

УТВЪРДИЛ:

ДИРЕКТОР:

/Елизабет Петрова



ПРАВИЛНИК
ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО
В ХІІ ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ” ГР. ПЕРНИК
ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 г.

Този правилник е приет на заседание на ПС с протокол № 8 / 11.09.2026 г.

Глава I. Общи положения

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

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

Чл. 2. Правилникът е задължителен за директора, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището. Той се предоставя на охранителна фирма ДАЙМОНТ СЕКЮРИТИ ООД за коректна съвместна дейност.

Чл. 3. Адресът на училището е гр. Перник, ул. „Никола Козлев” № 33. БУЛСТАТ 000378509.

Глава II. Устройство и дейност

Чл. 4. Училището издава свидетелство за основно образование.

Чл. 5. (1) Училището е общинско.

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

Чл. 6. Училището се финансира от:

1. средства по бюджета, разпределени от кмета на Община Перник по утвърдена формула;

2. собствени приходи, дарения и целеви средства.

Чл. 7. Учебно-възпитателният процес се организира чрез дневно обучение, което се осъществява в границите на установения учебен ден **или в електронна среда със Заповед на МОН.**

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

Чл. 9. За учебната 2026/2027 година график на учебния процес се определя съгласно Заповед на Министъра на образованието и науката.

Чл. 10. (1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания и Наредба №5/30.11.2015 г. за общообразователната подготовка. Той се утвърждава от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ.

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

(3) Временните размествания в седмичното разписание се отбелязват в електронния дневник.

Чл. 11. Продължителността на учебния час е 40 минути за учениците от III до VII клас. Продължителността на учебния час в I и II клас е 35 минути.

Чл. 12. (1) Обучението по общообразователни учебни предмети се осъществява чрез:

1. задължителна подготовка и избираеми учебни предмети, организирани съобразно възможностите на училището и интересите на учениците;
2. избираеми и факултативни учебни часове;
- (2) Училищният учебен план се разработва за всяка учебна година.
- (3) Учебният план се съхранява най-малко 50 години.

Чл. 13. (1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на изпитване, както и чрез тестове.

(2) Контролът се осъществява текущо и периодично.

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

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

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

(6) Класни работи се правят по предварително определен график по български език и литература и математика.

(7) Изпити се организират и провеждат със заповед на директора. Изпитът за промяна на оценка (не повече от три предмета) се полага след завършване на образователната степен на обучение. При получена слаба оценка ученикът се явява на поправителна сесия. Оценката е окончателна.

(8) При преписване или установяване на опит за преписване на изпит работата се анулира с протокол от квесторите, под който ученикът се подписва. Ученикът няма право да се яви на втора дата в рамките на същата изпитна сесия.

(9) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;
2. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 2,5 – 3,5 учебни часа седмично;

Чл. 14. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. при представяне на медицинско удостоверение, с № на амбулаторен лист или на документ от спортен клуб, в който членува, заверен от родител;

2. с уведомление от родител за срок до 15 дни в една учебна година, но не повече от 5 на веднъж;

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

(3) Броят на извинените и на неизвинените отсъствията на всеки ученик се отбелязват ежедневно в дневника;

(4) Освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт се осъществява само с документ от лекуващия лекар или лекарска консултативна комисия. Ученикът уплътнява свободните часове с определена програма по предложение на учителя по физическо възпитание и спорт, която не застрашава здравословното му състояние. При неприсъствие на ученика в дневника се регистрира неизвинено отсъствие.

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

(6) Ученикът повтаря годината, когато няма оформена оценка за първия срок или за годината.

Чл. 15. След завършване на клас, етап или степен на образование на учениците се издава документ:

- (1) Удостоверение за завършен клас.
- (2) Удостоверение за завършен начален етап.
- (3) Свидетелство за основно образование.

Чл. 15а. (1) Организираните прояви, изяви и мероприятия и организираните посещения на природни обекти, обществени, културни и научни институции се организират от педагогически специалист и се провеждат след разрешение от директора на училището.

(2) Организиращият педагогически специалист предварително представя на директора информация за целта, мястото и времето на провеждане, участващите ученици и придружаващите лица.

(3) Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището, се разрешават от директора по реда на ал. 1 и 2.

(4) За организирано извеждане на ученици извън населеното място на училището родителите се уведомяват предварително чрез електронния дневник, електронна поща, писмено съобщение или друг установен от училището канал за комуникация и се изисква информирано писмено съгласие на родител.

(5) Информираното писмено съгласие се предоставя на организиращия педагогически специалист преди извеждането на ученика. Без предоставено информирано писмено съгласие ученикът не се включва в дейността. Съгласията се предават и съхраняват в училището като част от документацията за съответната дейност.

Чл. 16.

(1) Формата на обучение в училището е:

дневна (присъствена), която се провежда съгласно установения учебен план.

(2) Ученик, който е започнал обучението си в дневна форма на обучение и премине в самостоятелна форма, продължава обучението си по учебния план, по който е започнал.

(3) Училището разработва индивидуален учебен план за:

1. ученици в индивидуална форма на обучение;
2. ученици със СОП, които се обучават в дневна;
3. ученици с изявени дарби.

(4) Училището разработва индивидуален учебен план за учебна година с изключение на учениците, които вземат два последователни класа за една учебна година.

(5) Формите на обучение, които се организират в училището, се приемат от Педагогическия съвет. Училището организира дневна форма на обучение, а самостоятелна форма се организират при наличие на предвидените в Закона за предучилищното и училищното образование и Наредба № 10 от 01.09.2016 г. условия.

(6) Дневната форма на обучение се организира и провежда по училищния учебен план и по утвърденото седмично разписание.

(7) За записване в самостоятелна форма на обучение, както и за промяна на формата на обучение, се подава заявление до директора на училището по реда на чл. 12, ал. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование и при условията на Наредба № 10 от 01.09.2016 г. Към заявлението се прилагат документите, изискуеми за съответната форма на обучение.

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

(9) Редовните изпитни сесии за учениците в самостоятелна форма на обучение се провеждат в края на всеки учебен срок. Конкретните дати на изпитите се определят със заповед на директора.

(10) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до 20 учебни дни преди съответната изпитна сесия по ал. 10, с изключение на учениците по чл. 37, ал. 2, т. 2 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г.

(11) Условията и редът за организиране и провеждане на формите на обучение, осъществявани в училището, се публикуват на интернет страницата на училището.

Чл. 17. Педагогическата дейност е основна дейност в училището. Участници в учебно-възпитателния процес са учителите и учениците.

Глава III. Права и задължения на педагогическите специалисти

Чл. 18. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес, съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
2. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
3. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
4. да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
5. да получават информация от директора на училището, регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;
6. да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;
7. да дават мнения и предложения за развитието на училището;
8. да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения;

9. да уведомяват в деня на отсъствието си директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове, за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;
10. да участва в работата на Педагогическия съвет;
11. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на образованието;
12. да не ползва мобилен телефон за лични разговори по време на учебен час;
13. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;
14. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринася за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;
15. да не внася в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
16. да вписва в дневника ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока;
17. да води коректно и редовно училищната документация, съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
18. да води правилно и да опазва дневника на класа, който е официален документ;
19. чрез административното ръководство да уведомява незабавно общинската служба за социално подпомагане на ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомява директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;
20. да изпълнява решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
21. да не отклонява ученици от учебния процес;
22. да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;
23. да подпомага родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
24. да не организира и да не осъществява политическа, партийна, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
25. в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подава писмена декларация пред директора на училището, относно обстоятелството дали през предходната учебна година е предоставял образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.
26. да познава и спазва Етичния кодекс на общността;
27. учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;
28. да работи за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;
29. да дава консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;
30. не се разрешава вземане на допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми;
31. да не участва в практики, които дискриминират по някакъв начин децата на основата на раса, етнически произход, религия, пол, националност, език, способности или на базата на статуса, поведението и убежденията на родителите.

32. да не пропагандира, популяризира или подстрекава по какъвто и да е начин пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната.

Чл. 19. (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

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

2. да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;

3. да контролира посещаемостта на учениците от класа;

4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание и други мерки по този правилник;

5. да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;

6. да организира и провежда родителска среща;

7. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда час на класа, включващ дейности за последователно развитие на класа като общност и за ученическо самоуправление на ниво паралелка, клас и училище;

8. да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;

9. да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;

10. да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;

11. да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;

12. да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;

13. да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество; след завършване на учебната година да предава в изправност на директора дневника, а на домакина – имуществото в класната стая;

14. за организацията и съдържанието на часа на класа да разработва годишен план, съобразен с разпределението на тематичните области по чл. 11, ал. 1 и приложение № 5 към Наредба № 13 от 21.09.2016 г., и да го представя на директора за утвърждаване до началото на учебната година; директорът утвърждава плана преди провеждането на първия час на класа;

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

Глава IV. Права и задължения на учениците

Чл. 20. Учениците имат следните права:

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

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

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

4. да получават библиотечно-информационно обслужване;
5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование или професия;
8. да участват в проектни дейности;
9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове;
10. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в това число на училищния учебен план;
11. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
12. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;

Чл. 21. Учениците са длъжни:

1. да присъстват и участват в учебни часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да носят училищната униформа и други отличителни знаци на училището на официални събития;
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, които са източници на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;
8. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическия си бележник за кореспонденция;
9. да спазват Правилника за дейността на училището;
10. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
11. да изпълняват възложените задачи от учителя. В противен случай учителят може да го санкционира със слаба оценка;
12. да наваксват пропуснатия учебен материал, когато отсъства от учебните занятия;
13. да представят домашна работа след отсъствие по уважителни и неуважителни причини, в противен случай учителят по своя преценка може да му постави слаба оценка, или забележка в електронния дневник;
14. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;
15. да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави;

16. момчетата не може да се явяват в училище с неприлично къса пола и панталони, плитки панталони, големи деколтета, неприлично къси блузи и бюстиета, тежък грим, непочистени обувки и екстравагантни прически;

17. момчетата не може да се явяват в училище с разкъсани дънки и дрехи, екстравагантни прически и непочистени обувки;

18. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;

19. да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;

20. да спазват указанията на охраната при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището;

21. да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец; закъснение от 10 до 15 минути за първия учебен час се отбелязва с 1/2 неизвинено отсъствие в предвидената за това графа на дневника на класа;

22. да напускат сградата на училището само след разрешение на представител на административното ръководство или педагогическия персонал при отсъствие на учител;

23. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;

24. да спазват нормите за ползване на физкултурния салон;

26. да бъдат със спортни екипи в часовете по физическо възпитание и спорт, в противен случай учителят може да им постави слаба оценка;

27. да не нарушават дисциплината, в противен случай учителят може да му възложи допълнително практическа, или теоритична задача;

28. да пазят училищното имущество; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, домакин и класен ръководител; за умишлено увреждане на ученика се налага и санкция;

29. да бъдат на обществени места без придружител съгласно изискванията на Закона за закрила на детето;

30. да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;

31. да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;

32. да не внасят в учебните кабинети храни и напитки (алкохолни и безалкохолни);

33. да не драскат или пишат по стените, вратите, учебната мебел и фасадата на сградата, както и по цялото движимо и недвижимо имущество;

34. да не чупят контакти и ел. ключове.

35. да не пропагандират, популяризират или подстрекават по какъвто и да е начин пряко или косвено идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната.

Чл. 22.(1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

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

(3) Случаите по чл.22, ал.2, т.2, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, РУО и органите за закрила на детето.

Чл. 23. 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:

1. 5 неизвинени отсъствия;
2. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
3. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
4. регистрирани над 3 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;
5. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
6. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;
7. пързаяне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.

(2) Преместване в друга паралелка в същото училище – за:

1. 7 неизвинени отсъствия;
2. възпрепятстване на учебния процес;
3. употреба на алкохол.

(3) Предупреждение за преместване в друго училище – за:

1. над 10 неизвинени отсъствия;
2. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
3. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
4. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
5. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;
6. прояви на физическо и психическо насилие;
7. разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;
8. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;
9. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за първо провинение;
10. при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение.

(4) „Преместване в друго училище до края на учебната година – за:

1. повече от 15 неизвинени отсъствия;
2. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
3. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;

4. упражняване на физическо или психическо насилие;
5. унищожаване на училищно имущество;
6. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;

7. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за второ провинение;

8. ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.

Чл. 24. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час, поставяйки го под надзора на възрастен.

Чл. 25. Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадането на основанието за отстраняването му.

Чл. 26. (1) Класният ръководител уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове.

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

Чл. 27. Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

Чл. 28. (1) Санкциите са срочни.

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

Чл. 29. 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 по предложение на ПС.

Чл. 30. 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. 31. Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на педагогически съвет.

Чл. 32. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

(2) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ 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 и при условията и реда на АПК.

Чл. 33. (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка и в бележника за кореспонденция на ученика.

(2) При налагане на мярката „Отстраняване от час“ ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.

Чл. 34. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Заличаването се отбелязва в ученическата книжка на ученика.

ГЛАВА V. Награди на учениците и учителите

Чл. 35. (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. книги или други предмети;
2. похвална грамота;

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

Чл. 36. (1) За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават, както следва:

1. с книги и други предмети;
2. с грамота;

(2) Награждаването по ал. 1 се извършва със заповед на директора на училището в качеството му на работодател.

ГЛАВА VI. Права и задължения на родителите

Чл. 37. (1) Родителите имат право:

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

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

3. да се запознаят с УУП;

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

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

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

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

8. да участват в родителските срещи.

Чл. 38. (1) Родителите са длъжни:

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

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

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

4. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето;

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

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

7. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител.

8. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.

9. да не пропагандират, популяризират или подстрекават по какъвто и да е начин пряко или косвено идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната.

Глава VII. Управление и организация на процеса на обучение и възпитание

Чл. 39. (1) Орган за управление на училището е директорът.

(2) Директорът организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището.

1. спазва и прилага държавните образователни изисквания;

2. осигурява безопасни условия на възпитание, обучение и труд;

3. представлява институцията пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност, в съответствие с предоставените му правомощия;

4. съставя бюджет и се разпорежда с бюджетните средства;

5. сключва и прекратява трудови договори с учителите, служителите и работниците;

6. награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с КТ и ЗПУО

7. организира приемането на деца и ученици и обучението и възпитанието им, в съответствие с ДОС;

8. подписва и подпечатва документите за преместване на ученици, за завършен клас, за завършен начален етап на основно образование и основно образование, съхранява печата на училището с държавния герб;

9. съдейства на компетентните органи за установяване на допуснати нарушения;

10. контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация и съхранява учебната документация;

11. осигурява условия за здравно – профилактична дейност;

12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати.

13. Организира провеждането на съвети.

14. Със заповед директорът определя протоколчик на провежданите съвети.

Чл. 40. (1) Педагогическият съвет, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

1. приема стратегия за развитието на училището за следващите 4 години;

2. приема ПДУ;

3. приема УУП;
 4. приема формите на обучение;
 5. приема Годишния план за дейността на училището;
 6. приема учебни планове;
 7. мерки за повишаване на качеството на образованието;
 8. приема програма за превенция за ранното напускане на училище;
 9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;
 10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
 11. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи и ПДУ;
 12. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;
 13. определя ученически униформи;
 14. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;
 15. запознава с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;
 16. периодично, най-малко 3 пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на компетентност от учениците и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.
- (2) Документите по ал.1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на училището.

Чл. 41. Обществен съвет

(1) Общественият 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 съответната институция.

(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранията се определя броя на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

(3) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.

(4) Членовете на обществения съвет се определят за срок, не по-дълъг от три години.

(5) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(6) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

(7) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 42. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

(2) Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.

(3) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

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

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

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи;
3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване и инспектирането на училището;
4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;
5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишаване на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
6. съгласува училищния учебен план;
7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;
9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
10. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО;
11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

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

(3) Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Чл. 43а. Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с настоящия правилник по предложение на учениците.

Чл. 44. (1) Съставът на Ученическия съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

(2) Ученическият съвет на класа:

1. участва в планирането на тематиката в часа на класа;
2. съдейства за спазване на правата на учениците;
3. участва активно в решаване на проблемите на класа.

(3) Председателят или заместник-председателя на Ученическия съвет на класа е член на Ученическия парламент.

(4) При внасяне на предложение за наказание на ученик от класа класният ръководител го съгласува с Ученическия съвет на класа. Ако има различие, се внасят и двете предложения.

Чл. 45. (1) Ученическият съвет на училището се състои от председател и заместник-председател на всеки клас и се ръководи от председател и заместник-председател, които се избират за срок от 4 години. Изборът им се осъществява от Ученическия парламент.

(2) Ученическият парламент на училището:

1. участва в планирането на образователна-възпитателната дейност в училището;
2. участва в награждаването и наказването на учениците;
3. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;
4. участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;
5. изготвя график за дежурство на ученици за I и II учебен срок по етажи и прилежащи територии на училището и отразява нарушенията в дневник.

(3) По преценка на директора на училището председателят и заместник-председателят на Ученическия парламент могат да участват в заседание на Педагогическия съвет с право на решаващ глас.

Чл. 45а. (1) Етичният кодекс на училищната общност се приема от представители на Педагогическия съвет, Обществения съвет, настоятелството, когато такова е учредено, и ученическото самоуправление.

(2) Представителите по ал. 1 се определят от съответния орган или форма на ученическо самоуправление.

(3) Директорът организира съвместно заседание на определените представители, на което проектът на Етичния кодекс се обсъжда и приема. Приемането се удостоверява с протокол от заседанието.

ГЛАВА VIII. Атестиране на дейността на педагогическите специалисти

Чл. 46. Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността и със стратегията за развитието на училището.

Чл. 47. Целите на процеса на атестиране са:

1. установяване на постигнатите от педагогическите специалисти резултати от дейността им;
2. повишаване качеството на образованието на децата или учениците;
3. мотивиране на педагогическите специалисти за професионално усъвършенстване чрез повишаване на квалификацията;
4. установяване на потребността от методическа и организационна подкрепа на педагогическия специалист и осигуряване на наставник.

Чл. 48. Получените оценки от атестирането служат за:

1. кариерно развитие;
2. поощряване на педагогическите специалисти, получили високи оценки при атестирането;
3. насочване за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти с цел актуализиране, допълване или разширяване на професионалната им компетентност;
4. осигуряване на методическа и /или организационна подкрепа и осигуряване на наставник.

Чл. 49. Педагогическите специалисти се атестират на всеки 4 години. Дейностите по атестирането се извършват по график, съгласуван с началника на РУО и утвърден от работодателя.

Чл. 50. Атестирането на учителите и другите педагогически специалисти се извършва от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с ПС.

Чл. 51. Атестирането на директорите се извършва от комисия, определена от работодателя, съгласувано с ПС.

Чл. 52. В процеса на атестирането атестационната комисия използва документи, сертификати и материали от професионалното портфолио на съответния педагогически специалист.

Чл. 53. След приключването на процеса на атестиране председателя на атестационната комисия предава на работодателя атестационните карти и обобщена информация под крайните оценки.

ГЛАВА IX. Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд

Чл. 54. (1) Учениците са длъжни:

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

2. да се разписват в специална тетрадка за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;

3. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;

4. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;

5. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;

6. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;

7. да не сядат по первазите на прозорците, да не излизат по площите пред прозорците на училището;

(2) Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

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

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

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

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

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

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

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

(3) Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, технологии и предприемачество и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си.

ГЛАВА X. Електронна комуникация учител- родител

Чл. 55 Цел на настоящите правила

(1) Целта на настоящите правила за изграждане на ефективни комуникационни канали е популяризиране и усъвършенстване на дейността на XII ОУ „Васил Левски“ гр. Перник, повишаване степента на квалифицираността на служителите и информираност на родителите и обществеността. Чрез нея се активират мотивационните процеси и подхранването на чувството за солидарност и обща принадлежност към организацията.

(2) Комуникацията е система от пътища, канали, възможности и средства за връзка между отделните служители на XII ОУ „Васил Левски“ гр. Перник и родителската общност, както и за пренос на информация в рамките на структурата ѝ.

Чл. 56 Общи изисквания

(1) Настоящите правила съдържат набор от дейности, които целят да постигнат и поддържат доверието и подкрепата на различни групи-родители, институции, неправителствени организации, синдикати, фирми-доставчици на външни услуги, медии и др.

(2) Те уреждат организацията на работа по информиране, приемане, регистриране, разпределяне и разглеждане на сигнали, предложения, заявления/искания, запитвания, жалби и похвали на родители, граждани и организации.

(3) Комуникационните канали са средствата, с помощта на които се изпраща едно съобщение до потребителите на образователната услуга и всички заинтересовани лица.

(4) Те могат да бъдат вербални, невербални и комуникационни технически средства.

(5) Процесът, който се осъществява по комуникационните канали е двустранен процес на взаимодействие и изисква осигуряване на активност и от двете страни.

(6) 1. В XII ОУ „Васил Левски“ гр. Перник комуникационни връзки с родителската общност се осъществяват при спазване на принципите за:

- (а) законност;
- (б) истинност;
- (в) равенство и взаимно уважение;
- (г) самостоятелност и безпристрастност;
- (д) бързина;
- (е) достъпност, публичност и прозрачност;
- (ж) последователност и предвидимост;
- (з) отговорност и отчетност;
- (и) ефективност;
- (й) съпричастност;
- (к) толерантност;
- (л) доверие;
- (м) коректност.

2. Комуникацията между страните се осъществява на български език.

Чл. 57 Основни задачи на външната комуникация

(1) Външната комуникация в XII ОУ „Васил Левски“ гр. Перник има за цел да изгради и поддържа система за общуване с родители и граждани, адекватна на текущата и бързо променяща се обществена среда.

(2) Основните задачи са:

1. засилване на контактите между ръководството, педагогическия и непедагогическия персонал в училището, родители и граждани. Осъществяване на съвместни дейности;

2. изграждане на ефективно действащи канали за „обратна връзка“ и проучване на общественото мнение в рамките на училището. Изследване на потребностите на родителите от информация и комуникация;

3. преминаване от информиране към комуникация с родителите, чрез въвличане в диалог с учители от XII ОУ „Васил Левски“ гр. Перник по въпроси засягащи дейността на училището.

4. въвеждане на средства за комуникация с родители като:

(а) електронен дневник – www.shkolo.bg;

(б) електронна поща - **E-mail:** school_12pernik@abv.bg;

(в) сайт на училището; <https://12ou-pernik.com/>;

(г) онлайн портали и платформи на проекти;

(д) фейсбук страница на XII ОУ „Васил Левски“ гр. Перник;

(е) вайбър групи

(ж) Microsoft Teams – онлайн платформа на МОН за работа предимно с ученици;

(з) НЕИСПУО.

(3) XII ОУ „Васил Левски“ гр. Перник гарантира вътрешни етични критерии за комуникация, като служителите имат следните задължения към родители, граждани и организации:

1. да се отнасят към всички отзивчиво и любезно, за да очакват същото поведение и от тяхна страна;
2. да разясняват и насърчават горепосочените за използване на различните видове комуникационни канали;
3. да се стремят да изграждат доверие у родители, граждани и организации чрез открито общуване и осигуряване на пълна и точна информация в правните рамки и по начин, който да ги удовлетворява в максимална степен;
4. да не разкриват поверителна информация, и информация свързана с нарушаване закона за личните данни;
5. да проявяват наблюдателност, гъвкавост и адаптивност в различни ситуации;
6. да използват ясен и точен език;
7. да се стремят родители, граждани и организации да получат отговор на всички интересувачи ги въпроси;
8. да се стремят към постигане на висок професионализъм в работата си;
9. да спазват Правилника за вътрешен трудов ред на XII ОУ „Васил Левски“ гр. Перник.

Чл. 58 Организация на дейността и правила за предоставяне на информация, късаеща дейността на XII ОУ „Васил Левски“ гр. Перник

(1) Осъществяване на комуникация чрез използване на имейл адрес:

1. кореспонденцията по имейл може да се води между училището и родител /и обратно/, учител и родител /и обратно/;
2. целта на кореспонденцията е да се предават важни съобщения свързани с конкретна информация за ученик, която не е желателно да се предаде чрез сайта на училището, или „Фейсбук“ страницата и в случаите, когато не е могло да се осъществи връзка на живо или по телефона. Електронната поща ще се използва и за изпращане на уведомителни писма до родителите, в случаите когато това е необходимо;
3. при осъществяване на кореспонденцията, участниците са длъжни да спазват култура на общуване, взаимно уважение и да предоставят полезна и конструктивна информация в полза и в интерес на детето, родителите и учителите;
4. на първата, за новата учебна година, групова родителска среща, родителите се запознават чрез ПДУ и ПВТР, както и за възможността да се общува между родителите, учителите и директора на училището чрез кореспонденция по имейла;
5. всеки участник в комуникацията решава, кой имейл да предостави за кореспонденция, а родителите на ученика решават имейла на кой от двамата родители да бъде предоставен за кореспонденция;
6. желателно е родителите, учителите и директорът да влизат в електронната си поща, която са дали за кореспонденция един път дневно;
7. имейл адресът на училището е публично достояние. Той е: school_12pernik@abv.bg;
8. имейлите за кореспонденция на учителите и родителите представляват конфиденциална информация, поради което е забранено да се дават на други лица, които не са посочени като субекти на комуникацията;
9. при нарушаване на изискването посочено в **Чл. 58, ал. 1, т. 8** на служителите на училището се търси административна отговорност съобразно КТ, а на родителите съобразно ПДУ и ПВТР.

(2) Осъществяване на комуникация чрез използване на „Фейсбук“ групата на училището и сайта на училището:

1. „Фейсбук“ групата може да се намери в социалната мрежа под имената XII ОУ „Васил Левски“, родителска среща и XII ОУ „Васил Левски“ гр. Перник;
2. членуването в нея е доброволно. В нея могат да членуват настоящи и бивши родители и служители на XII ОУ „Васил Левски“ гр. Перник, представители на институциите, с които училището взаимодейства, както и настоящи, бивши ученици от училището;
3. целта на комуникацията между училището, родителската общност и социалното обкръжение е да се запознава обществеността с училищния живот, с постиженията на учениците, както и да дава полезна информация, свързана с опазване здравето и с възпитанието на децата от предучилищна възраст. Също така да се популяризират подходящи за възрастта на учениците учебни материали, книги, учебни пособия; да се отбелязват участия в различни проекти; да се популяризират училищни събития;
4. при необходимост, може да се изпращат на „Лични съобщения“ уведомителни писма до родителя;

5. родителите на всеки ученик попълват декларация, с която заявяват съгласието или несъгласието си детето им да бъде снимано по време на училищни събития и снимките да бъдат качвани в сайта и в „Фейсбук“ групата на училището;

6. не е допустимо поставянето на снимки, които не са свързани с организационния училищен живот на учениците и представляват лична и семейна информация, както и фотоси, които не съдействат за възпитанието на децата, коментари и материали, които нарушават добрия тон на общуване и демонстрират лош вкус, пошлост и вулгарност. Не е допустимо и поставянето на материали с цел реклама на фирми, институции и учреждения.

(3) Осъществяване на комуникация чрез използване на Електронен дневник на училището:

1. във връзка с изискванията на Наредбата 8/11.08.2016г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование през учебна 2026/2027г. XII ОУ „Васил Левски“ гр. Перник ще работи с електронен дневник към Школо;
2. родителите трябва да си направят регистрация в платформата, за да следят актуалните данни на децата си. Всеки родител, който се регистрира ще вижда данните САМО за детето си. Достъп до друга информация НЕ Е НАЛИЧНА. Платформата има и мобилна версия. Комуникацията ученик-родител-училище се осъществява в реално време;
3. използването на опциите предоставящи се от Школо е от изключително голямо значение при работа в електронна среда.

(4) Предоставяне на достъп до видеонаблюдението в училище.

1. достъпът до преглед на място се осъществява само при условие, че:

(а) педагогически специалист е констатирал нарушение и го е описал в докладна до директора;

(б) родителите на всички останали ученици/ деца и/ или други засегнати субекти (директор, учители или друг педагогически или непедагогически персонал), заснети идентифицируеми в записа, са поканени и присъстват едновременно при прегледа. Всички засегнати субекти следва да подпишат декларация за съгласие и конфиденциалност.

2. при прегледа не е допустимо да се извършват записи с други устройства. С цел отчетност и проследимост се изготвя протокол, който да удостоверява прегледа на записа от всички заинтересовани страни.

ГЛАВА XI. Преходни и заключителни разпоредби

§ 1. Правилникът за дейността на училището се осъвременява ежегодно.

§ 2. Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет. Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители в училището с правилника.

§ 3. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника.

§ 4. Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 8 / 11.09.2026 г.