да се включват и други членове, определени в Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
(4) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране са определени в Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
(5) Оценката от атестирането, освен за кариерното развитие,може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестирания педагогически специалист.Окончателният резултат в атестационната карта на всеки учител, директор или друг педагогически специалист се изчислява по формулата с точност до 0.01:ОР = 0.25СО+0.75ОАК, в която ОР е окончателен резултат, СО – самооценка на педагогическия специалист, ОАК –оценка на атестационната комисия.
(6) Атестационната комисия определя крайната оценка от процеса на атестиране по следната скала: 1. „изключително изпълнение“ при окончателен резултат от 45 до 50 точки –поставя се, когато едновременно са показани компетентности, надвишаващи определените в професионалния профил, изпълнени са всички критерии от областите на професионална компетентност, изпълнението на дейността в значителна степен допринася за напредъка на децата и учениците, за постигане на планираните в стратегията за развитие на детската градина или училището цели и задачи и за укрепване авторитета на институцията, установено е пълно съответствие на дейността с

изискванията за изпълнение на длъжността и постигнатите резултати са над очакваните, има допълнително изпълнени задачи; 2. „надвишава изискванията“ при окончателен резултат от 40 до 44,99 точки –поставя се, когато едновременно са установени знания и умения, които в преобладаващата част надвишават определените в професионалния профил, изпълнени са критериите от областите на професионална компетентност, като по отделни критерии са постигнати по-високи резултати, налице е съответствие на дейността с изискванията за изпълнение на длъжността и резултатите допринасят за постигане на планираните в стратегията за развитие на детската градина или училището цели и задачи; 3. „отговаря на изискванията“ при окончателен резултат от 35 до 39,99 точки –поставя се, когато показаните знания и умения съответстват на професионалния профил, изпълнени са критериите от областите на професионална компетентност, изпълнението на дейността съответства на изискванията за изпълнение на длъжността и постигнатите резултати допринасят за постигане на поставените в стратегията за развитие на детската градина или училището цели и задачи; ако има неизпълнени задачи, неизпълнението им е предизвикано от независещи от лицето обстоятелства; 4. „отговаря частично на изискванията“ при окончателен резултат от 30 до 34,99 точки –поставя се, когато по-голямата част от показаните знания и умения съответстват на професионалния профил, а за останалите е необходима допълнителна квалификация и подкрепа, през периода на атестиране са изпълнени някои критерии от областите на професионална компетентност, изпълнението на дейностите в малка степен допринася за постигане на поставените в стратегията за развитие на детската градина или училището цели и задачи и отговаря частично на изискванията за изпълнение на длъжността; 5. „съответства в минимална степен на изискванията“ при окончателен резултат от 25 до 29,99 точки –поставя се, когато показаните знания и умения в минимална степен съответстват на професионалния профил и е необходима допълнителна квалификация и методическа и организационна подкрепа, изпълнени са по-малко от половината от критериите по областите на професионална компетентност през периода на атестиране, изпълнението на дейността в минимална степен съответства на изискванията за изпълнение на длъжността по причини, зависещи от лицето, резултатите от дейността не допринасят за постигане на поставените в стратегията за развитие на детската градина или училището цели и задачи; не е налице стремеж към усъвършенстване, мотивация за повишаване на квалификацията и подобряване нарезултатите от работата.

(7) При получена най-ниска оценка от атестирането работодателят заедно с атестационната комисия:1. правят анализ на причините, довели до ниската оценка;2. изработват план за методическо и организационно подпомагане на получилияниска оценка учител, директор или друг педагогически специалист;3. определят 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.

(8) В случаите по ал. 7повторно атестиране се извършва една година след предприемане на мерките.

(9) Ако при атестирането по ал. 7 отново е получена най-ниска оценка, педагогическия специалист се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда.

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

Глава VII.
ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.92 (1) В Първо ОУ „Кочо Мавродиев" се осигурява подкрепа за лнчпостно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи н структури на социални услуги.

(2)Училището изработва и прилага цялостни политики за:

1.подкрепа за личностно развитие на ученика:

2.изграждане на позитивен организационен климат-изисква създаване на условия сътрудничество, ефективна комуникация и отношения па загриженост между всички участници в процеса на образование:

3.утвърждаване на позитивна дисциплина-използват се мерки и подходи, гарантиращи изслушване на ученика, осъзнаване на причините на проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите;

4.развитие на училищната общност - превенция на поучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки се прилагат към всички ученици в училище.

Чл.93. (1) В Първо ОУ „Кочо Мавродиев" има приет етичен кодекс на училищната общност, който с приет от педагогическия съвет, обществения съвет и ученическия съвет.

(2) Етичният кодекс е изготвен по достъпен и разбираем за учениците начин .

Чл.94.(1) В Първо ОУ ..Кочо Мавродиев" е предоставена подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

(2) Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик.

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училището работят-педагогически съветник и ресурсен учител от ресурсен център.

Чл.95. Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

Чл.96. Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1.екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти - обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи;

2.допълнително обучение по учебни предмети;

3.допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове:

4.консултации по учебни предмети;

5.кариерно ориентиране на учениците - взаимоодопълващи се дейности за информиране, диагностика и консултиране:

6.занимания но интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование;

7.библиотечно-информационно обслужване се осигурява чрез училищна библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане; навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация;

8.грижа за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот:

9.поощряване с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност и в заниманията по интереси, както и за приноса им към развитието на училищната
общност
9.1.Директорът на училището, след решение на педагогическия съвет, със заповед може да учредява награди за учениците.
9.2.Награди за учениците могат да бъдат определяни с правилника за устройството и дейността па училището.
10.дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение:
11. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения.
Чл.97. (1) В Първо ОУ „Кочо Мавродиев" има изградена политика за подкрепа за личностно развитие и осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности, за мотивация и преодоляване на проблемното поведение.
(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната общност и включват:
1.изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в класа:
2.разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа и в заниманията по интереси:
3.партньорство с родителите:
4.дейности за развитие на компетентностите на педагогическия и непедагогическия персонал.
Чл.98. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение включват:
1.обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване ма възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2.използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
3.консултиране на ученика с псдагошчески съветник;
4.създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти:
5.насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности:
6.индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7.участие на ученика в дейности в полза на класа или училището;
8.други дейности, определени с правилника за устройството и дейността на училището.
Чл.99.(1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:
1.работа с ученик по конкретен случай:
2.психо-социална рехабилитация. рехабилитация на комуникативните нарушения:
3.ресурсно подпомагане.
(2)Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на учениците:
1.със специални образователни потребности;
2.в риск;
3.с изявени дарби;
4.с хронични заболявалия.
(3)Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие сс определят с план за подкрепа на ученика.
Чл.100.(1)Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.
(2)В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително сс включва психолог, педагогически съветник и други специалисти.

(3)Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите, а при необходимост и с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващото образование и/или с центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл.101.Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

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 детето или 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. **6**.Екипът за личностна подкрепа предлага извършване на дейности насочени към по-малките ученици в училище -литературно четене включване в различни инициативи ,мероприятия, тържества ,мероприятия организирани от Ученическия съвет ,корекционна и консултативна работа за решаване на проблема.

Чл.102. В Първо ОУ „Кочо Мавродиев" се акцентира върху силните страни на всеки ученик, което подпомага личностното му развитие.

ГлаваVIII

Дежурни ученици

Организиран отдих и екскурзии на учениците

Чл. 103. (1) Дежурният ученик пристига в училище не по-малко от 15 минути преди първия учебен час.

(2)Вътрешен дежурен:

1.място на работа-класната стая:

2.При започване на смяната и след влизането на ученици от друг и класове оглежда класната стая и ако забележи някакви материални щети. веднага ги съобщава на дежурния учител. В противен случай шегите са за негова сметка;

3.проветрява класната стая. изчиства класната дъска, оставя я чиста и след последния учебен час;

4.следи за хигиената, реда и опазване на имуществото на класната стая. Ако сс констатират материални щети и той не съобщи кой ги е нанесъл, последствията остават за негова сметка;

5.уточнява и съобщава на преподавателя отсъстващите ученици за часа.

(3) Външен дежурен:

1.отговаря за опазването на имуществото в коридора по протежение на класната стая. При констатирани щети съобщава на дежурния учител. В противен случай шегите са за негова сметка;

2.уведомява училищното ръководство в случай, че учителят не се яви и часът не е започнал повече от 15 минути от началото му;

3.при отсъствие за дежурния ученик за деня. неговото място се заема от следващия номер по ред в класа.

4 Дежурните ученици изчакват до 10 минути след започване на часа и при неявяването на учителя информира ръководството.

VII. Главна комисия по дежурството/ГКД/

Чл.104. (1) Главната комисия по дежурството се сформира от педагогическия съветник. Включва в състава си ученици от VI и VII клас - от 6 до 10 ученика.

(2)ГКД се ръководи от Главен дежурен, определен от педагогическия съветник.
(3)ГКД извършва проверка за работата на дежурните ученици, проверява хигиената на класните стаи и кабинетите, помага на охраната по време на голямото междучасие и изпълнява задачи, поставени от педагогическия съветник. ГКД се избира за срок от 1 седмица.
(4)След приключване на работната седмица педагогическият съветник прави анализ на дейността на ГКД и запознава учениците с направените изводи. Предлага на директора за награждаване ученици.
Чл.105. Организиран отдих и екскурзии на учениците се провеждат при спазване на следните условия:
1.През учебно време - не по-рано от края на отоплителния сезон за даденатa'учебна година;
2.Представяне на директора списък на учениците съдържащ № по ред. трите имена на учениците, ЕГН, клас, подпис на ученика;
3.Провеждане на задължителен извънреден инструктаж за място и час на тръгване и пристигане на групата, телефон за връзка с ръководителя на групата, маршрут, транспорт, престой и предпазване от потенциални и характерни опасности :
4.Ръководителят на групата се определя със заповед на директора най-малко 10 (десет) дни преди заминаването.
Чл. 106. Ръководителят на групата за организиран отдих или екскурзия:
1. Организира среща на директора с туроператорите, на която те представят своите лицензии за дейност и
проект за договори за организирания отдих или екскурзия;
2. Изготвя и заверява писмата за уведомяване на РУО на МОИ и на Общинските служби;
3.Най-малко 48 часа преди заминаване представя за заверка на директора книгите за проведен извънреден инструктаж на учениците, оформени но надлежен ред;
4.Заверява при директора списъка на учениците е отговарящите за тях ръководители (1-ви ръководител - за първите 10 ученика, 2-ри ръководител за следващите десет ученика и т.н.); 5. Представя на директора бланки за заверяване на командировъчните заповед.

Глава IX
Награди на учениците и учителите

Чл. 107 (1) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:
1.похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;
2.книги или други предмети;
3.похвална грамота:
4.специална награда, носеща името на училищния патрон, и парична сума. определена от Училищното настоятелство за учениците, завършващи гимназиален етап;
5.награда от спонсорство и дарения за изяви и постижения на ученици от чуждоезнков профил.
(2)Педагогическият съвет предлага за награждаване пред директора по предложение на класния ръководител.
Чл. 108. За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават, както следва:

-с книги и други предмети;
-с грамота;
-с парична сума, определена от ПС.

Глава X
Занимания по интереси

Чл. 109. Заниманията по интереси включват:
1. дейности за стимулиране развитието на личностни качества, социални и творчески умения и изяви на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, образованието за устойчиво развитие, както и за придобиване на умения за лидерство;
2. дейности, свързани с образователни, творчески, възпитателни, спортни и спортно-туристически участия и изяви по проекти, програми и други на общинско, областно, национално и международно равнище;
3. обучение по учебни предмети и модули, както и участие в дейности, чрез които се придобива допълнителна подготовка от учениците, определена в съответствие с чл. 85, ал. 3 ЗПУО.
(2) Чрез заниманиятапо интереси се подкрепя развитието на ключовите компетентности на
учениците в областта на математиката, информатиката, природните науки и технологиите и се подпомага професионалното ориентиране на учениците.
(3) Чрез заниманиятапо интереси се развиват интегрирането на ключовите компетентности,
възпитанието в ценности, патриотичното, гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното възпитание, насърчаването на иновациите и креативното мислене на децата и учениците.
(4) Заниманията поинтереси се организират в съответствие с желанието на родителите на децата, с желанието на учениците със съгласието на родителите, както и със спецификата на заниманията и с възможностите на училището.
(5) Заниманията поинтереси може да се провеждат чрез различни организационни педагогическиформи - клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и други.
Чл. 110. (1)Заниманията по интереси в училище включват провеждане на учебни часове
и изяви на учениците, провеждане на междуинституционални занимания по интереси и междуинституционални изяви на учениците, обхванати в тях, посещения на културно-исторически и природонаучни обекти, институции, публични и стопански организации и други.
(2) Заниманията по интереси се организират приоритетно в тематичните направления: „Дигитална креативност", „Природни науки", „Математика", „Технологии", „Изкуства и култура", „Гражданско образование", „Екологично образование и здравословен начин на живот", „Спорт".
(3) Заниманията по интереси по тематични направления „Дигитална креативност", „Природни науки", „Математика" и „Технологии" са не по-малко от 40 на сто от общия годишен брой часове за организирани занимания по интереси в училището.
Чл. 111. Заниманията по интереси може да се провеждат:
1. извън часовете по учебен план;

2. по време на целодневната организация на учебния ден извън дейностите по самоподготовка с оглед осигуряване на разнообразие от занимания по интереси;
3. през почивните дни и ваканциите.
4. Заниманията по интереси може да се провеждат в училището и/или в база, определена в договор с юридическо лице, включително в центрове за подкрепа за личностно развитие, в музеи, библиотеки, читалища и бази на други външни организации.
5. В случаите, когато заниманията по интереси се изпълняват извън училището, се спазват съответно разпоредбите на Наредба № 10 на МОН от 2016 г. за организацията на дейностите в
училищното образование и на Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, приета с Постановление № 365 на Министерския съвет от 2016 г.
Чл. 112. (Нов - ДВ, бр. 105 от 2018 г., в сила от 18.12.2018 г.) (1) Заниманията по интереси в училищата за съответната учебна година се избират от учениците със съгласието на родителите им и се регистрират в информационна система за заниманията по интереси до 5 октомври.
(2) Изборът на занимания по интереси се извършва чрез проучване на желанията на учениците въз основа на анкета, разработена и приложена от училището и съдържаща индикатори за отчитане на:
1. индивидуалните потребности, интересите и познавателното развитие на ученика;
2. миналия опит на ученика в занимания по интереси;
Чл. 113.Броят на групите за занимания по интереси и ръководителите им се определят от директора на училището в срок до 10 октомври въз основа на подадените заявления на учениците и с изразено информирано съгласие на родителя за участието на съответния ученик.
(3) Групите за занимания по интереси в училището се формират в зависимост от посоченото първо желание на ученика, като може да се формират с ученици от различни класове, както и сборни групи с ученици от групите за целодневна организация на учебния ден.
(4) При невъзможност да се формира група за занимания по интереси по първо желание групите се формират по второ или следващо желание, без да се надвишава максималният брой на учениците в групата, определен от директора на училището.
(5) Училището осигурява участие в занимания по интереси на минимум 20 на сто от учениците в училището.
Чл. 114. (1)Заниманията по интереси се организират със седмичен брой часове и/или на модулен принцип, който включва средно не по-малко от два часа седмично по броя на учебните седмици, съгласно разработен времеви график от ръководителя на групата с разпределение на темите.
(2) Часовете за занимания по интереси не формират и не допълват нормата за задължителна преподавателска работа.
(3) Когато ученикът е възпрепятстван да се включи в конкретно занимание, той представя документ, който удостоверява обстоятелствата за отсъствието му.
(4) При отсъствието на ръководителя на групата повече от три часа времевият график за занимания по интереси се актуализира при възможност,

като се запазва общият брой часове за дейността.
Чл. 115. (1)Училището осигурява разнообразие от занимания по интереси в часовете за занимания по интереси в рамките на целодневната организация на учебния ден.
(2) Учителите в групи за целодневна организация подпомагат ръководителите на групи за занимания по интереси, когато тези занимания се провеждат в рамките на целодневната организация на учебния ден.

Глава XI
Служители,мед.сестра,помощен персонал:

Чл.116..Изпълняват определените им задължения в длъжностната характеристика. КТ и други нормативни актове.
Чл.117..Хигиенистите:
-работят на две смени: от 6 до 14 часа и от 12 до 20 часа. Всяка смяна ползва 15 минути почивка веднага след започване на втория учебен час;
-грижат се за чистотата в училището и района, поддържат в изправност материалната база; -миенето на коридорите и тоалетните се извършва два пъти на смяна. Спазват графика за хлориране, определен от мед.сестрата;
-класните стаи. двора и района се почистват преди започване на учебните занятия и слсд приключването им. Вратите и прозорците се почистват основно веднъж месечно;
-през цялото време стоят на етажите,отговарят и следят за това кой влиза и излиза от училището;
-По определен график един от хигиенистс се занимава е разнасяне на пощата и съобщения в сградата и извън нея:
-забранено е през работно време да напускат училището по лична работа. При необходимост това става с разрешение на директора.
Чл.118.Счетоводителят и ЗАТС водят входящи и изходящи дневници, личните досиета на учителите и служителите, извършват машинописна работа, изготвят ведомостта и изплащат заплати, водят пялата счетоводна дейност в училището и извършват цялата домакинска работа в него.
Чл.119.Медицинската сестра отговаря за медицинското обслужване на учениците, изследванията за здравословното състояние и физическата дееспособност на учениците.
Чл.120.Работи в тясно взаимодействие с учителите и има право на контрол но въпросите на психическата и физическата натовареност на учениците; контролира състоянието на хигиената на училището; дава препоръки относно здравословния начин на живот; организира здравната просвета и възпитание на учениците.

Глава XII
Ученически съвет

Чл. 121. (1) Ученическият съвет е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.
(2) Ученическият съвет има свои представители на ниво паралелка от пети до седми клас в училището, които съдействат за даването на мнения и предложения за училищните дейности;
(3) Съставът на Ученическия съвет се определя от учениците, чрез избор на представител от всяка паралелка от пети до седми клас вкл.;
(4) Функциите и дейността на ученическия съвет се определят от създаден правилник;

(5) В своята работа Ученическият съвет се подпомага от педагогически съветник.
(6)Ученическият ъвет:заседава веднъж месечно;избира измежду членовете си – Председател;приема план за работата си през учебната година;

Глава XIII
Орган за управление в училище

Чл.122. Орган за управление в училището с директорът.
(1) Орган за управление и контрол на държавните и общинските институции и системата на предучилищното и училищното образование е директорът.
(2)Директорът по ал. 1 управлява и представлява съответната институция.
(3)Директорът организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището.
(4)Заместник-директорът подпомага директора при организирането на учебната и административната дейност на училището съгласно нормативните актове и длъжностната характеристика.
Чл.123.Директорът организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
Чл.124. В изпълнение на споите правомощия директорът издава заповеди.
Чл.125.(1) При отсъствие на директора от държавно и общинско училище и на център за подкрепа за личностно развитие за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност - от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност.
Чл. 126.Директорът като орган за управление на училището:
-Организира, контролира и отговаря за цялостната дейност в училището:
-Спазва и прилага държавните и образователни изисквания:
-Осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд;
-Съставя и се разпорежда с бюджета и извънбюджетните постъпления, законосъобразното им изразходване и опазването на МТБ на училището, изготвя и утвърждава длъжностното разписание;
-Утвърждава вътрешните правила за определяне работната заплата на служителите в училището.
-Сключва трудови договори с помощник директора, учителите, служителите по реда на КТ.Представя училището пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на училището;
-Награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с КТ,ЗПУО и този правилник;
-0рганизира приемането на ученици и обучението и възпитанието им в съответствие с държавно-образователните изисквания;
-Подписва документи за завършен клас и образователна степен и съхранява печата с държавния герб на училището;
-Съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения .
-Контролира правилното водене и съхраняване на училищната документация;
-Осигурява условия за здравно-профилактична дейност на училището;
-Председател е на ПС. Организира работата му и осигурява изпълнение на решенията му;
-Делегира права на учители за извършване на определени дейности.

-Директорът разработва проект за бюджета на училището и го предлага за утвърждаване от съответния финансиращ орган. След утвърждаването осигурява изпълнението му и се отчита пред него.

Чл.127.Разпорежданията на директора са задължителни за учителите, служителите и учениците в училището. Те могат да бъдат отменени само от министъра па образованието, началника на РУО или от самия него.
Чл.128.При отсъствие на директора за срок по-малко от 30 календарни дни,той определя заместник от състава на училището.
Чл.129.Директорът на училището след решение на педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието.
Чл.130. (1) При управлението и контрола на учебната дейност директорът на Първо основно училище „Кочо Мавродиев“ -Петрич се подпомага от един заместник-директор по учебната дейност.
(2) Функциите на заместник-директорите в държавните и в общинските институции се определят от директора.
Чл. 131. (1) Заместник-директорите, които осъществяват функции и контрол по учебната дейност, изпълняват норма за преподавателска работа.
(2) Заместник-директорите изпълняват и други задължения, възложени от директора.

Глава XIV
Педагогически съвет

Чл. 132. Педагогическият съвет в училище:
1.приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2.приема правилник за дейността на училището;
3.приема училищния учебен план;
4.приема формите на обучение:
5.приема годишния план за дейността на училището;
6.приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7.приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8.приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9.приема прог рама за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
10.предлага на директора разкриване на занимания по интереси:
11.прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
12.определя училищни символи и ритуали и друг и отличителни знаци;
13.определя ученически униформи;
14.участва със свои представители в създаването и приемането па етичен кодекс на училищната общност;
15.запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
16.периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
17.упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
Чл.133.Педагогическият съвет включва в състава си всички учители и педагогическият съветник педагогически специалисти.

Чл.134.Педагогическият съвет като специализиран орган в училището:
1 .Обсъжда и взема решения по резултатите от обучението.
3.Определя начините за приемане на ученици в училището при спазване изискванията на нормативните актове.
3.Обсъжда и предлага на директора решения за награждаване и наказване на ученици.
4.Прнема индивидуалните планове и програми за обучение на учениците.
5.Утвърждава униформено облекло, училищни символи и ритуали по предложение на УН.
Чл.135.Педагогически съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по искане най-малко от 1/3 от числения му състав.Оперативки,педагогически съвет, съвещания, методически сбирки могат да се провеждат в извън учебно време или между първа смяна и занятията на ЦОУД.
Чл.136.Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствие на не по-малко от 2/3 от числения му състав.
Чл.137.Решенията на ПС могат да бъдат отменени от самия съвет с квалифицирано мнозинство 2/3 от гласовете на присъстващите или от министъра на образованието.
Чл.138.За всяко заседание на ПС се води протокол в книга, която се съхранява безсрочно.

Глава XV
Училищно настоятелство.Обществен съвет.Родители.

Училищно настоятелство

Чл.139.Училищното настоятелство, родители, обществен съвет с независимо доброволно сдружение за подпомагане развитието и материалното осигуряване на училището. В работата му участват директора и пом.директора на училището.
Чл.140.Настоятелството се създава като юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организира дейността си съгласно счетоводните законови и нормативни документи.
Чл.141.0рганн на настоятелството са Общото събрание и Съветът на настоятелите:
1.В Общото събрание участват членовете на родителските активи от всички паралелки в училището, обществеици и дарители. Те избират Съвета на настоятелите. .
2.Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.
Чл.142.УН работи по годишен план. Съдейства и подпомага училището при набиране на средства за поддържане и подобряване на материалната и учебна база: за организиране и провеждане на учебната и извънкласна дейност на учениците; за подпомагане на социално слабите ученици; за осигуряване на задължителното училищно обучение и др. Помага на УР за ангажиране на обществените фактори по осъществяване на цялостната УВД. Предлага на ПС за утвърждаване униформено облекло, училищни символи и ритуали.
Чл.143.УН се събира от председателя му по необходимост или по молба па УР. Взема решения с обикновено мнозинство при присъствие най-малко на 2/3 от състава му.
Чл.144.УН открива собствена сметка за приходи и разходи.

Родители.
Права на родителите

Чл. 145. 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 детската градина и в училището и за приобщаването им към общността;
2.да се срещат с ръководството на детската градина или 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 детската градина;
4.да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, конто засягат права и интереси на детето или ученика;
5.най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
6.да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището;
7.да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Задължения на родителите

Чл. 146. (1) Родителите имат следните задължения:
1.да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование и на ученика в училище, като уведомяват своевременно детската градина или училището в случаите на отсъствие на детето или ученика;
2.да запишат при условията на чл. 12 детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3.редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в детската градина и в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила:
4.да спазват правилника за дейността на училището и центъра и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика:
5.да участват в процеса на изграждане на навици за само подготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6.да участват в родителските срещи;
7.да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
8.Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. I, т.
1.както и в самостоятелна организация, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.
9.да зачитат предвидените в Закона за закрила па детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.

Обществен съвет

Чл. 147.Обществеият съвет с орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.
(1)Обществеият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от училището.

(2)Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на Fбществения съвет.
(3)Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.
(4)Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.
Чл. 148.(1) Обществениият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.
(2)С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участват
поне трима представители на ученическото самоуправление.
(3)С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет участва и представител
на настоятелството.
(4)В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.
Чл. 149(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.150(1) Обществениият съвет в училището:
1.одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението й:
2.участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите за превенция на ранното напускане на училище и приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи и при обсъждане на избора на ученически униформи:
3.предлага политики н мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооцснката на училището и външното му оценяване:
4.дава становище за разпределението на бюджета но дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му:
5.съгласува предложен него на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишения на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
6.съгласува училищния учебен план;
7.участва с представители в комисията за атестиране на директора, учителите и другите педагогически специалисти но условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута н професионалното развитие на учителите, директора и другите педагогически специалисти:
8.съгласува избора на учебниците м учебните комплекти от учителите в училището;
9.сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове:
10.дава становище по училищния план-прием и участва в създаването и приемането па етичен кодекс на училищната общност.
(2) При неодобрение от Обществения съвет на решенията на ПС те се връщат с мотиви за повторното им разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им

разглеждане педагогическият съвет се произнася но мотивите и взема окончателно решение

Глава XVI
Училищна документация и финансиране

Чл.151.В училището се води следната задължителна училищна документация
1.Книга за подлежащите на задължително обучение до 16 год.възраст.
2.Електронен дневник
3.Списък - Образец №1
4.Главна книга
5.Регистрационна книга за издаване на документи за завършена степен на образование.
6.Протоколи за изпитите
7.Книга за контролната дейност в училището
8.Входящ и изходящ дневник
9.Заповедна книга
10.Книга за заседанията на Педагогическия съвет
11.Инвентарна книга
12.0тчетни счетоводни форми
13. Протоколна книга от заседания на Педагогическия съвет
14.Книга за дарения
В училището се води летописна книга и друга документация, свързана с дейността на училището.

Чл.152.Задължителната училищна документация се номерира, прошнорова и подпечатва с печата на училището

Чл.153.Училището освен от държавния бюджет осигурява средства за издръжка от бюджета на общината и от собствени приходи/ наеми, педагогически услуги и др./ също от спонсорство и дарения.

Чл.154.Училището може да събира пари от ученици и родители само чрез и с решение на УН в следните случаи:
-за закупуване на учебници по определени предмети, когато същите са похабени;
-за възстановяване на похабено училищно имущество / стъкла, маси, столове и др./;
-за провеждане на извънкласни мероприятия по паралелки;
-за подпомагане на извънкласната дейност.
За събраните и изразходвани суми да има необходимите документи / фактури, разписки, протоколи и др.

Глава XVII

Чл.155.Директорът на училището, с помощта на педагогическия и на Обществения съвет, разработва политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

Чл.156. (1) В училищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява в процеса на придобиването на всички видове училищна подготовка. (чл.6, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО) (2) В училищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява и: (чл.6, ал.2 от Наредба за ГЗЕИО) 1. в часа на класа, включително и чрез

ученическото самоуправление; 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.157 (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в процеса на придобиване на разширена подготовка се осъществява интегрирано. (чл.8, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО) (2) Неговото интегриране се осъществява чрез усъвършенстване на отделни ключови компетентности чрез изучаване на общообразователни учебни предмети в рамките на избираемите учебни часове. (чл.8, ал.2 от Наредба за ГЗЕИО) 7

Чл.158. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в процеса на придобиване на допълнителната подготовка може да се осъществява чрез обучение по учебни предмети или модули, чрез интердисциплинарни програми, проекти, модули или дейности по избор на учителя. (чл.10, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО) (2) Факултативните часове може да се използват и за дейности с ученическите съвети на всички нива или други форми на ученическо представителство, младежко лидерство и клубни занимания, при които се практикуват граждански и социални умения. (чл.10, ал.2 от Наредба за ГЗЕИО) Чл.204. (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: (чл.11, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО) 1. патриотичното възпитание и изграждането на националното самочувствие; 2. толерантността и интеркултурния диалог; 3. финансовата и правната грамотност; 5. безопасността и движението по пътищата; 6. защитата на населението при бедствия и аварии и оказване на първа помощ; 7. превенция на насилието, справяне с гнева и агресията и мирно решаване на конфликти; 8. превенция на тероризма и поведение при терористична заплаха; 9. 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. (чл.11, ал.2 от Наредба за ГЗЕИО) (3) Разпределението на тематичните области ал. 1 в часа на класа в по класове и като минимален задължителен брой часове е посочено в приложение № 5. (чл.11 ал.3 от Наредба за ГЗЕИО) (4) Извън тематичните области по ал. 1 министърът на

образованието и науката може ежегодно да определя и други теми, по които да се работи в часа на класа за осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование. (чл.11, ал.4 от Наредба за ГЗЕИО) (5) За организацията и съдържанието на часа на класа класният ръководител разработва, а директорът утвърждава годишен план в срокове и по ред, определени в правилника за дейността на училището (до 30 септември) и 77 при съобразяване с разпределението на тематичните области по ал. 1 и приложение № 5. (чл.11, ал.5 от Наредба за ГЗЕИО) (6) В годишния план по ал. 5 се определя броят на часовете по теми и дейности според интересите и възрастта на учениците и с тяхно участие. (чл.11, ал.6 от Наредба за ГЗЕИО) (7) 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. (чл.11, ал.7 от Наредба за ГЗЕИО) включващи демократични училищни практики като: • училищен ученически парламент и/или други форми на ученическо представителство и самоуправление; • 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. (8) 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.11, ал.8 от Наредба за ГЗЕИО)

Чл.159. (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. (чл.12, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО) (2) Времето за дейности по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование може да се разпределя за групата равномерно през цялата учебна година или модулно в даден период от учебната година. (чл.12, ал.2

от Наредба за ГЗЕИО) 78 Раздел III. Рамкови изисквания за резултатите от обучението по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование

Чл.160. Рамковите изисквания за резултатите от обучението по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование са насочени към надграждане и разширяване на изискванията за резултатите от обучението, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование и за общообразователната подготовка. (чл.14. ал.1 от Наредба за ГЗЕИО)

Чл.161. Рамковите изисквания за резултатите от обучението по всеки един от елементите на интердисциплинарния комплекс са определени в приложения към наредбата за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, както следва: (чл.14, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО) 1. по гражданско образование – в приложение № 1; 2. по здравно образование – в приложение № 2; 3. по екологично образование – в приложение № 3; 4. по интеркултурно образование – в приложение № 4. Раздел IV. Училищни политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование

Чл.162. (1) Училището анализира потребностите на училищната общност и определят своите приоритети, свързани с гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, които са част от стратегията на институцията по чл. 263, ал.1, т. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование. (чл.15, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО) (2) В съответствие със стратегическите си приоритети училището определя училищни политики, които подкрепят и осъществяват гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование. (чл.15, ал.2 от Наредба за ГЗЕИО) (3) В институционалните политики по ал. 2 се определят конкретните подходи и начини на организация на вътрешните процеси и дейности за осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в образователната институция. (чл.15, ал.3 от Наредба за ГЗЕИО) (4) Училищните политики се отразяват в програми по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, които се разработват и актуализират за периоди и по ред, определен в настоящия правилник. (чл.15, ал.4 от наредба за ГЗЕИО)

Чл.163. (1) Училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са насочени към изграждане и поддържане на демократична училищна организационна

култура, която 79 насърчава спазването на споделени правила, процедури, традиции и колективни ценности. (чл.16, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО) 1. определянето на училищни ритуали. 2. изборът на: а) училищна униформа и/или знаци и символи; б) училищен химн. (2) възпитаването в трайни навици за отдаване на почит и израз на националното самосъзнание чрез изслушване на националния химн в тържествени за държавата и училището моменти и поставяне на националния флаг и знамето на ЕС на фасадата на училището. (чл.16, ал.3 от Наредба за ГЗЕИО)

Чл.164 (1) Училището има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление по ред, определен в Правилника за устройството и дейността на училището. (чл.175, ал.1. от ЗПУО) (2) Етичният кодекс е изготвен по достъпен и разбираем за учениците начин. (чл.175, ал.2. от ЗПУО) (3) Етичният кодекс е публикуван на интернет страницата на училището. (чл.175 ал.3. от ЗПУО)

Чл.165. (1) Училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование включват и подкрепа на инициативността и участието на учениците чрез подходящи за възрастта им, включващи демократични практики като: (чл.17, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО) 1. участие в различни форми на ученическо самоуправление и представителство; 2. организиране на доброволчески дейности във и извън училище; 3. поддържане на училищни медии с активното участие на учениците (вестник и интернет страници и др.); 4.организиране на училищни кампании, подкрепящи здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и пр.; 5. организиране на училищни празници и събития съобразно календара на световните, международните, европейските, националните, общинските, местните, професионалните и културните дати и празници; 6. организиране на обучения на връстници от връстници; 7. развиване на младежкото лидерство; 8. участие в клубове и неформални групи по интереси; 9. реализиране на форми на посредничество, решаване на конфликти, превенция на агресията; 10. въвеждане на практиката на ученици-наставници за превенция на конфликти, отпадане от училище и др.; 80 11. проучване на мненията, нагласите и очакванията на учениците относно процеса и съдържанието на училищното образование и предложения по училищния живот; 12. насърчаване на информалното учене на територията на училището за научаване чрез правене извън часовете за формално образование и неформално обучение. (2) Формите на ученическо самоуправление и представителство са определени с

приложение № 6 към наредбата за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование. (чл.17, ал.2 от Наредба за ГЗЕИО)

Чл.166. (1) За разработване и координиране на прилагането на училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, в училището са създадени постоянно действащи екипи (комисии), сформирани по ред и за срок, определени в ПДУ. (чл.18, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО) 1. Съставът на постоянно действащите екипи се избира преди началото на учебната година или след откриване на учебната година 2. Съставът на постоянно действащите екипи се избира на заседание на педагогическия съвет. 3. Съставът на постоянно действащите екипи се избира за срок от една година. 4. На следващо заседание на педагогическия съвет всеки постоянно действащ състав запознава ПС с план за дейността си. (2). В екипите по ал. 1 могат да участват ученици и родители по ред, определен в правилника за дейността на институцията. (чл.18, ал.2 от Наредба за ГЗЕИО) 1. Родителите и учениците се информират в началото на учебната година за създадените постоянно действащи екипи. 2. Желаещите ученици и родители подават заявление до председателя на съответния екип за участие в него. 3. Заявлението се входира в дневник на екипа. 4. Председателят на съответния екип е длъжен да запознае ученици и родители, заявили желание за участие, с предложинея план за действие през учебната година. 5. При инициатива на родители и ученици и по тяхно предложение по време на заседание планът на съответния екип се актуализира.

Глава XVIII
БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВОСЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД

Чл. 167 (1) Учениците са длъжни:
1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;
2. да се разписват 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

(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. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;
3. 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.;
4. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;
5. при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.
(3) Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, технологии и предприемачество, технологии, ИТ и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си.

Глава XIX

Символи, .Униформи, Ритуали,Тържества,Отличия и грамоти

В Първо основно училище „Кочо Мавродиев –гр.Петрич"е изградена система за ритуализация в училището .

I.Символи

Училището има :

1.Училищното знаме е с образа на патрона „ Кочо Мавродиев" .Знамето е с основен червен цвят и около лика на Кочо Мавродиев има надпис Първо основно училище „Кочо Мавродиев"-Петрич.

2. Емблема на училището :В централната част на емблемата има разтворена книга, слънце и училищен звънец.Около тях има надпис: Първо основно училище„Кочо Мавродиев".

3.Девиз на училището:

„Ученето създава ума
възпитанието –нравите .
Ние правим и двете."

4.В фоайето на училището има обособен кът на нашия патрон Кочо Мавродиев.

II.УНИФОРМИ

От учебната 2026/2027г.от 15.09.2026г.поетапно влиза ученическа униформа .Полите на момичетата за официални празници са карирани с червено и черно а за всеки ден тениски с цвят мента.Белият цвят тениски е за официални дни и тържества и празници. С вратовръзки или папионки с цвят който допълнително ще се реши.За ежедневието - долнище със сутчърт в тъмносиньо.

III.РИТУАЛИ

1.Учебната година започва с издигане на националния флаг и изпълнение на химна на Република България .

2. При откриване и изпращане на випуск седмокласници се посреща и изпраща знамето на училището под звуците патриотичен марш.

3.Ритуали, свързани със знаменните групи.

-знаменната група се състои от знаменосец и две асистентки и се избира от Педагогическия съвет;

-има официално -празнично облекло: бяла блуза/риза, черен панталон/пола, черни обувки, трикольорна лента, бели ръкавици, зелена вратовръзка. Традиционно място за провеждане на ритуалите е пред централния вход на училището.

4. За тържества, извън района на училището, се уведомява РПУ и се изисква неговото съдействие.учениците са в строй и за тяхната безопасност отговарят класните ръководители.

IV. ТЪРЖЕСТВА

1.На всички исторически и християнски празници в училището се провеждат мероприятия и тържества.

2.Ежегодно през месец май се провежда патронния празник на училището.

V.Отличия и грамоти

1.Учениците от училището са поощрявани и награждавани с материални награди и грамоти за:отличен успех ,успехи на олимпиади, конкурси, състезания, изложби, и издигане авторитета на училището.

Създадена е традиция отличника на випуска седмокласници да бъде отличен.

2.Всички грамоти,статуетки и отличия са подредени във витрина в фоайето на училището.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1.Този правилник се приема на основание Закона за предучилищното и училищно образование.

2.Правилникът влиза в сила от деня на приемането му.

3.Правилникът е приет от ПС на училището с Протокол № 12 от 11.09.2026 г.

4.Правилника за дейността на училището е отворен и може да се прави актуализация на Педагогически съвет след предложение на основание нормативната уредба.