



Основно училище „Христо Ботев“, с. Мосомище,
общ. Гоце Делчев, обл. Благоевград, тел. 0751/67351,
email: info-103405@edu.mon.bg



Утвърдил:

Директор:

/Л. Димитрушева/

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ «ХРИСТО БОТЕВ » С. МОСОМИЩЕ

2026 / 2027 УЧЕБНА ГОДИНА

Приета на Педагогически съвет с Протокол № 10/04.09.2026 г. и е
утвърдена със заповед № 300/04.09.2026 г. на директора на училището

Глава I. Общи положения

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

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

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

Глава II. Устройство и дейност

Чл. 3. Училището издава свидетелство за основно образование.

Чл. 4. (1) Училището е общинско.

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

Чл. 5. Училището се финансира от:

1. средства по бюджета, разпределени от кмета на СО по формула, утвърдена от СОС;

2. собствени приходи от:

а. дарения и целеви средства;

б. инициативи на Обществен съвет.

Чл. 6. Учебно-възпитателният процес се организира чрез дневно обучение, което се осъществява в границите на установения учебен ден.

Чл. 7. Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от 1. до 7. клас.

Чл. 8. За учебната 2026/2027 година график на учебния процес се определя съгласно Заповед на Министъра на образованието и науката.

Чл. 9. (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.

Чл. 10. Продължителността на учебния час е 35 минути за учениците от 1. и 2. клас, 40 минути за учениците от 3. до 7. клас.

Чл. 11. (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.

Чл. 12. (1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на изпитване, както и чрез тестове.

(2) Контролът се осъществява текущо и периодично.

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

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

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

(6) Класни работи се правят по предварително определен график по български език и литература, 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 ел. дневници на учениците.

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

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

2. с уведомление от родител за срок до 15 дни в една учебна година;

3. от директора по молба на родител за срок до седем дни за една учебна година.

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

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

(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 ел. 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, директорът на училището по предложение на Педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията и уменията за учебния срок или за учебната година.

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

Чл. 14. След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава документ.

Чл. 15. (1) Формите на обучение в училището са:

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

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.

Чл. 16. Педагогическата дейност е основна дейност в училището. Участници в учебно-възпитателния процес са учителите и учениците.

Глава III. Права и задължения на педагогическите специалисти

Чл. 17. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

- да бъдат зачитани правата и достойнството им;
- да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;

- да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
- да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

- да повишават квалификацията си;

- да бъдат поощрявани и **награждавани**.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

- да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;

- да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;

- да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;

- да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

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

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

- да дават мнения и предложения за развитието на училището;

- да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения. Размножаването на материали за тестове и изпитвания на учениците се извършва от длъжностно лице, определено от директора. Учителят представя подписано от директора разрешение за определяне на броя на копията;

- да уведомява в деня на отсъствието или на следващия ден до обед директора, когато се налага да отсъства от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;

- да участва в работата на Педагогическия съвет;

- да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;

- да не ползва мобилен телефон по време на учебен час;

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

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

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

- да вписва в 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;

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

- да води правилно и да опазва ел. дневник на класа, който е официален документ;

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

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

- да не отклонява ученици от учебния процес;

- да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;

- да подпомага родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;

- да не организира и да не осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;

- в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подава писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година е предоставял образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.

- да познава и спазва Етичния кодекс на общността;

- учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;

- всяка учебна година до 14 септември да изготвя годишно тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподава, и да го представи на директора.

- да работи за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;

- да дава консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;

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

Чл. 18. (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

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

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

3. да контролира посещаемостта на учениците от класа;

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

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

6. да организира и провежда родителска среща при необходимост;

7. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;

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 училищната документация;
14. На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училище.

Глава IV. Права и задължения на учениците

Чл. 19. 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 профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите учебни часове;
11. 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;

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

13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;

Чл. 20. Учениците са длъжни:

1. да присъстват и участват в учебни часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества, електронни цигари и вейпове.
5. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;
6. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
7. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;
8. да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави;
9. момчетата не може да се явяват в училище с неприлично къса пола и панталони, плитките панталони, големи деколтета, тежък грим, непочистени обувки и екстравагантни прически;
10. момчетата не може да се явяват в училище с разкъсани дънки и дрехи, екстравагантни прически и непочистени обувки;

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

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

13. да спазват указанията на помощния персонал при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат с тях строго официални отношения;

14. да заемат мястото си в стаята и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец; закъснение до 15 минути на учебния час се отбелязва с 1/2 неизвинено отсъствие в предвидената за това графа на ел. дневник на класа;

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

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

17. да спазват нормите за ползване на физкултурния салон, установени в отделен правилник и заповед на директора на училището;

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

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

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

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

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

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

24. да не чупят контакти и ел. ключове.

25. да спазват Правилника за дейността на училището;

Чл. 21. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

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

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

Чл. 22. 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 ел. дневник относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;

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

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

ж. пързаляне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри 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. 20-30 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; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;
3. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;
- и. установяване на фалшифициране на документ или ел. дневник – за първо провинение;
 - й. при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение.

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

- а. над 31 неизвинени отсъствия;
 - б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
 - в. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;
 - г. упражняване на физическо или психическо насилие;
 - д. унищожаване на училищно имущество;
 - е. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;
3. ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.

Чл. 23. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

Чл. 24. Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадането на основанието за отстраняването му.

Чл. 25. (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. 26. 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. 27. (1) Санкциите са срочни.

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

Чл. 28. Санкциите се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а „Преместване в друго училище“ – със заповед на директора по предложение на РС.

Чл. 29. 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. 30. 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 класния ръководител.

Чл. 31. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на РС.

(2) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и родителя му, а заповедта за налагане на санкцията „Преместване в друго училище“ – и на началника на РУО.

(3) Заповедта може да се обжалва пред началника на РУО и при условията и реда на АПК.

Чл. 32. (1) Наложеният санкции се отразяват в електронния дневник.

(1) При налагане на мярката „Отстраняване от час“ ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си и се ангажира с поставена задача от свободен учител или помощен персонал.

Чл. 33. (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 ел. дневник.

ГЛАВА V. Награди на учениците и учителите

Чл. 34 (1) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:

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

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

Чл. 35. (1) За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават, както следва:

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

ГЛАВА VI. Права и задължения на родителите

Чл. 36. (1) Родителите имат право:

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

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

3. да се запознаят с УУП;

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

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

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

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

8. да участват в родителските срещи.

Чл. 37. 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. участва активно в решаване на проблемите на класа.

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

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

Чл. 42. 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 2 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.

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

Чл. 43. (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 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, труд и техника, информационни технологии и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си.

Правила за разрешаване на възникнали конфликти

Училището е институция, в която една от основните цели на екипа е запазване психическото и физическото здраве на учениците и служителите в нея.

С тази цел в ОУ "Христо Ботев", е разработена система от правила, осигуряващи своевременното разрешаване на възникнали конфликти между учениците, педагогическия и непедагогическия персонал.

1. Правила за разрешаване на възникнал конфликт между ученик-ученик

При възникване на конфликт по време на учебен час или в сградата на училището:

- 1) Своевременна намеса на учителя, в чийто час възниква проблемът; в случай, че конфликтът възниква в сградата или двора на училището, в разрешаването му се намесва дежурният учител или учители/служители от непедагогическия персонал, станали свидетели на случващото се.
- 2) Провежда се разговор на учениците, участващи в конфликта, с директора, с цел изясняване на причините и предотвратяване на по сериозни последствия.
- 3) При необходимост се търси съдействие на класния ръководител, председател на комисия за превенция на противообществени прояви на малолетни и непълнолетни ученици.
- 4) Уведомяват се родителите на учениците, предизвикали конфликтната ситуация и при необходимост се търси тяхното съдействие.
- 5) В случай, че конфликтът не бъде прекратен и проблемната ситуация има продължение, се търси съдействието на служители от Детска педагогическа стая.

При възникване на конфликт с ученици от друго училище в учебно време, в двора или в близост до сградата на училището:

- 1) Своевременна намеса на учители и/или служители, станали свидетели на случващото се, с цел прекратяване на конфликта.
- 2) Уведомява се председателя на УК за превенция на противообществени прояви на малолетни и непълнолетни ученици, който провежда разговор с учениците за изясняване на ситуацията.
- 3) Уведомява се директора на училището.
- 4) Търси се съдействие за решаване на конфликтната ситуация от психолога - педагогическия съветник на другото училище. При необходимост се информира и директора на другото училище.
- 5) Уведомяват се родителите на учениците за възникналата конфликтна ситуация и се търси съдействието им за разрешаването ѝ.

2. Правила за разрешаване на възникнал конфликт между учител – ученик

2.1. Учителят провежда разговор с ученика за изясняване на причините за проблема.

2.2. За изясняване на ситуацията се провежда разговор на ученика и по желание на учителя, с директора.

2.3. Уведомяват се родителите на ученика за случилото се.

3. Правила за разрешаване на възникнал конфликт между ученик – служител

3.1. Ученикът информира класния ръководител за случилото се.

3.2. Изясняват се причините за конфликта при разговор на класния ръководител със служителя.

3.3. При необходимост се търси съдействието и на директора на училището.

4. Правила за разрешаване на възникнал конфликт между учител – учител/ служител/

4.1. Съгласно Етичния кодекс на ОУ “Христо Ботев”, директора уведомява Комисията по етика за възникнал конфликт между членове от училищната общност .

4.2. Комисията по етика отправя покана за изслушване към участниците в конфликта и насрочва съвместно заседание, на което ги изслушват и изразяват съвместно становище, или отправят препоръки с цел неутрализиране и решаване по най-добър начин на възникналия конфликт.

4.3. При изслушване на двете страни комисията води протокол за проведените във връзка с тях заседания. Протоколът се подписва от председателя, членовете на комисията и от протоколиста.

4.4. За резултата от изслушването комисията изготвя доклад до директора

ГЛАВА IX. Преходни и заключителни разпоредби

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

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

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

ДИРЕКТОР:
/Л. Димитрушева/