



ЧЕТВЪРТО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“

гр. Лом - 3601, обл. Монтана, ул. „Софийска“ № 56, тел.: 0971/66548

e-mail: info-1209004@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

ДАФИНКА БОРИСОВА
ДИРЕКТОР НА IV ОУ „ХРИСТО БОТЕВ“

Заповед № РД-13-382/11.09.2026г.

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

НА IV ОУ „ХРИСТО БОТЕВ“
ГРАД ЛОМ

ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Лом. 2026г.



ЧЕТВЪРТО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“

гр. Лом - 3601, обл. Монтана, ул. „Софийска“ № 56, тел.: 0971/66548

e-mail: info-1209004@edu.mon.bg

Глава I. Общи положения.	стр. 3
Глава II. Същност и значение на училищната подготовка.	стр. 4
Глава III. Училищен учебен план.	стр. 5
Глава IV. Организация на училищното обучение.	стр. 6
Глава V. Организация на учебния ден.	стр. 6
Глава VI. Форми на обучение.	стр. 7
Глава VII. Оценяване на резултатите от обучението.	стр. 7
Глава VIII. Завършване на клас, етап и степен на образование.	стр. 8
Глава IX. Училищен план прием.	стр. 9
Глава X. Права и задължения на децата и учениците.	стр. 10
Глава XI. Подкрепа за личностно развитие на учениците.	стр. 11
Глава XII. Права, задължения и отговорности на родителите	стр. 16
Глава XIII. Права, задължения и отговорности на директора, учителите и другите педагогически специалисти.	стр. 17
Глава XIV. Поощряване и награждаване на ученици; на учителите и другите педагогически специалисти.	стр.20
Глава XV. Санкции	стр.21
Глава XVI. Органи на управление - директор, педагогически съвет, обществен съвет.	стр.25
Глава XVII. Училищно настоятелство.	стр.26
Глава XVIII. Ученическо самоуправление.	стр. 26
Глава XIX. Грижа за безопасността и здравето на децата.	стр. 26
Глава XX. Информация и документи.	стр. 27
Глава XXI. Финансиране и имущество.	стр. 28



ЧЕТВЪРТО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“

гр. Лом - 3601, обл. Монтана, ул. „Софийска“ № 56, тел.: 0971/66548

e-mail: info-1209004@edu.mon.bg

Глава XXII. Училищни планове, програми и други документи. стр. 30

Глава XXIII. Управление на качеството. стр. 31



ЧЕТВЪРТО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“

гр. Лом - 3601, обл. Монтана, ул. „Софийска“ № 56, тел.: 0971/66548

e-mail: info-1209004@edu.mon.bg

Глава I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в IV Основно училище „Христо Ботев“ град Лом (IV ОУ - Лом), конкретизира правата и задълженията на учениците, родителите и останалите участници в образователния процес 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 и при спазване на принципите в системата на предучилищното и училищното образование.

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

Чл. 3. (1) IV ОУ - Лом е не специализирано основно училище и осъществява обучение на ученици от I до VII клас.

Чл. 4. Училището има седалище и адрес на управление: 3600 - град Лом. община Лом. област Монтана, ул. „Софийска“ № 56. който съответства на адреса на дирекцията; собствен **кръгъл печат и печат с държавен герб**.

Чл. 5. Училището е юридическо лице и има БУЛСТАТ **000311600** и банкова сметка: IBAN: **BC951AB074743100913000**.

Чл. 6. Училището издава свидетелство за основно образование.

Чл. 7. (1) Училището е общинско.

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

Чл. 8. Училището се финансира от:

1. Средства по бюджета, разпределени от кмета на Община Лом по формула. утвърдена от общинския съвет;
2. Собствени приходи от:
 - дарения
 - целеви средства;
 - приходи от наем/аренда/ на училищната земя;
 - инициативи на Училищното настоятелство.

Чл. 9. Училищни символи и ритуали:

(1) Училищните символи са:

1. Знаме на IV ОУ „Христо Ботев“ град Лом - червено със златист надпис;
2. Химн на IV ОУ „Христо Ботев“ град Лом - текст: Иво Бойчев, музика: Иван Гергов;
3. Лого на IV ОУ „Христо Ботев“ град Лом

(2) Училищни ритуали:

15.09. - Откриване тържествено на Новата учебна година с трайно присъстващи ритуали:

1. Издигане на флага на Република България под звуците на националния химн от ученици - първенци в национални и международни форуми или с отличен успех през предходната учебна година.
2. Посрещане на училищното знаме.

3. Тържествено посрещане на първокласниците и въвеждането им в училищната сграда под арка от балони и венец от цветя при звъна на оригиналния училищен звънец.



ЧЕТВЪРТО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“

гр. Лом - 3601, обл. Монтана, ул. „Софийска“ № 56, тел.: 0971/66548

e-mail: info-1209004@edu.mon.bg

22.03. - Конкурс „Мис Пролет“ и „Мистър Пролет“.

02.06. - Патронен празник

1. Тържествено посрещане на училищното знаме.
2. Тържествено слово за патрона.
3. Ритуал по награждаване на носителите на званието „Ученик на годината“ и на наградата „Феникс“, на първенци и отличили се в конкурси и състезания.

01.07. - Тържествено връчване на свидетелствата за основно образование.

1. Учениците са облечени с тоги. а на главите си имат шапки.

ГЛАВА II

СЪЩНОСТ И ЗНАЧЕНИЕ НА УЧИЛИЩНАТА ПОДГОТОВКА

Чл.10. Обучението на учениците в IV ОУ - Лом се извършва на книжовен български език.

Чл.11. Обучението е светско и не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност, религия и др.

Чл.12. Училището осигурява: овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание; усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, добродетели и култура; развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби; духовно, физическо и социално развитие и здравословен начин на живот: завършване на определените в ЗПУО степени на образование.

Чл. 13. (1) Училището създава условия за образование и възпитание на учениците и за развитие на техните интереси, способности и възможности в областта на спорта и изкуствата.

(2) Забранена е всяка пряка или непряка дискриминация, основана на пол, раса, народност, етническа принадлежност, гражданство, произход, религия, или вяра. образование, убеждения, политическа принадлежност, лично или обществено положение, увреждане, възраст, сексуална ориентация, семейно положение. имуществено състояние или на всякакви други признаци, установени в закон или в международен договор, по който Република България е страна.

(3) Лицата, съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация, носят отговорност по Закона за защита срещу дискриминацията.

(4) Директорът на училището предприема ефективни мерки за предотвратяване на всички форми на дискриминация на учебното място от страна на лице от педагогическия или непедагогическия персонал или от учащ се.

(5) Директорът на училището, получил оплакване от учащ се, който се смята за подложен на тормоз от лице от педагогическия или непедагогическия персонал или от друг учащ е длъжен незабавно да извърши проверка и да предприеме мерки за прекратяване на тормоза, както и за налагане на дисциплинарна отговорност.

Чл.14. Гражданите ползват правото си на образование, независимо от своята възраст.

Продължаването на образованието се извършва въз основа на документ за завършен предходен клас или степен на образование, нямат право да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен.

Чл.15. Училищното обучение се регулира от единни държавни образователни стандарти, не се допуска налагането на учениците на идеологически и религиозни



ЧЕТВЪРТО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“

гр. Лом - 3601, обл. Монтана, ул. „Софийска“ № 56, тел.: 0971/66548

e-mail: info-1209004@edu.mon.bg

доктрини.

Чл.16. В училището не се допускат ограничения на правата и привилегиите на учениците, основани на раса, народност, етническа принадлежност, пол и произход.

Чл. 17. Учениците ползват правото си на безплатно образование в училището, като:

(1) Не заплащат такси за училищно обучение в рамките на държавните образователни изисквания.

(2) Ползват безплатно училищната база за обучение и развитие на интересите и способностите си.

Чл. 18. В училището могат да се обучават и ученици от други общини.

Чл. 19. Училището е учебно-възпитателно заведение и осигурява завършването на клас и придобиване на степен на образование.

Чл. 20. В училището са изградени общообразователни, непрофилирани паралелки.

Чл. 21. Според съдържанието на подготовката училището ни дава общо образование.

Общото образование осигурява усвояването на общообразователния минимум и на знания и умения на по- високо равнище съгласно утвърдените от МОН учебни планове и програми съгласно ДОС за общообразователната подготовка.

Чл. 22. Учениците в училището получават основно образование:

- Основното образование се осъществява на два етапа- начален и прогимназиален;
- Началният етап е от I до IV клас включително;
- Прогимназиалният етап е от V до VII клас включително.

ГЛАВА III

УЧИЛИЩЕН УЧЕБЕН ПЛАН

Чл. 23. (1) Обучението по общообразователни учебни предмети се осъществява чрез:

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

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

ГЛАВА IV

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл. 24. Педагогическата дейност е основната дейност в училището. Участници в нея са учениците и учителите.

Чл. 25. (1) Учебната година е с продължителност 12 месеца.

(2) Учебната година започва на 15 септември.

(3) В случай, че денят по ал. 2 е почивен, учебната година започва на първия следващ работен ден.



ЧЕТВЪРТО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“

гр. Лом - 3601, обл. Монтана, ул. „Софийска“ № 56, тел.: 0971/66548

e-mail: info-1209004@edu.mon.bg

(4) Учебните занятия са с продължителност не повече от 36 и не по-малко от 32 учебни седмици и се разпределят в два учебни срока.

(5) Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици.

(6) Продължителността на учебната седмица е 5 учебни дни.

Чл. 26. (1) За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед:

1. началото и края на ваканциите с изключение на лятната;
2. неучебни дни;
3. началото и края на втория учебен срок.

(2) Заповедта по ал. 1 се издава преди началото на учебната година.

Чл. 27. (1) Броят на задължителните и избираемите учебни часове за една учебна седмица не може да бъде повече от:

1. двадесет и два учебни часа - в I клас;
2. двадесет и три учебни часа - във II клас;
3. двадесет и седем учебни часа - в III и IV клас;
4. тридесет учебни часа - в V и VI клас;
5. тридесет и един учебни часа - в VII клас.

(2) Часът на класа се включва в седмичното разписание на учебните занятия извън броя на задължителните учебни часове.

(3) За провеждане на часа на класа, в срок до 13.09. на всяка година, класният ръководител разработва Годишен план за организацията и съдържанието на часа на класа, при съобразяване с разпределението на тематичните области по ал. 1 и приложение № 5 на Наредбата за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

(4) В годишния план по ал. 3 се определя броят на часовете по теми и дейности според интересите и възрастта на учениците и с тяхно участие.

Чл. 28. Учебно-възпитателният процес се организира чрез дневно обучение, което се осъществява в границите на установения учебен ден.

Чл. 29. Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от I до VII клас.

Чл. 30. За учебната година графикът на учебния процес се определя съгласно Заповед на Министъра на образованието и науката.

Чл. 31. (1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания. 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 поставят на информационните табла в училище.

ГЛАВА V

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

Чл. 32. (1) Продължителността на учебния час е 35 минути за учениците от I и II клас.

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

(3) Продължителността на учебния час е 40 минути за учениците от V до VII клас.

Чл. 33. Почивките между учебните часове са с продължителност не по-малко от 10 и не



ЧЕТВЪРТО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“

гр. Лом - 3601, обл. Монтана, ул. „Софийска“ № 56, тел.: 0971/66548

e-mail: info-1209004@edu.mon.bg

повече от 30 минути.

Чл. 34. Работно време — осемчасов работен ден.

Чл. 35. (1) Организацията на учебния ден е полудневна, на една смяна - само преди обяд.

(2) Началото на учебния ден е 08:15 часа. а края на учебния ден - 14:00 часа.

(3) В рамките на учебния ден, учениците пребивават в училище след края на редовните учебни занятия за участие в различни групи за извънкласни дейности или допълнителни занимания по отделните учебни предмети и консултации с учителите. Провеждане на часа за спортни дейности се извършва във всички класове. Допълнителният час по ФВС се провежда в класовете I до VII.

Чл. 36. 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. Редът и начинът на организиране на посещения на обществени, културни и научни институции и природни обекти в населеното място на училището е следният:

1. В срок от 5 работни дни (преди датата на провеждане на мероприятиято) ръководителят представя през входяща кореспонденция на директора на училището комплект от документи, който съдържа - заявление до директора на училището; план и маршрутен лист на мероприятиято; застраховка на ученика; декларация за писмено информирано съгласие на родителя; списък на учениците с трите имена, година, месец и дата на раждане, утвърден от директора; списък с подпис на учениците, удостоверяващ проведен инструктаж.

2. Участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището се разрешава от директора на училището по реда и начина определени по т. 1.

3. За организирани прояви, изяви и мероприятия извън населеното място на училището, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79. ал. 5 от Закона за туризма в срок от 7 работни дни (преди датата на провеждане на мероприятиято) ръководителят представя през входяща кореспонденция на директора на училището комплект от документи, който съдържа - заявление до директора на училището: план и маршрутен лист на мероприятиято; застраховка на ученика; декларация за писмено информирано съгласие на родителя; списък на учениците с трите имена, година, месец и дата на раждане, утвърден от директора: списък с подпис на учениците. удостоверяващ проведен инструктаж.

4. Място на съхранение на документацията след приключване на проявата - кабинет директора - за срок от една година.

Чл. 37. Консултации с родителите и учениците се провеждат по график, утвърден от директора на училището.

ГЛАВА VI

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 38. (1) Формите на обучение в училището се приемат преди началото на всяка учебна година от Педагогическия съвет и се утвърждават със заповед на директора на училището.

(2) Училището може да организира:

1. дневна (присъствена) форма на обучение, която се провежда съгласно установения учебен план;



ГЛАВА VII

ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

Чл. 39. (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 периодически.

(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 с повече от един час седмично, се оформя срочна оценка и се внася в съответната документация. За учебните предмети, които се изучават по един час седмично, се оформя само годишна оценка.

(6) Класни работи се правят по предварително определен график по български език и литература и математика. Учениците и родителите се уведомяват за тях най-малко една седмица съответно след първия и след втория срок.

(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. Председателят на изпитната комисия обявява резултатите от изпита до края на работния ден и внася оценките в дневниците.

(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;

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

Чл. 40. (1) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I - III клас се поставят оценки само с качествени показатели.

(2) Учениците със специални образователни потребности (СОП), които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, който може да са: „постига изискванията“, „справя се“ и „среща затруднения“.

ГЛАВА VIII

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.41. (1) По учебните предмети, изучавани в I - III не се формира срочна оценка.

(2) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки чл.



ЧЕТВЪРТО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“

гр. Лом - 3601, обл. Монтана, ул. „Софийска“ № 56, тел.: 0971/66548

e-mail: info-1209004@edu.mon.bg

42.

(3) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва, че не са усвоили компетентностите, определени в учебната програма за съответния клас, или получили срочна оценка слаб (2) по определен учебен предмет, се организира допълнително обучение по чл. 178, ал. 1, т. 2 ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.

(4) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 39, ал. 9., поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

(5) (Нова - ДВ, бр. 78 от 2017 г., в сила от 29.09.2017 г.) В случаите по ал. 5. когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.

(6) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му. Ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния, задължителен брой текущи изпитвания по чл. 12. ал. 1. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.

(7) Срочната оценка се формира не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.

Чл. 43. (1) След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава документ.

(2) На учениците от I до III клас, започнали през 2025/2026 учебна година включително не се поставят количествени оценки.

(3) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложили 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, но с не повече от три години.

(4) За ученици, които постъпват в 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 е помощта на Регионалното управление по образованието и съвместно с общината, училищното настоятелство и други органи и организации организира и провежда подходящи форми за допълнителна работа през началния етап на основното образование, включително допълнително обучение за усвояване на книжовния български език. В удостоверението за завършена подготвителна група при необходимост се правят препоръки за насочване на ученика към подходящи форми за допълнителна работа през началния етап на основното образование, включително допълнително обучение за усвояване на книжовния български език.

IV клас — удостоверение за завършен начален етап на основно образование; V — VI клас — оценките за I, II срок и годишни оценки се записват в електронния дневник; VII клас — свидетелство за основно образование.

(5) За резултатите от обучението:

1. в I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен



ЧЕТВЪРТО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“

гр. Лом - 3601, обл. Монтана, ул. „Софийска“ № 56, тел.: 0971/66548

e-mail: info-1209004@edu.mon.bg

показател;

2. във II и в III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател;

3. от IV до VII клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

ГЛАВА IX

УЧИЛИЩЕН ПЛАН-ПРИЕМ

Чл. 44. (1) Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в I и V клас;

2. броя на местата в паралелките в I и V клас съобразно стандарта за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и стандарта за финансирането на институциите;

3. промяна броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях

(2) Класирането на приетите ученици за първи клас става според критерии, определени от Община Лом.

(3) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I и/или в V клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

(4) Комисията по ал. 1 съобразно спецификите на обучението разработва критерии за прием в V клас, в случай че постъпилите заявления са повече от свободните места. Времето на подаване на заявлението не е критерий.

(5) Директорът утвърждава списъците на приетите ученици по паралелки в срок до началото на учебната година.

ГЛАВА X

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 45. 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 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;

8. да участват в проектни дейности;

9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за



ЧЕТВЪРТО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“

гр. Лом - 3601, обл. Монтана, ул. „Софийска“ № 56, тел.: 0971/66548

e-mail: info-1209004@edu.mon.bg

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 общности;

12. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

Чл. 46. Учениците са длъжни:

1. да се явяват подготвени за училище, като 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 се явяват в училище в прилично облекло;

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 ученическата си книжка и бележника 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 не използват мобилните си телефони по време на учебните занятия в училище;

12. да се явяват в училището чисти; с панталон/пола и блуза, които да съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави;

13. момчетата не може да се явяват в училище с неприлично къса пола и панталонки, плитки панталони, с разкъсани джинси и панталони, с екстравагантен маникюр, непочистени обувки и екстравагантни прически;

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

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

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

17. да спазват указанията на охраната при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат със служителите от охраната строго официални отношения;

18. да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец;

19. да напускат сградата на училището само след разрешение на представител на административното ръководство при отсъствие на учител;

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

21. да спазват нормите за ползване на физкултурния салон, установени със заповед на директора на училището;

22. да пазят училищното имущество; родителите на ученик, който повреди училищно



ЧЕТВЪРТО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“

гр. Лом - 3601, обл. Монтана, ул. „Софийска“ № 56, тел.: 0971/66548

e-mail: info-1209004@edu.mon.bg

имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, домакин и класен ръководител; за умишлено увреждане, на ученика се налага и наказание;

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

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

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

26. да не внасят в учебните помещения храни и напитки (алкохолни и безалкохолни);

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

28. да не чупят контакти и ел. ключове," както и да лепят дъвки по мебелите и пода;

29. да не упражняват физическо и психическо насилие над съученици и учители.

30. да зачитат правата, честта и достойнството на другите.

31. при бягство от класни и контролни работи, ученикът индивидуално провежда същите;

32. в часовете по изобразително изкуство, домашна техника и икономика, технологии и предприемачество и физическо възпитание, ако ученикът не носи необходимите материали и съответното облекло, му се пише неизвинено отсъствие.

33. ученик, който е отсъствал до 5 учебни дни по неуважителни причини от учебните часове или системно нарушава реда и пречи на учителя и на останалите ученици, се уведомяват родителите и съответните органи.

34. учениците нямат право да напускат територията на училището до края на учебните занятия.

Чл. 47.(1) Ученик е този, който е записан и се обучава в училището.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

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

3. се обучава в самостоятелна, индивидуална и дистанционна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

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

ГЛАВА XI

ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 48. (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

(2) Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути - като едно отсъствие.

(3) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл. 62. ал. 1, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

(4) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в електронния дневник на класа, а в края на всеки учебен срок ученикът и родителя трябва да бъдат уведомени за броя на отсъствията



ЧЕТВЪРТО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“

гр. Лом - 3601, обл. Монтана, ул. „Софийска“ № 56, тел.: 0971/66548

e-mail: info-1209004@edu.mon.bg

на ученика (извинени и неизвинени)

Чл. 49. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, за което представя електронен медицински документ до 3 учебни дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение;

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други. при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях. и след потвърждение от родителя;

3. до 3 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител;

4. до 7 учебни дни в една учебна година е предварително разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието.

(2) Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

(3) В случай че заявлението по ал. 1. т. 4 не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3-учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

(5) Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.

(6) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 5, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(7) В случаите по ал. 5, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика., ученикът не напуска сградата.

Чл. 50. Общата подкрепа за личностно развитие в училището, която е насочена към всички ученици в класа, гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището и включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;

2. допълнително обучение по учебни предмети;

3. допълнително консултиране по учебни предмети;

4. кариерно ориентиране на учениците;

5. занимания по интереси;

6. грижа за здравето;

7. поощряване с морални и материални награди;

8. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

9. дейности за превенция на обучителните затруднения.



ЧЕТВЪРТО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“

гр. Лом - 3601, обл. Монтана, ул. „Софийска“ № 56, тел.: 0971/66548

e-mail: info-1209004@edu.mon.bg

Чл.51.Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти в училището включва:

1. обсъждане на дейностите за обща подкрепа, в които се включват децата и учениците - обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с децата в групата или с учениците в класа;

2. провеждане на регулярни срещи за:

а) преглед и обсъждане на информация за обучението и развитието на дете или ученик;

б) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни деца и ученици, насочени към превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

в)определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни деца и ученици, насочени към превенция на обучителните затруднения.

Чл. 52. (1) Допълнителното обучение по учебни предмети е насочено към ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет, които са напреднали по даден учебен предмет и/или за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

(2) Потребностите от допълнителното обучение се определят от учителя по предмета и координаторът, а за учениците със специални образователни потребности и за учениците с изяви дарби - от екипа за подкрепа за личностно развитие на конкретния ученик.

(3) Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност до 80 учебни часа годишно.

(4) Допълнителното обучение по учебен предмет може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 30 учебни часа.

(5) За провеждане на допълнителното обучение директорът на училището уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на ученика.

Чл. 53. (1) Консултирането по учебни предмети е достъпно за всички ученици и се провежда извън редовните учебни часове от учителите по предмети ежеседмично в рамките на учебната година.

(2) Директорът на училището утвърждава график не по-късно от 15 октомври за първия учебен срок и не по-късно от 20 февруари за втория учебен срок. в който се определя приемно време и място на всеки учител, поставя се на видно място в сградата на училището и се публикува на интернет страницата на училището.

(3) Класните ръководители информират родителите за възможностите за допълнително консултиране по учебните предмети. Времето за допълнително консултиране е част от работното време на учителите.

Чл.54. (1) Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимно допълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

(2) Формите за кариерно ориентиране в училищното образование са индивидуалното и груповото информиране и консултиране, индивидуалната и груповата работа и работата по програми за кариерно ориентиране.

(3) Информирането се отнася до:

1. видовете подготовка в училищното образование, профилите, специалностите от професии;

2. институциите в системите на предучилищното и училищното образование, професионалното образование и обучение и висшето образование и условията и реда за прием на ученици и студенти;

3. динамиката и потребностите на пазара на труда.



ЧЕТВЪРТО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“

гр. Лом - 3601, обл. Монтана, ул. „Софийска“ № 56, тел.: 0971/66548

e-mail: info-1209004@edu.mon.bg

(4) Консултирането е насочено към:

1. разкриване на интереси, нагласи и мотивация за избора на образование и професия;
2. формиране на умения за планиране на учебното и личното време;
3. формиране на умения за планиране на кариерното развитие;
4. преодоляване на грешки, свързани с избора на образование и професия от учениците;
5. решаване на вътрешни и външни конфликти, свързани с възможностите за образователна, професионална и личностна реализация.

(5) Индивидуалната и груповата работа се осъществява за:

1. подобряване на мотивацията на учениците за учене и професионална реализация;
2. провеждане на интерактивни упражнения по кариерно ориентиране;
3. провеждане на дискусии с ученици и родители по теми, свързани с избора на образование, професия и работа;
4. провеждане на тренинги с ученици за формиране на умения за вземане на решения и търсене на работа.

(6) Работата по програми за кариерно ориентиране включва дейности:

1. с ученици от I до IV клас;
2. с ученици от V до VII клас - за подготовка за преход към по-висока степен на образование;
3. с ученици от отделни целеви групи - застрашени от отпадане от училище, талантиливи ученици, ученици, със специални образователни потребности, ученици с проблемно поведение и др.;
4. за реинтегриране на отпадналите от училище;
5. за формиране на нови умения за социално включване и мобилност.

6. В предучилищното образование се осъществяват взаимно допълващи се дейности за запознаване с професии чрез формите на педагогическото взаимодействие, по време на игра и на дейности по избор на детето, чрез провеждане на срещи с родители с различна професионална квалификация и други.

Чл. 55. 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.

Чл. 56. Заниманията по интереси може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми - клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и други.

Чл. 57. (1) Грижата за здравето се осигурява чрез създаване на условия за достъп на децата и учениците до медицинско обслужване.

- (2) За децата и учениците в училището се организират програми, свързани със здравното образование, здравословното хранене, първа долекарска помощ и други.
- (3) В провеждането на дейностите по ал. 2 могат да се включват и родителите на децата и учениците.
- (4) Родителят е длъжен да предоставя информация за здравословното състояние на детето или ученика и за проведени медицински изследвания и консултации и да осъществява взаимодействие с медицинския специалист в здравния кабинет в детската градина или в



ЧЕТВЪРТО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“

гр. Лом - 3601, обл. Монтана, ул. „Софийска“ № 56, тел.: 0971/66548

e-mail: info-1209004@edu.mon.bg

училището.

Чл. 58. (1) Превенцията на насилието и преодоляването на проблемното поведение се изразява във включване на отделни деца и ученици в съответни дейности за въздействие върху вътрешната мотивация, както и оказване на психологическа подкрепа.

(2) Психологическата подкрепа по ал. 1 е насочена към децата и учениците.

педагогическите специалисти и родителите.

(3) Психологическата подкрепа се осъществява от психолог и включва:

1. създаване на условия за сътрудничество и ефективна комуникация между всички участници в образователния процес;

2. предоставяне на методическа помощ на учителите за превенция на тормоза и насилието и за преодоляване на проблемното поведение на децата и учениците;

3. извършване на групова работа с деца или ученици и/или кризисна интервенция;

4. работа със средата, в която е детето или ученикът - семейството, връстниците.

Чл. 59. (1) Общата подкрепа за личностно развитие в училището за целите на превенцията на обучителните затруднения се изразява във включване на отделни ученици в дейности, като:

1. допълнително обучение по отделен учебен предмет с акцент върху обучението по български език, включително ограмотяване на ученици, за които българският език не е майчин;

2. консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;

3. логопедична работа.

(2) Допълнителното обучение по ал. 1 е насочено към ученици:

1. за които българският език не е майчин;

2. които имат системни пропуски по даден учебен предмет, изразяващи се в годишна оценка слаб (2), или не са постигнали очакваните резултати, заложили като прагова стойност за успешност при национално външно оценяване, както и за ученици, които напредват при обучението по даден учебен предмет;

3. ученици, които срещат затруднения, индикирани чрез срочна оценка слаб (2) или три последователни текущи оценки слаб (2);

4. ученици, за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

(3) Допълнителното обучение по български език и литература за учениците по ал. 2, т. 1 е задължително и се осъществява чрез допълнителни учебни часове извън училищния учебен план в съответствие с държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език.

(4) Потребностите от допълнителното обучение за учениците по ал. 2, т. 2. 3 и 4 се определят от учителя по предмета и от координаторът, а за учениците със специални образователни потребности - от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(5) Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност до 80 учебни часа годишно - за случаите по ал. 2, т. 1 и 2, и до 10 учебни часа - за случаите по ал. 2, т. 3.

(6) Общата продължителност на допълнителното обучение по учебен предмет за учениците по ал. 2, т. 4 се определя в плана за подкрепа.

(7) Допълнителното обучение по учебен предмет за ученици по ал. 2, т. 1 и 2 може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 30 учебни часа.

(8) За провеждане на допълнителното обучение директорът на училището уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на ученика.

Чл. 60. (1) Дейностите за целите на превенцията на обучителните затруднения се предоставят след обсъждане на информацията от входните равнища по учебни предмети, от



ЧЕТВЪРТО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“

гр. Лом - 3601, обл. Монтана, ул. „Софийска“ № 56, тел.: 0971/66548

e-mail: info-1209004@edu.mon.bg

индивидуалния напредък в обучението и от наблюдението на развитието на отделни деца или ученици, които срещат затруднения в обучението.

(2) За целите на обсъждането по ал. 1 могат да се използват и:

1. сведения от педагогически специалисти за силните страни на децата и учениците;
2. сведения от педагогически специалисти в детската градина или училището или от други специалисти за наличие на възможни рискови фактори в средата на тези деца или ученици;
3. данни от информацията, която придружава тези деца и ученици от детската градина, включително за предоставяни дейности по обща подкрепа за личностно развитие в детската градина;
4. данни от установяването на готовността на тези деца за училище, от логопедично изследване, материали от портфолио и други.

(3) Обсъждането на цялата информация по ал. 1 и 2 се прави от педагогическите специалисти, които работят с детето или ученика, като за резултатите от обсъждането се уведомява родителят.

(4) Въз основа на обсъждането за отделни деца и ученици се определя: дейности 01 общата подкрепа за личностно развитие за целите на превенцията на обучителните затруднения.

(5) Въз основа на обсъждането се определят тези деца и ученици, па които е необходимо да се извърши оценка на индивидуалните им потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие.

Чл. 61. (1) Дейности от общата подкрепа за целите на превенцията на насилието и преодоляване на проблемното поведение и за целите на превенцията на обучителните затруднения задължително се осъществяват и в неучебно време, включително през ваканциите, съобразно потребностите на децата и учениците с обща продължителност за отделно дете/ученик или за група деца/ученици не повече от 30 учебни часа.

(2) За дейностите по ал. 1 директорът на училището въз основа на доклади на учители на групи или на класни ръководители и на резултатите от образователния процес издава заповед за определяне на децата и учениците и на условията за провеждане на дейностите.

(3) Родителите се информират за заповедта не по-късно от 7 дни преди началото на осъществяване на дейностите.

(4) В случай че родителите не осигуряват присъствието на децата или учениците, директорът на училището писмено уведомява дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на детето или ученика.

Чл. 62. Учителите в групата или класният ръководител запознават родителя с предприетите конкретни дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение и/или за превенция на обучителните затруднения и го информират за резултатите от изпълнението им.

Чл. 63. В случаите, когато дете или ученик получава обща подкрепа и не се отчита напредък в развитието му, в тримесечен срок от предоставянето ѝ учителите в групата на детето, съответно класният ръководител на ученика запознават родителя за необходимостта от извършване на оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика.

ГЛАВА XII

ПРАВА, ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ НА РОДИТЕЛИТЕ

Чл. 64. (1) Родителите имат право:



ЧЕТВЪРТО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“

гр. Лом - 3601, обл. Монтана, ул. „Софийска“ № 56, тел.: 0971/66548

e-mail: info-1209004@edu.mon.bg

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 /училищни учебни планове/;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушани, 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. 65. 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;
 2. 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 своевременно в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
 7. в деня на връщането на ученика в училище след прекарано боледуване да представят медицинската бележка на училищния лекар за заверка.
 8. да прибират детето си от училище /или организирани мероприятия/ не по-късно от 15 минути след край на учебните занятия;
 9. писмено да удостоверят, че разрешават на детето си да се прибира само от училище.
 10. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител. В случай че щетата не се възстанови в регламентирания тридневен срок, се прекратяват правата на ученика към училището. след решение на ПС;
 11. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.
- (3) Родители, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО.

ГЛАВА XIII

ПРАВА, ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ НА ДИРЕКТОРА, УЧИТЕЛИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 66. Учител може да бъде гражданин, който има учителска правоспособност. (1)

Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;



ЧЕТВЪРТО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“

гр. Лом - 3601, обл. Монтана, ул. „Софийска“ № 56, тел.: 0971/66548

e-mail: info-1209004@edu.mon.bg

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.
 7. да предлагат решения за организацията и ръководството на учебно възпитателната дейност и да участват в управлението на училището;
 8. да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения;
 9. имат право на свободен избор на форми и методически средства за организацията на извънкласната дейност и носят пълна отговорност за резултатите от нея;
 10. да се намесват и физически при конфликт между ученици, когато се налага.
 11. да търсят подкрепа от ръководството на училището и психолога в случай на проявен тормоз и агресия от страна на учениците и родителите спрямо него.
 12. при прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищното образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда - в размер на 11,5 брутни работни заплати.
- (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 качеството на образованието;
 7. да дават мнения и предложения за развитието на училището;
 8. да уведомяват предварително директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове, и да съдействат за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;
 9. да участват в работата на Педагогическия съвет;
 10. да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета
 11. да не ползват мобилен телефон по време на учебен час;
 12. да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици; да не се хранят по време на учебен час;
 13. да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението им на учител и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринасят за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;



ЧЕТВЪРТО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“

гр. Лом - 3601, обл. Монтана, ул. „Софийска“ № 56, тел.: 0971/66548

e-mail: info-1209004@edu.mon.bg

14. да не внасят в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
 15. да вписват в дневника ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока; при неспазване на определения срок часовете се приемат за незаработени и на учителя не се начислява трудово възнаграждение за тях;
 16. да водят коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
 17. да водят правилно и електронния дневник на класа, който е официален документ;
 18. чрез административното ръководство да уведомяват незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомяват директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;
 19. да изпълняват решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
 20. да не отклоняват ученици от учебния процес;
 21. да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърняват личното им достойнство;
 22. да подпомагат родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
 23. да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
 24. в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подават писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година са предоставяли образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси;
 25. да познават и спазват Етичния кодекс на общността;
 26. учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;
 27. всяка учебна година до 10 септември да изготвят годишно тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподават, и да го представят на директора.
 28. да работят за обогатяването и усъвършенстването на материално техническата база на училището;
 29. да дават 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.
- Чл. 82. (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. да проверява бележниците на учениците два пъти на срок. като своевременно 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; - най-малко 30 дни преди приключване на учебния срок или учебната година писмено да уведомява родителите на ученик, застрашен да остане на поправителен изпит.
- Уведомлението трябва да бъде отразено в дневника на съответния клас;
5. да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;
 6. да организира и провежда родителски срещи;
 7. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и



ЧЕТВЪРТО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“

гр. Лом - 3601, обл. Монтана, ул. „Софийска“ № 56, тел.: 0971/66548

e-mail: info-1209004@edu.mon.bg

- провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
8. да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
 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 документите за завършена образователна степен /свидетелства и удостоверения/ два дни преди връчването им, а на домакина учебниците и имуществото в класната стая;
 14. да изготвя и предоставя на родителя характеристика за всеки ученик, както следва:
 - а. в края на всяка учебна година класният ръководител изготвя характеристика за всеки ученик от класа, в която прави преценка за развитието на ученика в образователно-възпитателния процес и за спазването на училищната дисциплина; характеристиката се предоставя на родителя срещу подпис;
 15. Учителят взема мобилни телефони и електронни игри, ако с тях се играе в час, и ги предава лично на родителя на ученика;
 16. По време на дежурство /определено по график/ отговаря за живота и здравето на учениците;
 17. Учителят извежда учениците от училище при спазване на всички правила за безопасност;
 18. В началото на смяната въвежда организирано учениците от двора или първия етаж. а след последния час ги извежда;
 19. Класните ръководители на начален курс предават децата от и на родителя или възпитателя.
- (2) В началото на учебната година и след зимната и пролетната ваканция класният ръководител провежда родителска среща по безопасни условия и възпитание на труд.
- (3) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училище.
20. Родителят е длъжен да вземе детето си до 15 мин. след приключване на учебните занятия.
21. Детето може само да напуска училището само при депозирано родителско разрешение.
- Чл. 67. Задължения на дежурния учител;
1. Главният дежурен информира учениците за отсъствието на учител.
 2. Учителите дежурят в училището по определено разписание.
 3. Учителите дежурят по двама на етаж.
 - Графикът за дежурство на учителите се поставя на видно място в коридорите.
 - Останалите задължения се определят от Правилника за вътрешния ред.
- Чл. 68. Задължения на лицето, осигуряващо пропускателния режим в училището:
1. Да осигурява пропускателен режим за външни лица срещу документ за самоличност. като отбелязват в книга часа на влизане и излизане.
 2. Не допуска външни лица в двора на училището по време на учебни часове, в началото и в края на учебните занятия.
 3. Лицето, осигуряващо пропускателния режим в училището придружава посетителя до конкретното лице.



4. Родители се допускат в сградата за консултации с учители и за издаване на документи след представяне на документ за самоличност.

5. Да съдейства на дежурния учител при необходимост.

ГЛАВА XIV

ПООЩРЯВАНЕ И НАГРАЖДАВАНЕ НА УЧЕНИЦИ; НА УЧИТЕЛИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.69. (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, за прояви на гражданска доблест и участие в доброволчески или благотворителни инициативи или при участие в дейности и значими прояви за приобщаване на децата и учениците към непреходните национално значими идеали и ценности ученикът се награждава с:

1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;

2. книги или други предмети;

3. похвална грамота; плакет; лента

4. награда „Ученик на годината“

5. награда „Феникс“, предоставена от Училищното настоятелство, за ученика, показал напредък в своето развитие;

6. награда от спонсорство и дарения за изяви и постижения на ученици.

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

(3) Наградите се връчват на значими национални празници, по тържествени поводи или на специално организирани събития.

Чл. 70. (1) За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции, а също за добро трудово представяне учителите се награждават, както следва:

- с книги и други предмети;

- с плакет, грамота;

- със званието „Учител на годината“ и „Най-добър учител“*;

- с парична сума, определена от Педагогическия съвет.

(2) Награждаването на учител с книга и други предмети се извършва по решение на Педагогическия съвет през цялата година, по предложение на учителите и/или директора.

(3) Награждаването на учител с -плакет и грамота се извършва по решение на Педагогическия съвет към края на учебната година, през месец май. по предложение на учителите и/или директора.

(4) Удостояването на учител със званието „Учител на годината“ се извършва по решение на Педагогическия съвет в края на учебната година, през месец май. по предложение на учителите и/или директора.

(5) Удостояването на учител със званието „Най-добър учител“ се извършва след провеждане на писмено и анонимно допитване до учениците през месец май на текущата учебна година. За носител на званието се определя учителят събрал най-много гласове.

(6) Право да бъдат наградени с парична сума имат носителите на званието „Учител на годината“ и „Най-добър учител“. Размерът на сумата се определя от Педагогическия съвет в



зависимост от финансовите възможности на училището, но не повече от 100.00 лева.

ГЛАВА XV

САНКЦИИ

Чл.71. За неизпълнение на задълженията на учениците, определени в ЗПУО. в подзаконовите нормативни актове по прилагането му и в правилника за дейността на училището, може да се налагат санкциите, определени в чл. 199, ал. 1 ЗПУО и мерките по чл. 199, ал.2 ЗЗПУО.

Чл. 72. (1) Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното му поведение на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал. 1, т. 12 ЗПУО.

(2) Видът на дейностите за обща подкрепа по ал. 1 се определя от координаторът съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.

(3) За преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици, които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини или са в риск от отпадане, класният ръководител и/или педагогическият съветник в училището осъществяват връзката и сътрудничеството между училището, семейството и обкръжението на учениците.

Чл. 73. 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. 15 неизвинени отсъствия;

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

в. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;

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

д. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;

е. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;

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

2. „Предупреждение за преместване в друго училище“ — за:

а. 30 неизвинени отсъствия;

б. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;

в. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;

г. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;

д. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;

е. прояви на физическо и психическо насилие;

ж. разпространяването на наркотични вещества в училището; го се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;

з. при ползване на лични данни на учител или служител — за първо провинение.

3. „Преместване в друго училище до края на учебната година“ — за:

а. повече от 50 неизвинени отсъствия;



ЧЕТВЪРТО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“

гр. Лом - 3601, обл. Монтана, ул. „Софийска“ № 56, тел.: 0971/66548

e-mail: info-1209004@edu.mon.bg

- 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;
- з. ползване на лични данни на учител или служител — за второ провинение.
- 4. Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение - за:
 - а. повече от 50 отсъствия по неуважителни причини;
 - б. други тежки нарушения.
- в. санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.
- Чл. 74. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.
- Чл. 75. 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 основанията за отстраняването му.
- Чл. 76. (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо.
- (2) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.
- Чл. 77. 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. 78. (1) Санкциите са срочни.
- (2) Срокът на санкциите е до края на учебната година.
- Чл. 79. Санкцията „Забележка“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции — със заповед на директора по предложение на ПС.
- Чл. 80. 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. 81. Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на педагогическия съветник.
- Чл. 82. (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 и 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. 83. (1) Наложениите 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. Може да бъде зает с дейности в полза на училището:
 - поддръждане на материалите, необходими за провеждане на часовете по физика, биология, химия, изобразително изкуство, физическо възпитание, информационни технологии и други;
 - почистване на класни стаи;
 - боядисване и почистване на части от сградата и двора, при нанесени поражения;



ЧЕТВЪРТО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“

гр. Лом - 3601, обл. Монтана, ул. „Софийска“ № 56, тел.: 0971/66548

e-mail: info-1209004@edu.mon.bg

- помощ на конкретен учител.

Чл. 84. В процедурата по налагане на санкцията малолетният ученик се представлява от родителя или от упълномощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя си.

(2) В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок повече от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписване на ученика от училището или промяна на формата на обучение, както и на адрес и контакти на лицето.

(3) При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по ал. 2. както и в случаите, когато родителят или лицето по ал. 2 не могат да бъдат открити на посочения адрес, директорът на училището сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

Чл.85. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Зачиването се отбелязва в електронния дневник.

Чл.86. За преодоляване на проблемното поведение на детето или ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;
3. консултиране на детето или ученика с психолог/педагогически съветник;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;
5. насочване на детето или 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 паралелката или училището, включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи;
8. други дейности:

Чл. 87. (1) Дейността по чл. 86. т. 1 се прилага в случай на необходимост от изясняване на възникнал конкретен проблем.

(2) Класният ръководител осъществява разговор с ученика за установяване на причините, довели до възникването на проблема, при спазване на етичния кодекс на училищната общност.

(3) В резултат от дейността по ал. 2 класният ръководител съвместно с ученика определя дейности, които да доведат до преодоляване на проблема.

(4) Класният ръководител оказва подкрепа на ученика за осъществяване на дейностите по ал. 3.

Чл. 88. (1) Дейността по чл. 86, т. 2 се осъществява в училището от подготвен за разрешаване на конфликтни ситуации учител, психолог и/или педагогически съветник, който не е страна в конкретния конфликт и който посредничи между страните в конфликта с цел разрешаването му.

(2) Посредникът в конфликта по ал. 1 провежда разговор с всички страни в конфликта за установяване на причините, довели до възникването му. при спазване на етичния кодекс на училищната общност.

(3) След изясняване на причините за възникването на конфликта ученикът или учениците



ЧЕТВЪРТО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“

гр. Лом - 3601, обл. Монтана, ул. „Софийска“ № 56, тел.: 0971/66548

e-mail: info-1209004@edu.mon.bg

получават подкрепа от посредника по ал. 1 за разрешаването му.

Чл. 89. (1) Дейностите по чл. 86, т. 3 и 5 се осъществяват по препоръка на учителите на групата, на класния ръководител или на друг педагогически специалист.

(2) Дейността по ал. 1 се извършва след наблюдение на детето или ученика в процеса на обучението и в дейността на училището и установяване на необходимост от провеждане на консултации с психолог или с педагогически съветник или за насочване към занимания, съобразени с неговите интереси.

(3) Консултациите се провеждат от психолога или от педагогическия съветник въз основа на потребностите на детето или ученика.

(4) Заниманията по интереси може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми - клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и други, и включват следните дейности:

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 ЗГТУО.

Чл. 89. (1) Дейността по чл. 86, т. 4 се осъществява по препоръка на класния ръководител или на друг педагогически специалист.

(2) Дейността по ал. 1 се извършва след наблюдение на ученика в процеса на обучението и в дейността на училището и установяване на необходимост от включване в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти.

(3) Групите по ал. 2 се организират в училището, а при необходимост се привличат и външни специалисти.

Чл. 90. (1) Дейността по чл. 86, т. 6 се осъществява от личност по избор на ученика, която той приема и уважава и която е изразила съгласие за участие в индивидуалната му подкрепа.

(2) Индивидуалната подкрепа на ученика по ал. 1 може да бъде осъществена от учител от училището, от лице от семейството, от близък на ученика или от обществено изявена личност, на която ученикът има доверие или която представлява пример за него и спомага за развитието на силните му страни и за цялостното му личностно развитие.

(3) Класният ръководител на ученика организира осъществяването на индивидуалната подкрепа по ал. 1, за което информира родителя.

Чл. 91. (1) Дейността по чл. 86, т. 7 се осъществява, като ученикът съвместно с класния ръководител избира конкретна дейност, определена в правилника за дейността на училището, която да извърши в полза на училището или паралелката.

(2) Дейността в полза на училището или паралелката трябва да е съобразена с възрастовите особености и здравословното състояние на учениците и да не унижава тяхното достойнство.

Чл. 92. Дейността по чл. 86, т. 7, свързана с определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи, се осъществява по желание на ученика след избор на такива инициативи от училището.

Чл. 93. (1) За всички предприети дейности с децата или учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в



образователния процес и в институционалната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите им прояви се информира родителят, а за дейността по чл. 94, т. 6 се изисква и информираното му съгласие.

(2) Родителят е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на дейностите по чл. 86.

(3) При отказ от страна на родителя да съдейства и да подпомага при реализирането на дейностите по чл. 86 директорът на училището писмено сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на детето или ученика за предприемане на действия при необходимост при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

(4) Директорът на дирекция „Социално подпомагане“ уведомява директора на училището за предприетите действия по отношение на родителя в срок до 10 работни дни от предприемането им.

(5) Дейностите по чл. 86 се предприемат и се осъществяват независимо от предприетите действия по ал. 4 по отношение на родителя.

ГЛАВА XVI

ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 95. (1) Орган за управление на училището е директорът. (2) Директорът организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището. Работно време: 08:00 — 16:30 ч.

Чл. 96. (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 с приложен към нея план за действия и финансиране;
2. приема ПДУ /План за дейността на училището/;
3. приема УУП /Училищни учебни планове/;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за ИФО /Индивидуална форма на обучение/;
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 ЗПУО и ПДУ случаи;
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. 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. -

(4) Документите по ал. 1, т. 1 — 5 и т. 7 — 9 се публикуват на интернет страницата на училището.



ГЛАВА XVII

УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл. 97. (1) Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане на дейността на училището.

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

- Участва в дейностите за поддържане и обогатяване на материалната база.

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

ГЛАВА XVIII

УЧЕНИЧЕСКО САМОУПРАВЛЕНИЕ

Чл. 98. Ученическият парламент на училището се състои от председателя и заместник-председателя 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) Ученическият парламент на училището има право:

1. да събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отход и спорт;

2. да предлага на училищното ръководство и Педагогическия съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателен процес.

(4) 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.99. (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-председателят 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.

ГЛАВА XIX

ГРИЖА ЗА БЕЗОПАСНОСТТА И ЗДРАВЕТО НА ДЕЦАТА



ЧЕТВЪРТО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“

гр. Лом - 3601, обл. Монтана, ул. „Софийска“ № 56, тел.: 0971/66548

e-mail: info-1209004@edu.mon.bg

Чл. 100. **(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 и да не хвърлят предмети през 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. 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, специалните предмети и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си.

Чл. 101. Единни училищни правила на поведение и ценности на учениците в IV ОУ -Лом:

1. Обичаме се и се подкрепяме.
2. Заедно учим, творим и се забавляваме.
3. Уважаваме учителите и служителите в училището.
4. Спазваме правилата и реда в училище.
5. Уважаваме и почитаме своите родители.
6. Всяко дете трябва да бъде обичано и подкрепяно.
7. Всяко дете има право да бъде щастливо.
8. Всички деца са с еднакви права и задължения.
9. Не причиняваме другиму това, което не бихме искали да причиняват на нас.
10. Обичаме нашата родина България и нашия роден град Лом.
11. Гордеем се, че сме ученици в IV ОУ „Христо Ботев“ град Лом.

ГЛАВА XX

ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ



ЧЕТВЪРТО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“

гр. Лом - 3601, обл. Монтана, ул. „Софийска“ № 56, тел.: 0971/66548

e-mail: info-1209004@edu.mon.bg

Чл. 102. Документите, издавани или водени от училището, се попълват на български книжовен език с изключение на случаите, предвидени в Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл. 103. (1) Министерството на образованието и науката организира воденето на национална електронна информационна система за предучилищното и училищното образование.

(2) Воденето на националната електронна информационна система по ал. 1 се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

Чл. 104. (1) Документите за децата и учениците отразяват записване, преместване, смяна на формата на обучение, отсъствия, резултатите от обучението, завършен клас, етап или степен на образование.

(2) ОУ „Христо Ботев“ може да провежда обучение и да издава съответните документи за завършен клас, етап или степен на училищното образование в съответствие с изискванията на ЗПУО:

(1) удостоверение за завършен клас от начален етап (I, II, III клас);

(2) удостоверение за завършен начален етап на основно образование;

(3) удостоверение за завършен клас (V, VI клас);

(4) свидетелство за основно образование

(5) удостоверения за преместване на ученици в други учебни заведения.

Чл. 105. (1) Всички останали документи, без свидетелства, удостоверения, техните приложения и дубликати, могат да се попълват на ръка със син химикал. Не се допуска изтриване или коригиране с коректор на фабрично отпечатани или вписани с химикал текстове и цифри. Допуснати грешки при попълване на документите се коригират с червен химикал.

(2) При отстраняване на допуснатата грешка в документите по ал. 1 длъжностното лице, допуснало грешката, с червен химикал задрасква с една хоризонтална черта сгрешения текст (оценка), като вписва в близост верния текст (оценка), фамилията си и полага подписа си, под който се подписва директорът на училището и полага печата на институцията.

Чл. 106. (1) При попълване на протоколите и книгите след вписване на последните данни празните редове/ страници се унищожават със знак „Z“.

(2) Протоколите за изпитите се номерират по реда на предаването им за съхранение в класъор за съответната изпитна сесия.

ГЛАВА XXI

ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО

Чл. 107. (1) Дейностите в системата на предучилищното и училищното образование се финансират със средства от държавния бюджет, бюджета на община Лом, европейски фондове и програми и други източници.

(2) Със средства от държавния бюджет се финансират изцяло или частично дейностите, които са обект на държавна политика.

(3) Средствата от държавния бюджет са за:

1. издръжка на дейностите по възпитание и обучение на децата и учениците;

2. подпомагане на равния достъп и подкрепа за личностно развитие;

3. развитие на училището;



ЧЕТВЪРТО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“

гр. Лом - 3601, обл. Монтана, ул. „Софийска“ № 56, тел.: 0971/66548

e-mail: info-1209004@edu.mon.bg

4. изпълнение на национални програми за развитие на образованието.

Чл. 108. Средствата от държавния бюджет за финансиране на дейности в системата на предучилищното и училищното образование се планират ежегодно в размер не по-нисък като сума и като процент от brutния вътрешен продукт спрямо заложеното в държавния бюджет за предходната година.

Чл. 109. (1) Средствата от държавния бюджет за финансиране на дейности в системата на предучилищното и училищното образование се разпределят между бюджетите на първостепенните разпоредители с бюджет, финансиращи държавни и общински училища и детски градини, въз основа на:

1. броя на децата и учениците;
2. броя на групите и паралелките;
3. вида и броя на образователните институции;
4. стандарт за дете и ученик;
5. стандарт за група и паралелка;
6. стандарт за образователна институция.;

(2) Дейностите, които се финансират изцяло или частично от държавния бюджет по стандарти, се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

(3) Размерите на стандартите се определят с акт на Министерския съвет.

(4) Не по-малко от две трети от средствата се разпределят между бюджетите на първостепенните разпоредители с бюджет въз основа на броя на децата и учениците и разходен стандарт за дете и ученик.

(5) Първостепенните разпоредители с бюджет разпределят получените средства по ал. 1 между училищата и детските градини въз основа на формули за всяка дейност. Формулите включват основен и допълнителни компоненти.

(6) Формулите по ал. 6 се утвърждават от първостепенните разпоредители с бюджет в срок до 28 февруари на текущата година след обсъждане с директорите на детските градини и училищата. Утвърдените формули се прилагат от началото на бюджетната година и не могат да бъдат променяни до края й.

(7) Основен компонент на всяка формула са получените по реда на ал. 1 средства от първостепенния разпоредител с бюджет за училището.

(8) Допълнителните компоненти на формулата диференцират получените по реда на ал. 1 средства, като могат да бъдат обективни географски, демографски, инфраструктурни и други показатели, определящи различия в разходите между детските градини и училищата, или показатели, отразяващи националната и общинската образователна политика. Допълнителните компоненти не са задължителни.

(9) Средствата по ал. 6 за всяка дейност се разпределят:

1. не по-малко от 85 на сто - на базата на основния компонент на формулите;
2. останалите до 15 на сто - въз основа на допълнителни компоненти на формулата.

(10) Като част от допълнителните компоненти на формулата за съответната дейност може да се предвиди резерв за нерегулярни разходи в размер до две на сто от средствата за съответната дейност. Неразпределените към 15 ноември на текущата година средства от резерва се предоставят на училищата и детските градини по съответната дейност, като се разпределят пропорционално на броя на децата и учениците.

(11) Като част от формулите се утвърждават и:

1. условията и редът за разпределение на средствата по отделните допълнителни компоненти, включени в съответната формула, в т.ч. резерва;
2. правила за промени в разпределението на средствата между училищата и детските градини при изменение на параметрите на основния компонент на формулата.



ЧЕТВЪРТО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“

гр. Лом - 3601, обл. Монтана, ул. „Софийска“ № 56, тел.: 0971/66548

e-mail: info-1209004@edu.mon.bg

Чл. 110. (1) Собствените приходи на училището са:

1. приходите от наем на недвижими имоти и движими вещи;
2. приходите от собствени земеделски земи и гори;
3. приходите от права на интелектуална собственост;
4. приходите от реализация на продукция и услуги от практическо обучение;
5. приходите от дарения и завещания;
6. други приходи, определени с нормативен акт.

(2) Първостепенните разпоредители с бюджет не могат да намаляват размера на средствата от държавния или общинския бюджет, определени при условията и по реда на този закон за държавните и общинските детски градини, училища и центрове за подкрепа за личностно развитие за сметка на собствените им приходи.

Чл. 111. (1) Държавните и общинските недвижими имоти, предоставени за управление на училището са публична общинска собственост.

Чл. 112. Придобитите възмездно от държавните и общинските училища, детски градини и центрове за подкрепа за личностно развитие недвижими имоти и движими вещи са със статут на частна държавна, съответно частна общинска собственост.

Чл. 113. Придобитите безвъзмездно от държавните и общинските училища, детски градини и центрове за подкрепа за личностно развитие недвижими имоти и движими вещи, както имотите и вещите, собствеността върху които им е възстановена, са собственост на училището, детската градина или центъра.

ГЛАВА XXII

УЧИЛИЩНИ ПЛАНОВЕ, ПРОГРАМИ И ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

Чл. 114. (1) За реализиране на своята визия и мисия училището приема и реализира следните планове и програми:

1. Стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. Правилник за дейността на училището;
3. Годишен план за дейността на училището;
4. Мерки за повишаване качеството на образованието;
5. Програма за превенция на ранното напускане на училище;
6. Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
7. Училищни политики за подкрепа на гражданското, екологичното, интеркултурното и здравното образование;
8. Етичен кодекс на училищната общност и други.

Чл. 115. (1) Етичният кодекс на училищната общност се разработва от работна група, включваща представители на двете синдикални организации в училището и директора на училището.

(2) Проектът на Етичен кодекс се разглежда и приема от Общото събрание на работниците и служителите в IV ОУ „Христо Ботев“ град Лом.

(3) След неговото приемане директорът утвърждава Етичния кодекс със своя заповед.

Чл. 116. (1) Училищните политики за подкрепа на гражданското, екологичното, интеркултурното и здравното образование се разработват от постоянно действащи екипи за разработване и координиране на прилагането им.

(2) Училищните политики за подкрепа на гражданското, екологичното, интеркултурното и здравното образование се разработват в началото на учебната година със срок за тяхното



ЧЕТВЪРТО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“

гр. Лом - 3601, обл. Монтана, ул. „Софийска“ № 56, тел.: 0971/66548

e-mail: info-1209004@edu.mon.bg

реализиране - до края на текущата учебна година.

(3) Училищните политики за подкрепа на гражданското, екологичното, интеркултурното и здравното образование се приемат в началото на учебната година на заседание на Педагогическия съвет и се утвърждават със заповед на директора.

(4) Училищните политики за подкрепа на гражданското, екологичното, интеркултурното и здравното образование могат да бъдат актуализирани по всяко време на учебната година с решение на Педагогическия съвет.

Чл. 117. (1). Постоянно действащите училищни екипи за разработване и координиране на прилагането на училищните политики за подкрепа на гражданското, екологичното, интеркултурното и здравното образование се назначават със заповед на директора.

(2) Срокът за функционирането на постоянно действащите училищни екипи за разработване и координиране на прилагането на училищните политики за подкрепа на гражданското, екологичното, интеркултурното и здравното образование е три учебни години.

(3) В постоянно действащите екипи могат да бъдат включвани до един представител на родителите и до един представител на учениците, избрани с решение на Педагогическия съвет по предложение на учителите.

ГЛАВА XXIII

УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Чл. 118. (1) Управление на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на детските градини и училищата.

(2) Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на детските градини и училищата се извършват при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите.

(3) Оценяването се извършва чрез самооценяване и инспектиране.

(4) Самооценяването се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите, а инспектирането - при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за инспектирането на детските градини и училищата.

Чл. 119. Самооценяването е насочено към изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование чрез дейности, процедури и критерии, определени от детската градина или училището.

Чл. 120. (1) Самооценяването е процес на изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование за две поредни учебни години чрез дейности, процедури и критерии, определени от училището.

(2) Процесът на самооценяването завършва преди края на всяка втора учебна година.

(3) Самооценяването се извършва в следните области:

1. управление на институцията, което включва: ефективно разпределяне, използване и управление на ресурсите за повишаване на качеството в институцията, лидерство, стратегии и планиране, взаимодействие на всички заинтересовани страни;

2. образователен процес, който включва: обучение, възпитание и социализация и резултатите от тях, като се отчита индивидуалният напредък на всяко дете, подкрепата на децата със специални образователни потребности и превенцията срещу отпадане от



ЧЕТВЪРТО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“

гр. Лом - 3601, обл. Монтана, ул. „Софийска“ № 56, тел.: 0971/66548

e-mail: info-1209004@edu.mon.bg

системата на образованието.

Чл. 122. Самооценяването се извършва от работна група от представители на институцията, която:

1.предлага на директора дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценяването на качеството на предоставяното образование в детската градина или училището;

2.провежда самооценяването;

3.изготвя доклад от самооценяването, който представя на директора.

Чл. 123. (1) Критериите, показателите и инструментите за самооценяване на качеството на предоставяното образование се приемат от педагогическия съвет след предложение на работна група по самооценяването и се утвърждават от директора.

(2) Задължителен инструмент в процеса на самооценяване е организирането на редовно анкетно проучване на мнението на родителите за качеството на образователните услуги и цялостната дейност на институцията.

(3) Инструмент в процеса на самооценяване може да бъде организирането на анкетно проучване на мнението на учениците за качеството на образователните услуги и цялостната дейност на институцията, съобразено с възрастовата категория на анкетираните ученици.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилникът за дейността на училището се осъвременява ежегодно и при необходимост през учебната година.