



**ПЪРВО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ
“ВАСИЛ ЛЕВСКИ”**

гр. Костинброд, общ. Костинброд, обл. Софийска
ул. „Стара планина” №1, тел: 0721 / 66 111, 66 112
e-mail: kostinbrod_ou_vlevski@abv.bg

Утвърдил:

Директор: /Вр.И.Д. Даниела Гаврилова/

Съгласували:

Председател на СО към СБУ към училището: /Е.Аюб/.....

Председател на СО към КТ „Подкрепа“ към училището: /Р.Стоянова/.....

**П Р А В И Л Н И К
ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО
учебна 2026/2027 година**

**ПРАВИЛНИКЪТ Е ИЗГОТВЕН ОТ КОМИСИЯ ПО ПЛАНИРАНЕ, ИЗБРАНА
СЪС ЗАПОВЕД № 631-394/27.07.2026 г. НА ДИРЕКТОРА НА ПЪРВО ОСНОВНО
УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ” – гр. КОСТИНБРОД**

ПОЛЯ МАСЛАРОВА – главен учител- председател

**ПОЛИНА ПЕТРОВА – старши учител – начален етап,
председател на МО – начален етап**

**ЕЛИ ГЮЗЕЛЕВА – старши учител – прогимназиален етап,
председател на МО – прогимназиален етап**

**ПРАВИЛНИКЪТ Е СЪГЛАСУВАН С ПРЕДСЕДАТЕЛИТЕ НА
ПРОФСЪЮЗНИТЕ ОРГАНИЗАЦИИ КЪМ ПОДКРЕПА И СБУ, СЪГЛАСНО ЧЛ.
13 ОТ КТД, С ИЗХ.№ 199/09.09.2026 г. и 200/09.09.2026 г**

**Правилникът е приет на заседание на Педагогическия съвет с
протокол № 11/11.09.2026 г.**

СЪДЪРЖАНИЕ

Глава I – Общи положения

Глава II – Устройство и дейност

Глава III – Права и задължения на педагогическите специалисти

Глава IV – Права и задължения на учениците

Глава V – Награди на учениците и учителите

Глава VI – Права и задължения на родителите

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

Глава VIII – Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд

Глава IX - Преходни и заключителни разпоредби

2. Зам.директорът издава на ученика удостоверение за преместване.
3. Зам.директорът отразява информацията за напуснал ученик в електронния дневник и в НЕИСПУО.

4. При различие между училищните учебни планове учениците, желаещи да се обучават в училището полагат приравнителни изпити, организирани със заповед на директора.

(2) – „Отпаднал ученик” е ученик, който е напуснал без обективни причини системата на образование до навършване на 16-годишна възраст и няма информация, че продължава образованието си в друго училище, според причини описани в съвместен проект на МОН и УНИЦЕФ.

Чл.7. Парични средства от ученици се събират от член на родителската общност или класните ръководители за училищни мероприятия, като се отчитат публично за изразходването им.

Глава II. Устройство и дейност

Чл. 8. Училището издава свидетелство за основно образование.

Чл. 9. (1) Училището е общинско.

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

Чл. 10. Училището се финансира от:

1. средства по бюджета, разпределени от първостепенния разпоредител по утвърдена формула за съответната година;
2. собствени приходи от наеми от предоставяне на сграден фонд и земя;
3. дарения и целеви средства от юридически и физически лица;
4. инициативи на Училищното настоятелство;
5. средства от спечелени европейски проекти;
6. спонсорство.

Чл. 11. Учебно-възпитателният процес се организира чрез дневно обучение, което се осъществява в границите на установения учебен ден.

Чл. 12. Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки ПДГ, I -VII клас.

Чл. 13. За учебната 2026/2027 година график на учебния процес се определя съгласно Заповед на Министъра на образованието и науката.

Чл. 14. (1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014г. 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 зам. директора при определени обстоятелства (отсъствия на учители поради болест, законово установен отпуск, при аварийни ситуации и др.) и се утвърждават със заповед на директора.

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

Чл. 15. Продължителността на учебния час е:

- ПДГ, I и II клас – 35 минути
- III - VII – 40 минути

Чл. 16. (1) Обучението се осъществява чрез общообразователна подготовка, разширена подготовка и допълнителна подготовка за всички класове;

(2) Училищният учебен план се разработва за всяка учебна година.

отразена в журнала на мед. лице. Ученикът възстановява присъствието си в училище с бележка от личния лекар, че е обезпаразитен.

(2) Документите по т. 1 от предходната алинея се представят до три дена, след връщането на ученика в училище, а по т.2 и 3 преди отсъствието.

(3) Броят на извинените и на неизвинените отсъствия на всеки ученик се отбелязват ежедневно в електронния дневник от класния ръководител.

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

(5) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета поради допускане на над 25% отсъствия или по други причини, директорът на училището по предложение на Педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията и уменията за учебния срок или за учебната година.

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

(7) При онлайн обучение отсъствия и присъствия се пишат в случаите, когато има директен онлайн контакт между учител и ученик.

Чл. 19. След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава документ.

Чл. 20. (1) Формите на обучение в училището са:

1.дневна (присъствена), в случай на указания от здравните власти да се превключи към обучение в електронна среда от разстояние;

2. индивидуална;

3.самостоятелна (неприсъствена), в която учениците се подготвят само самостоятелно, съгласно училищния учебен план. Организацията на обучението в нея се определя с Правилника за дейността на училището.

4. Комбинирана форма.

(2) Обучението по всички учебни предмети завършва с полагане на изпит пред комисия, определена със заповед на директора на училището. Учениците в самостоятелна форма се явяват на изпити на редовна сесия от м. януари до м. февруари на първа сесия и м. юни - на втора сесия. Имат право на допълнителна сесия. Учениците могат да преминат в следващия клас само ако успешно са положили всички изпити за предходния клас през съответната учебна година. По изключение, когато здравословни/или други причини налагат явяване на ученика извън определените сесии, той подава мотивирано искане до директора на училището. Със заповед на директора се определят дати за явяване на изпита.

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

(4) Училището разработва индивидуален учебен план за:

- ученици в индивидуална форма на обучение;

- ученици със СОП, които се обучават в дневна, комбинирана или дистанционна форма на обучение;

- ученици с изяви дарби, които се обучават в дистанционна или в комбинирана форма.

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

7. да отнемат GSM, вещи и предмети, които пречат на УВР или са опасни за здравето и по тяхна преценка да ги върнат на ученика или родителя;

(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 получава информация от директора на училището, регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;

6. да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;

7. да дават мнения и предложения за развитието на училището;

8. да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения;

9. при заболяване или неотложни домашни задължения, учителят уведомява директора или зам.директора най-малко 15 минути преди започване на учебните занимания за причината за отсъствието;

10. при невъзможност за лично поискана молба за отпуск, след съгласуване с Директора, служителят я изпраща по електронен път. При липса на уведомителен и разрешителен документ, отсъствието се счита за самоотлъчка.

11. да участва в работата на Педагогическия съвет;

12. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на образованието;

13. да не ползва мобилен телефон по време на учебен час;

14. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;

15. да се явява на работа с облекло и външен вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринася за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;

16. да не внася в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;

17. да вписва в електронния дневник 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;

18. да води коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;

19. да води правилно и редовно електронния дневник;

20. чрез административното ръководство да уведомява незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомява директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;

21. учителят е длъжен да информира директора за възникнали проблеми, конфликти и установени пропуски в учебната или извънучебната дейност, чрез докладна записка;

22. да присъства на ПС или родителска среща, освен в случаите, когато е получил разрешение от директора или представи медицински, съдебни или други документи, оправдаващи отсъствието му;

23. да изпълнява решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;

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

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

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

11. Класният ръководител извинява отсъствията на учениците след представяне на извинителни бележки и ги съхранява една година след края на текущата учебна година;

12. да отразява редовно информацията за класа в електронния дневник;

13. да запознава учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;

14. да се грижи за опазване на училищното имущество; след завършване на учебната година да предава в изправност имуществото в класната стая;

15. Класните ръководители от начален етап отговарят за здравето на учениците от ЦДО по време на отдик. При невъзможност от негова страна, да предаде отговорностите на дежурните по етаж или на главния дежурен учител.

(2) В началото на учебната година класният ръководител разработва Годишен план за организацията и съдържанието на часа на класа.

(3) В началото на учебната година класният ръководител провежда родителска среща за организацията на учебно-възпитателния процес с включена точка за безопасни условия и възпитание на труд и БДП.

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

Чл. 33. Задължения на дежурните учители.

(1) Главният дежурен замества Директора съгласно заповед, отговаря за дежурния екип и организацията на работния ден по същата заповед.

(2) Главният дежурен отговаря за пътуващите ученици от момента на приключване на учебните занятия до качването им на организирания междуселищен транспорт.

(3) За времето от 14:00, до края на учебните часове на втора смяна в прогимназиален етап, за учениците отговаря учител ЦДО.

(4) Дежурният учител изпълнява задълженията съобразно заповедта на директора за правата и отговорностите на дежурния учител, както и утвърдения график за дежурства в началото на учебната година. Задължително носи бадж, който го идентифицира като дежурен учител.

Глава IV. Права и задължения на учениците

Чл. 34. Учениците имат следните права:

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

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

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

4. да получават библиотечно-информационно обслужване;

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

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

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

8. да участват в проектни дейности;

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

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

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

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

16. да спазват указанията на лицата, отговарящи за пропускателния режим при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат със служителите строго официални отношения;

17. да заемат мястото си в класната стая и да се подготвят за работа след биенето на звънеца; закъснение до 20 минути за учебен час се отбелязва с 1/2 неизвинено отсъствие, а над 20 минути – с едно неизвинено отсъствие в електронния дневник. Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.

18. да не напускат сградата на училището по време на учебния процес;

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

20. да спазват нормите за ползване на физкултурните салони, установени в отделен правилник и заповед на директора на училището;

21. да пазят училищното имущество; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от класен ръководител; за умишлено увреждане на ученика се налага и санкция. В случай на умишлено прикриване на извършителя, щетите да се възстановяват от целия клас.

22. да бъдат на обществени места с придружител съгласно изискванията на Закона за закрила на детето;

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

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

25. да не внасят в учебните помещения семки, дъвки и напитки (алкохолни и енергийни). При констатиране на нарушението – почистват помещението;

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

27. да не влизат безпричинно в други класни стаи, кабинети, училищни работилници, както и в учителската стая;

28. да седят на определеното от класния ръководител място;

29. да изпълняват задълженията си на дежурни ученици;

30. да опазват училищното имущество, вещите на съучениците си и личните си вещи, да не присвояват чужди вещи и пособия;

31. да изработят свое портфолио, като ползват съдействие от своите преподаватели.

32. При преминаване към онлайн обучение, учениците са длъжни:

- да се явяват в приличен външен вид
- да имат обособено работно място
- стриктно да спазват началния час за обучение
- да участват в онлайн обучението със задължително включена камера
- да са толерантни към другите в групата (да не прекъсват и да не създават проблеми по време на час)

и. при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение.

4. „Преместване в друго училище до края на учебната година“ – за:

а. повече от 20 неизвинени отсъствия;

б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището - регистрирани над 15 забележки в дневника;

в. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;

г. упражняване на физическо или психическо насилие;

д. унищожаване на училищно имущество;

е. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;

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

5 „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ на ученик, навършил 16-годишна възраст – за:

а. повече от 20 неизвинени отсъствия;

б. други тежки нарушения.

Чл. 38. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час, след като уведоми дежурен учител, главен учител или зам.директора, които го насочват към медицинското лице или друг свободен учител за извършване на обществено полезен труд. На ученика се налага наказание с неизвинено отсъствие, придружено със Забележка от учителя, че той е отстранен. Това отсъствие не подлежи на извиняване с медицински документ. Родителят се уведомява за проявата от класния ръководител. Не се налага на учениците в класовете от начален етап.

Чл. 39. 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. Класният ръководител писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо.

Чл. 40. 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. 41. Преместване в друго училище не може да се налага на ученици със СОП, когато поведението им е резултат от увреждането или нарушението на здравето. При неизпълнение на настоящия правилник от учениците със СОП, се уведомява ресурсен център гр. София, кв. Слатина, ул. „Владово” № 1.

Чл. 42. (1) Санкциите са срочни.

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

Чл. 43. Санкциите „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на ПС.

Чл. 44. 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. 45. Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на педагогически съветник или психолог.

Чл. 46. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

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 и планирани мероприятия в училище;
9. да делегират права на класния ръководител да събира финансови средства от ученици при провеждане на училищни мероприятия, касаещи учебната дейност, но не и консумативи, което се урежда още на първата родителска среща.

Чл. 53. Родителите са длъжни:

1. да осигурят редовното присъствие на детето в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на детето;
2. да запишат детето при условието на чл. 12 от Закона за предучилищното и училищното образование в първи клас;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищна среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето;
5. да уведомяват класния ръководител при извънредни ситуации. При необходимост от обаждане по телефона, да се съобразяват с графика за учебните часове за деня;
6. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
7. да се явяват в училището след покана или уговорена среща от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
8. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител;
9. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето;
10. при конфликт или инцидент родителят спазва Етичния кодекс на общността и не допуска нарушаване на добрия тон и морал при изясняване на ситуацията.

(2) Родители, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО.

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

Чл. 54. (1) Орган за управление на училището е директорът.

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

(3) Заместник-директорът подпомага директора при организирането на учебната и административната дейност на училището съгласно нормативните актове и длъжностната характеристика.

Чл. 55. При отсъствие на директора на училището, замества го зам.директора, при негово отсъствие - главният учител, при отсъствие на предходните – главният дежурен учител с всички произтичащи от това права, задължения и отговорности, с изключение на подписване на финансови документи и решаване на трудово-правни отношения.

Чл. 56. (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 5 години с приложени към нея план за действия и финансиране;
2. приема ПДУ;
3. приема УУП;

Глава VIII. Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд

Чл. 60. (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.

(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 други ученици и служители от училището;
4. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;
5. учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;
6. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;
7. при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

(3) Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, технологии и предприемачество, специалните предмети и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си. Инструктажите се съхраняват от учителите, преподаващи съответните предмети.

Чл.61. При извънредна ситуация на пандемия да се спазват мерките и правилата, описани в Протокол за действие при COVID-19.

Глава IX. Преходни и заключителни разпоредби

§.1. Правилникът има отворен характер във времето и може да се допълва и коригира по целесъобразност след предложения на комисиите и решения на ПС.

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

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

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