



Трето основно училище „Димитър Талев“
2700 Благоевград, бул. „Св. св. Кирил и Методий“ №13
тел. 0878418342; e-mail: info-101290@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР:

/Васил Чолаков/

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА

на

**Трето основно училище
„Димитър Талев“-Благоевград**

Правилникът за дейността на Трето основно училище „Димитър Талев“ за учебната 2026/2027 година е приет на заседание на педагогическия съвет /Протокол №14/14.09.2026 г./, утвърдена със заповед № РД-07-801/14.09.2026 г. на директора на училището.

ГЛАВА ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С този правилник се уреждат онези положения от устройството, дейността и вътрешния ред на Трето основно училище „Димитър Талев”-Благоевград, които не са регламентирани с повелителни разпоредби на нормативни актове от по-висок ранг или пък имат нужда от специфично третиране.

Чл. 2. Правилникът е задължителен за директора, заместник-директорите, педагогическите специалисти, служителите и учениците в Трето основно училище „Димитър Талев” и родителите им, както и за всички други лица, намиращи се на неговата територия.

Чл. 3. В началото на всяка учебна година класният ръководител запознава учениците и родителите/настойниците им с Правилника за дейността на училището. Ученикът и родителят/настойникът попълват декларация, че са запознати с Правилника.

ГЛАВА ВТОРА. УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

РАЗДЕЛ ПЪРВИ. ВИД НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 4. Училището е общинско. Общината предоставя материалната база за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

Чл. 5. (1) Училището се финансира със средства от републиканския бюджет чрез общинския бюджет, национални програми, проекти и собствени приходи.

(2) Собствени приходи се получават от:

- дарения и целеви средства от физически и юридически лица;
- отдаване на помещения под наем;
- инициативи на Училищното настоятелство.

Чл. 6. Трето основно училище „Димитър Талев”-Благоевград е неспециализирано училище с обучение, обособено в два етапа: начален етап от I до IV клас включително и прогимназиален етап от V до VII клас.

Чл. 7. Училището е средищно – в него се обучават ученици от населени места, в които няма училища. За тях се осигурява целодневна организация на учебния ден.

РАЗДЕЛ ВТОРИ. УЧЕБЕН ПЛАН

Чл. 8. (1) Обучението в училището е по учебен план, разработен въз основа на рамков учебен план за общо образование за основната степен на образование, съгласно Наредба № 4 от 30 ноември 2015 г. за учебния план.

(2) За учениците, които се обучават по учебен план съгласно № 4 от 30 ноември

2015 г. за учебния план, педагогическият съвет в срок до 20 май определя учебните предмети/модули и дейности за избираеми /раздел Б/ и факултативни /раздел В/ учебни часове, както и видовете спорт за часа за спортни дейности, от които родителите избират за следващата учебна година чрез попълване на заявления.

(3) За уведомяване на родителите за часовете по ал. 2 класните ръководители организират родителски срещи по класове в срок до 30 май.

(4) Съобщение за родителска среща по ал. 3 се изпраща от класните ръководители до родителите чрез електронния дневник и се поставя на видно място в училището.

(5) Въз основа на заявленията по ал. 2 всеки класен ръководител представя на директора писмен доклад за избраните предмети от раздел Б и В и спорт за часа за спортни дейности за учебния план на съответната паралелка за следващата учебна година. /Приложение/

(6) Предложенията на класните ръководители за учебните планове на паралелките се обсъждат и приемат на заседание на педагогическия съвет до 10 септември.

Чл. 9. Всяка учебна седмица включва и по един час на класа. Класните ръководители, а в определени случаи съвместно с учителя, който преподава Безопасност на движението по пътищата на съответната паралелка, съгласно рамковите изисквания при организиране часа на класа определят дати за провеждане на тези часове и предоставя/предоставят информацията на зам.-директорите по УД в срок до 30 септември.

РАЗДЕЛ ТРЕТИ. УЧЕБЕН ДЕН

Чл. 10. (1) Училището осъществява целодневна организация на учебния ден за учениците от I до VII клас.

(2) В групите за целодневна организация задължително се включват учениците от населени места със закрити училища. В случай, че родителите на тези ученици отказват целодневна организация на учебния ден, те попълват декларация за отказ. /Приложение/

(3) Родителите на останалите ученици подават заявления за включване в целодневна организация на учебния ден в срок до 1 юни или при записването на ученика.

Чл. 11. За целодневна организация на учебния ден учителите в групите изготвят програма, която се приема от педагогическия съвет до 14 септември.

Чл. 12. (1) Училището организира зелени училища, образователни екскурзии и походи след съгласуване с родителите/настойниците на учениците в паралелката, съгласно Наредба 10 за организация на дейностите в училищното образование.

(2) Решението за провеждането на дейностите по ал. 1 се взема от общото събрание на родителите/настойниците с 2/3 мнозинство. За решението се изготвя протокол /Приложение №3/, подписан от родителите/настойниците и от класния ръководител.

Чл. 13. Обучението в училището е на едносменен режим.

(1) Учебните часове от раздел А и раздел Б на учебния план се провеждат сутрин през цялата учебна година.

Чл. 14. (1) Часовете са със следното дневно разписание:

Час	Клас
	I и II клас
1. час	08:10 – 08:45 ч.
2. час	08:55 – 09:30 ч.
Голямо междучасие: 09:30 – 09:50 ч.	
3. час	09:50 – 10.25 ч.
4. час	10.40 – 11.15 ч.
5. час	11.30 – 12.05 ч.
ЦДО I и II клас	
1. час	12.20 – 12.55
2. час	13.05 – 13.40
3. час	13.50 – 14.25
4. час	14.35 – 15.10
5. час	15.30 – 16.05
6. час	16.20 – 16.55
ЦДО III – IV	
1. час	13.00 – 13.40
2. час	13.45 -14.25
3. час	14.30 – 15.10
4. час	15.20 – 16.00
5. час	16.20 -17.00
6. час	17.05 -17.45

Час	Клас
	III и VII клас
1. час	08.00 – 08.40 ч.
2. час	08.50 – 09.30 ч.
Голямо междучасие: 09:30 – 09:50 ч.	
3. час	09:50 – 10:30 ч.
4. час	10:40 – 11:20 ч.
5. час	11:30 – 12:10 ч.
6. час	12.15 – 12.55
7. час	13.00 – 13.40
ЦДО V – VII	
1.час	13.45 – 14.25
2. час	14.30 – 15.10
3. час	15.20 – 16.00
4. час	16.20 – 17.00
5. час	17.05 – 17.45
6. час	17.50 -18.30

Продължителност на дейностите на целодневна организация на учебния ден			
I – II клас		III – VII клас	
Дейности по самоподготовка	3 учебни часа по 35 минути	Дейности по самоподготовка	3 учебни часа по 40 минути
Организиран отдих и физическа активност	2 учебни часа по 35 минути	Организиран отдих и физическа активност	2 учебни часа по 40 минути
Занимания по интереси	1 учебен час по 35 минути	Занимания по интереси	1 учебен час по 40 минути

Чл. 15. (1) Началото и края на учебния час се оповестява с непрекъснат звуков сигнал.

(2) Промени в графика на деня се правят само от директора на училището с издаване на заповед.

Чл. 16. (1) Разпределението на часовете от раздел А и раздел Б се прави от комисия за изготвяне на седмичното разписание при условията на Наредба №10 от 19 юни 2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания.

(2) Промените в дневното и/или седмично разписание се правят от заместник-директорите по учебната дейност или съответния главен учител по указание на директора, като се изготвя заповед и задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден.

(3) При възникване на ситуация за преминаване в електронна среда се сформира:

1. Екип за подкрепа за осъществяване на обучение от разстояние в електронна среда.

2. Организационен екип.

Организационният екип включва: зам.-директори по учебната дейност и главните учители.

(4) При преминаване в обучение от разстояние в електронна среда се изготвя адаптиран вариант за седмично учебно разписание от съответната комисия.

Чл. 17. В групите с целодневна организация на учебния ден часовете от училищния учебен план се провеждат в първи самостоятелен блок, а часовете за самоподготовка, занимания по интереси, организиран отход и физическа активност – във втори отделен самостоятелен блок по разписание.

Чл. 18. Ред за организирано посещаване на културни, научни, образователни, спортни събития:

1. Посещението се организира от класния ръководител, в съответствие с плана на класния ръководител и годишен план за дейността на училището или от учител по учебен предмет на паралелката, в съответствие с тематичното разпределение.

2. Родителите декларират с подпис съгласие за участие на детето им в посещението.

3. Декларациите по ал. 2 се съхраняват от класния ръководител или учител по предмет до края на учебната година.

4. Пет работни дни преди организираното посещение класният ръководител/учителят по предмет уведомява със заявление директора и прилага копие от декларациите.

5. До 2 дни след подаване на заявлението директорът издава заповед за разрешаване на посещението.

6. Организаторът на посещението кани родители на учениците да участват в посещението.

Чл. 19. (1) С цел опазване живота и здравето на учениците в училището е въведено дежурство на учителите по коридорите по време на междучасията и на двата входа на училището преди началото на учебните часове и по време на голямото междучасие.

(2) Графикът за дежурство на учителите се определя от комисията за изготвяне на седмичното разписание в началото на всеки срок и се утвърждава от директора.

(3) Дежурните учители идват в училище, съответно в 7:40 часа за прогимназиален етап и в 07:50 ч. за начален етап.

(4) Класните ръководители на първи клас посрещат и въвеждат учениците в класните стаи. Учениците от 2.-7. клас се насочват от дежурните учители.

(5) Лицата придружаващи учениците не се допускат в сградата на училището.

Чл. 20. (1) За първия учебен час дежурните учители пропускат учениците организирано през главния вход на училището. След последния учебен час за деня учителят извежда организирано учениците на двора през по-близкия до класната стая вход/изход.

(2) При хубаво време учениците излизат на двора през голямото междучасие.

(3) В края на голямото междучасие дежурните учители пропускат учениците през двата входа на училището.

(4) Обедното хранене на учениците се осъществява по утвърден от директора график. Групите се водят организирано от учителите на група ЦДО и от дежурни учители по храненето.

(5) По време на последния учебен час за деня учителите провеждат „петминутка” за безопасност на движението.

(6) След приключване на учебните часове за деня родителите/настойниците изчакват на двора учителите да изведат паралелките.

Чл. 21. (1) С цел подобряване на организацията на учебния ден в училището е въведено и дежурство на учениците.

(2) Редът за дежурене на учениците в класната стая се определя от класния ръководител, след съгласуване с ученическия съвет на паралелката.

(3) Дежурните ученици са длъжни:

- да уведомят класния ръководител или учителя, който има учебен час в класната стая, когато открият нанесени щети;
- да поддържат учебната дъска чиста;
- да проветряват класната стая през всяко междучасие;
- да се осведомяват за промени в разписанието на часовете.

РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 22. В училището се организират дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение.

Чл. 23. (1). Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

(2) В дневната форма на обучение се включват и дейностите по целодневна организация на учебния ден, спортните дейности и часа на класа.

Чл. 24. (1) Индивидуална форма на обучение се организира за отделен ученик и включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

(2) Индивидуалната форма на обучение може да се организира за:

1. Ученици, които по здравословни причини не могат да посещават училището повече от 30 последователни учебни дни.

2. Ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове.

3. Ученици с изяви дарби.

(3) Родителите на учениците, които желаят да се обучават в индивидуална форма подават писмено заявление до директора на училището с приложено копие от документ за успешно завършен предходен клас, а в случаите по т.1 и медицински документ издаден от лекарска консултативна комисия.

(4) Заявлението за преминаване в индивидуална форма се разглежда на ПС.

(5) Формата на обучение може да се променя преди началото на учебната година.

(5.1) Промяна във формата на обучение се допуска и по време на учебната година при случаи упоменати в Наредба 10 за организация на дейностите в училищното образование, Раздел I, чл. 32, ал. 2.

(6) Директорът издава заповед за записване на ученика в индивидуална форма на обучение.

(6.1). Директорът издава заповед за промяна на формата на обучение и заповед за изработване и утвърждаване на индивидуален учебен план, съгласуван с родителите на ученика.

(7) Индивидуалният учебен план се разработва съгласно Наредба 4 за учебния план, чл. 20, чл. 21, чл. 22 и чл. 23. В индивидуалния учебен план се допуска:

1. Броят на учебните часове по един, повече или по всички учебни предмети, може да бъде намален, но не повече от 50 %.

2. Отсъствията по физическо възпитание и спорт, когато обучението на ученика по него е невъзможно и това е доказано с медицински документ.

3. Индивидуалната форма на обучение включва учебни занятия, изпити или текущи проверки по учебни предмети, като това се регламентира в индивидуалния учебен план, който се обсъжда и приема от педагогическия съвет и се утвърждава от директора.

(8) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни условия.

(9) За обучението в индивидуална форма на обучение се изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, разписват се методите на обучение и формите и методите за оценяване.

(10) Условието и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора.

(11) След успешно положени изпити се издава удостоверение за завършен клас.

Чл. 25 (1) Комбинираната форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

(2) Комбинираната форма на обучение може да се организира за:

1. Ученик със специални образователни потребности.
2. Ученик с изявени дарби.
3. Ученик в класовете от основната степен на образование, преместен в училище, в което не се изучава чуждият език, който ученикът е изучавал преди преместването си, при условие, че в населеното място няма училище от същия вид, в което този език да се преподава.

4. Ученик в VII клас, преместен в училище, в което не се изучава учебен предмет от разширената подготовка, който ученикът е изучавал преди преместването си, ако преместването се извършва след началото на втория учебен срок.

(3) Родителите на учениците, които желаят да се обучават в комбинирана форма подават писмено заявление до директора на училището.

(4) Директорът на училището в 7-дневен срок издава заповед за създаване на екип по чл. 188, ал. 1 ЗПУО, имащ за цел да установи необходимостта от организиране на комбинирана учебна форма, ако за ученика не е сформиран вече такъв екип. В екипа при необходимост може да се канят и други специалисти.

4.1 Екипът по чл. 188, ал. 1 от ЗПУО има за цел да установи необходимостта от организиране на комбинирана форма за конкретния ученик, от разработване на индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за обучението му, както и да определи учебните предмети, по които ще се осъществява индивидуалното обучение на ученика.

4.2. По преценка на екипа и в съответствие с потребностите на ученика членовете му, както и учителите по съответните учебни предмети, разработват индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за комбинирана форма на обучение в 30-дневен срок след издаване на заповедта на директора на училището за създаването на екипа.

(5) Заявлението за преминаване в комбинирана форма се разглежда на ПС.

(6) Формата на обучение може да се променя преди началото на учебната година.

6.1. Промяна във формата на обучение се допуска и по време на учебната година при случаи упоменати в Наредба 10 за организация на дейностите в училищното образование, Раздел I, чл. 32, ал. 2.

(7) Директорът издава заповед за промяна на формата на обучение и за записване на ученика в комбинирана форма на обучение.

(8) Индивидуалния учебен план се разработва съгласно Наредба 4 за учебния план, чл. 20, ал. 2, т. 2, чл. 21, ал. 2, чл. 22 и чл. 23, ал. 1.

(9) Индивидуалният учебен план и индивидуалните учебни програми за комбинирана форма на обучение се обсъждат и приемат от педагогическия съвет и се утвърждават от директора.

(10) За всеки ученик директорът на училището утвърждава седмично разписание, съобразено с индивидуалните потребности на ученика след информирано съгласие на родителя/настойника.

10.1. Индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 50 % от броя на учебните часове по учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма.

(11) Индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма.

Чл. 26. (1) Самостоятелната форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Самостоятелната форма на обучение може да се организира за:

1. Ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма.

2. Ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към Регионалното управление на образованието.

3. Ученици с изявени дарби.

4. Лица, навършили 16 години.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден училищен учебен план.

(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в Правилника за дейността на училището с изключение на лицата, навършили 16 години, които постъпват за първи път в училище.

(5) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии.

(6) За лицата по ал. 2, т. 4 се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението. Те полагат изпити за следващ клас, само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(7) Редовните изпитни сесии за учениците по ал. 2, т. 2 се организират в края на всеки учебен срок.

(8) Поправителните сесии са 2 /две/ и се организират през м. юни-юли и м. август.

(9) За учениците по ал. 2, т. 2 в съответствие с чл. 112, ал. 7 ЗПУО експертната комисия към Регионалното управление на образованието, в която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане, осъществява контрол на всеки учебен срок на организацията и начина на провеждане на изпитните сесии и на резултатите от тях.

(10) (Изм. - ДВ, бр. 77 от 2017г.) Учениците по ал. 2, т. 2, които не са положили успешно в рамките на една учебна година два и повече изпита за определяне на годишна оценка по учебните предмети от училищния учебен план, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(11) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл. 49, ал. 2, т. 1 ЗПУО.

РАЗДЕЛ ПЕТИ. ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

Чл. 27 (1) В първите три седмици на учебната година с писмено изпитване се установява входното ниво на учениците по учебните предмети, изучавани през предходната учебна година в задължителните учебни часове.

(2) Проверката на входното ниво се прави по график, изготвен от зам.-директорите по учебната дейност, съобразно предложенията на учителите.

(3) В един ден за една паралелка се прави само едно писмено изпитване за установяване на входното ниво.

(4) Оценката на входното ниво е част от задължителния минимален брой оценки от текущи изпитвания.

(5) В срок от десет календарни дни след провеждането на входното ниво, учителите представят на директора анализ на резултатите от проверката.

(6) Родителите на учениците се запознават с резултатите от проверката на родителска среща.

(7) Родителската среща се организира от класните ръководители, провежда се по едно и също време за всички паралелки в един клас, след уведомяване на директора и всички учители на паралелките три дни по-рано.

Чл. 28. С цел диагностика на постигнатите образователни резултати и предприемане на мерки за преодоляване на установените дефицити и за повишаване на качеството на образованието, през последната учебна седмица за I–III клас и през последните три учебни седмици за V и VI клас чрез писмено изпитване се установява изходното ниво на учениците по предметите, изучавани в задължителните учебни часове.

Чл. 29. Минималният брой текущи изпитвания за срок е съобразно учебната програма или чл. 12, ал. 1 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 30. Графикът за провеждане на класни и контролни работи се изготвя от зам.-директорите по учебната дейност, съобразно предложенията на учителите по предмети, направени до една седмица след началото на всеки учебен срок.

Чл. 31. Оценяването на учениците в I, II и III клас е само с качествени показатели, както следва:

- „Отличен“;
- „Много добър“;
- „Добър“;
- „Среден“;
- „Незадоволителен“.

Чл. 32. (1) Формиране на срочна и годишна оценка:

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

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

3. В IV клас по всеки учебен предмет се формира срочна и годишна оценка с качествен и количествен показател.

(2) За учениците в I, II и III клас завършили с качествен показател „Незадоволителен“ класният ръководител или учителят по съответния учебен предмет изготвя програма за допълнително обучение през лятната ваканция и я представя на директора за утвърждаване в срок до 05 юни.

(3) За учениците в IV клас завършили с оценка Слаб /2/ по учебен предмет от задължителната подготовка, учителят изготвя програма за допълнително обучение през лятната ваканция и я представя на директора за утвърждаване в срок до 20 юни.

(4) Класният ръководител уведомява родителите за организираното допълнително обучение в лична среща, в разговор по телефона или с имейл.

Чл. 33. (1) На учениците в прогимназиален етап се формират срочни и годишни оценки по предметите от раздел А и раздел Б.

(2) Срочните и годишни оценки на учениците в V, VI и VII клас се формират от не по-малко от определения с учебната програма брой текущи оценки и в съответствие с определеното в нея съотношение между текущите оценки от различните видове изпитвания и участието на ученика в учебния процес.

(3) Когато ученикът отсъства повече от 25 % от часовете по даден учебен предмет и текущите му оценки са по-малко от минималния брой, срочната му оценка се определя с полагане на изпит.

(4) За наличието на ученици по ал. 3 класните ръководители и учителите уведомяват писмено директора една учебна седмица преди приключване на срока.

Чл. 34. Изпитите, които могат да полагат учениците в прогимназиален етап са за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет или поправителни изпити и само за учениците в VII клас – изпити за промяна на оценката.

РАЗДЕЛ ШЕСТИ. ПЛАН-ПРИЕМ. ПОСТЪПВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 35. В първи клас в училището се приемат до 24 деца в четири паралелки.

(1) Прием на деца в първи клас на територията на община Благоевград се извършва онлайн на следният интернет адрес: <https://priem-blagoevgrad.bg/>.

Чл. 36. (1) Ученикът може да се премести в друга паралелка при наличие на свободни места в нея, по желание на родителите заявено писмено.

(2) Заявлението за преместване следва да съдържа подробно описание на причините и доказателства за наличието им.

(3) Причини за преместване по желание са изчерпване на всички възможни дейности за преодоляване на обучителни затруднения и/или проблемно поведение, за които ученикът и родителят са сътрудничили, но не е постигнат траен ефект.

(4) Преди вземане на решението за преместване, директорът изслушва класния ръководител, училищния психолог и останалите преподаватели на паралелката.

(5) В паралелка над утвърдения училищен план – прием, се записва ученик от чужда държава имащ българско гражданство, но е принуден да напусне чуждата държава поради въоръжен конфликт, гражданска война или чужда агресия.

Чл. 37. Когато преместването в друга паралелка е наложена санкция, се спазва регламента, определен в Глава III на Наредбата за приобщаващо образование от 2017 г.

РАЗДЕЛ СЕДЕМ. ОБЩА И ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 38. Графикът за консултиране на учениците по предмети се изготвя от заместник-директора по учебната дейност по предложения на учителите, направени до една учебна седмица след началото на всеки учебен срок.

Чл. 39. (1) При наличие на ученици с три последователни текущи оценки слаб или със срочна оценка слаб, учителят уведомява координатора на екипите и дейностите за подкрепа, който организира изготвянето на план за подкрепа.

РАЗДЕЛ СЕДМИ. УЧЕНИЦИ

Чл. 40. Учениците имат следните права:

(1) Да избират заедно с родителите си учебни предмети/дейности за избираемите и факултативните часове, както и спорт за часа за спортни дейности.

(2) Да взимат решение заедно с родителите си за участие в екскурзии, зелени училища и други извънкласни дейности.

(3) Да получават чрез класния ръководител учебници за безплатно ползване.

(4) Да взимат книги от училищната библиотека.

(5) Да получават информация за:

1. Графика за провеждане на класните и контролни работи.
2. Графика за провеждане на консултациите по предмети.
3. Начина на провеждане на НВО.
4. План-приема на ученици след завършване на основно образование.
5. Състезания и конкурси, организирани от училището и/или други институции.

(6) Да избират и да бъдат избирани в училищния съвет на паралелката/училището.

(7) Да участват в обсъждане и провеждане на дейностите планирани от класния ръководител.

(8) Да участват в общинския кръг на олимпиадите и състезанията от календара на МОН провеждани в училището.

(9) Да бъдат награждавани.

(10) Да бъдат консултирани по въпроси, които ги засягат от училищния психолог, класния ръководител или друг избран от тях педагогически специалист в училището.

(11) Да бъдат изслушвани преди взимане на решения във връзка с участието им в конфликт, ситуация на тормоз или при неправомерно тяхно поведение.

(12) Да отсъстват от учебни часове съгласно чл. 62 от Наредба за приобщаващото образование, както следва:

1. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

- по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;

- 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;

- до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж. Заявлението се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище;

- 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.

Чл. 41 Учениците имат следните задължения:

(1) Да идват на училище здрави. Когато учителят прецени, че ученикът не е в добро здравословно състояние, го изпраща при медицинската сестра, която преценява дали ученикът да бъде освободен от училище, за което да извика родителите му.

(2) Да идват на училище чисти, облечени, без грим, маникюр и лакирани нокти, украшения и пиърсинг, а за часовете по физическо възпитание и спорт и за часа за спортни дейности – с определен от учителя спортен екип. Ученик, който нарушава чл. 41, ал. 2 се отстранява от учебните занятия до отпадане на основанието за отстраняването му.

(3) От учебната 2026/2027 година за всички ученици се въвеждат задължителни елементи от училищна униформа, приети с решение на ПС (Протокол № 11/10.06.2026 г.).

1. Училищното облекло за учебните часове задължително включва тениска (с къс или дълъг ръкав) и суичър с логото на училището.

2. За момчетата подходящото облекло изключва джапанки, обувки с колелца, ролери. В горещите дни се допуска носенето на къси панталони с дължина до два пръста над коляното.

3. За момичетата подходящото облекло изключва дрехи, разкриващи бельото, както и джапанки, обувки с колелца, ролери, обувки с ток по-висок от 3 см.

В горещите дни се допуска носенето на къси панталони, поли и рокли с дължина до два пръста над коляното.

(4) Да носят необходимите учебници и пособия.

(5) Да изпълняват възложените от учителя задачи и спазват неговите изисквания по време на учебните часове, часовете за консултации и часа за спортни дейности.

(6) Да поставят мобилните си телефони на безшумен режим и да ги оставят на определено място в класната стая или учебен кабинет преди започване на учебния час, да не ползват други технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя.

(7) Да напускат сградата и двора на училището по време на учебните занятия само с разрешение на класния ръководител.

(8) Да изпълняват указанията за безопасно поведение, дадени от отговорния за съответната дейност учител.

(9) Да опазват целостта на помещенията, мебелите, техниката, пособията, учебниците, книгите от училищната библиотека.

(10) При нанесени щети да ги възстановява самостоятелно или с участие на семейството му чрез:

1. Закупуване на материали за ремонтни дейности и/ или участие в извършване на ремонтните дейности.

2. Закупуване на повредена училищна вещ.
3. Ремонтиране на повредената вещ.

(11) Да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове.

(12) Да не уронват със своите постъпки престижа и авторитета на учителите и служителите в училището.

Чл. 42. (1) Санкциите за неизпълнение на задълженията, определени със ЗПУО и настоящия правилник, се налагат по реда на глава Трета от Наредбата за приобщаващо образование, както следва:

1. „Забележка“.

- 1.1. За направени от 5 /пет/ до 7 /седем/ отсъствия по неуважителни причини.
- 1.2. За регистриране на 5 /пет/ дисциплинарни забележки в дневника на класа и при спазване на съответната процедура, регламентирана в Раздел III, Допълнителни разпоредби § 1 на настоящия Правилник.
- 1.3. За надвесване от прозорците, за пързаяне по парапети и други опасни игри, по време на които учениците могат да се наранят.
- 1.4. За неетични прояви, накърняващи достойнството на съучениците си, учителите и останалия персонал в училището.
- 1.5. За неизпълнение препоръките на учителите.

2. „Преместване в друга паралелка в същото училище“. Налага се при тормоз и/или агресивно поведение.

3. „Предупреждение за преместване в друго училище“.

- 3.1. При допускане от 8 /осем/ до 15 /петнадесет/ отсъствия по неуважителни причини и/или за регистриране на 10 /десет/ дисциплинарни забележки в дневника на класа.
- 3.2. При повторни действия, накърняващи авторитета и достойнството на съученици, учителите и останалия персонал в училището.
- 3.3. За незачитане, правата, честта и достойнството на другите, както и за прилагане на психическо и физическо насилие.
- 3.4. За внасяне в района и в сградата на училището на цигари, алкохол и предмети, които са източник на повишена опасност.
- 3.5. За кражба или умишлено увреждане на лично имущество на ученици, учители и други служители на Трето основно училище „Димитър Талев“.
- 3.6. За ползване на записващи и снимащи устройства или други начини за компрометиране авторитета на учителите и училищната общност.
- 3.7. За следващи нарушения на задълженията от настоящия Правилник при наличие на друго наказание.

4. „Преместване в друго училище“.

4.1. При допускане на над 15 /петнадесет/ дисциплинарни отсъствия по неуважителни причини и/или за повече от 15 /петнадесет/ забележки, регистрирани в дневника на класа.

4.2. За системно упражняване на психическо или физическо насилие.

4.3. За умишлено нанесени щети на училищното имущество.

4.4. За разпространяване на записи, снимки или други материали в социалните мрежи, компрометиращи авторитета на учителите и училищната общност.

5. „Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“.

Прилага се само за ученик навършил 16-годишна възраст и допуснал повече от 15 /петнадесет/ отсъствия по неуважителни причини и други тежки нарушения.

Съгласно чл. 203. (1) от ЗПУО 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 педагогическия съвет.

Съгласно чл. 200, ал. 3 от ЗПУО мерките по чл. 199 ал. 2 и 3 от същия закон, както и санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“ не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

(2) При системно явяване без учебни помагала и възпрепятстване на учебния процес, на ученика се определят дейности в полза на училището, определени в чл. 42, ал. 4 (1, 2, 3, 4, 11).

(3) При увреждане на училищно имущество или лични вещи на съученици, ученикът възстановява щетите и се включва в дейности в полза на училището, определени в чл. 42, ал. 4.

(4) Видове дейности в полза на училището:

1. Да участва при организиране на училищни тържества.

2. Събира и синхронизира информация, подготвяна и представяна от съученици по отделни предмети.

3. Подрежда и подпомага дейността на учителите при провеждане на тематични изложби и представления.

4. Дежурство в класната стая в продължение за един месец.

5. Грижа за цветята в училище.

6. Помощ на хигиенистите при почистване на класната стая.

7. Дежурство в столовата за една учебна седмица.

8. Почистване на физкултурния салон.

9. Почистване на двора и зелените площи.

10. Почистване на коридора.

11. Почистване на библиотеката.

12. Помощ на домакина на училището.
13. Дежурство заедно с дежурния учител.
14. Подпомага учителите в ГЦОУД в начален етап в часовете за самоподготовка.

(5) Съгласно чл. 199, ал. 2 и ал. 3 от ЗПУО се прилага мярката „Отстраняване на ученик до края на учебен час“, когато възпрепятства провеждането на учебния процес и мярката „Отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му“, когато се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на Правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес.

(6) Процедура при отстраняване на ученик от час. Прилага се само за учениците от класовете на прогимназиален етап:

1. Учителят, който отстранява ученика предприема следните действия:
 - 1.1. Задължително информира по телефона заместник – директор по УД.
 - 1.2. Ученикът изчаква в класната стая докато бъде взет от педагогически специалист /психолог, завеждащ библиотека, логопед, които предварително са уведомени от зам.- директорите по УД/.
 - 1.3. Учителят, който е отстранил ученика незабавно отразява случая в училищната документация /електронен дневник/ като посочва причините за отстраняването.
 - 1.4. След приключване на учебния час веднага информира класния ръководител.
 - 1.5. В рамките на 24 часа изготвя доклад до директора на училището, в който описва подробно причините за отстраняването на ученика.
 - 1.6. Присъства на срещата, която класният ръководител организира с родителите на отстранения ученик.
2. Класен ръководител:
 - 2.1. До края на деня уведомява родител /настойник на отстранения ученик.
 - 2.2. В срок от 3 дни насрочва среща, на която присъстват родител/настойник, учителят, който е отстранил ученика, класният ръководител и ученикът, който е бил отстранен от час.
 - 2.3. Предлага мерки за преодоляване на проблемното поведение.
3. Ученикът:
 - 3.1. Е длъжен да изчака в класната стая, без да пречи на провеждането на часа, докато бъде изведен от друг педагогически специалист /психолог, завеждащ библиотека, логопед/.
 - 3.2. Съобразява се с инструкциите на педагогическия специалист, от който е взет до приключване на часа, от който е отстранен.
 - 3.3. Връща се в класната стая за следващия учебен час.
 - 3.4. В срок от 24 часа изготвя писмено обяснение за поведението си и го предава на класния ръководител.

3.4. Длъжен е да компенсира пропуснатия учебен материал за часа, от който е отстранен и да бъде подготвен за следващото занимание, в това число и написана домашна работа, ако такава е зададена за изпълнение.

(7) Процедура при отстраняване на ученик от училище, когато се яви в училище без задължителните елементи на училищна униформа и с облекло или във вид, които са в нарушение на Правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес до отпадане на основанието за отстраняването му. Прилага се само за учениците от класовете на прогимназиален етап.

1. Дежурния учител на вход или коридор:

1.1. След като е установил, че ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на Правилника за дейността на училището не го допуска или го отстранява от училището.

1.2. Незабавно информира класния ръководител за отстраняване на ученика от училище.

1.3. Информира зам.-директор по УД.

1.4. В рамките на деня изготвя доклад, във връзка с отстраняването, като посочва имената на отстранения ученик, клас/паралелка, причината за отстраняване и го предоставя на директора на училището.

2. Класният ръководител:

2.1. Незабавно информира родителите на отстранения ученик от училище, като посочва конкретните причини за отстраняването му.

2.2. Съвместно с родителите на отстранения ученик предприемат необходимите мерки за отпадане на основанието за отстраняването.

Чл. 43. (1) Учениците се награждават с:

1. Грамота.
2. Книга.
3. Избиране за знаменосци за една учебна година – за учениците в VI клас.
4. „Талева награда” – плакет за ученик.
5. „Талева награда” – плакет и екскурзия до Рилски манастир за паралелка.

(2) Наградите се връчват на тържество в чест на 24 май или за закриване на учебните занятия.

(3) Носителите на награди се определят от педагогическия съвет въз основа на доклад на комисията за награждаване на учениците.

(4) В заседанието на ПС за награждаване на учениците участват и членовете на ученическия съвет на училището.

Чл. 44. Наградите по чл. 43, ал. 1 т. 1 и 2 се връчват на ученици за:

1. Завършване на основно образование с отличен успех.

2. Постигнат висок резултат в областен и национален кръг на олимпиада и/или състезание от календара на МОН.

3. Проява на етика и толерантност.

Чл. 45. (1) За знаменосци се предлагат ученици в шести клас, които:

1. Постигат трайно високи резултати в обучението.

2. Отнасят се етично и толерантно към останалите в общността и се ползват с уважението и подкрепата на съучениците си.

(2) Мотивираното предложение за избор на знаменосци се прави от класните ръководители на VI клас.

(3) Изборът се прави с гласуване за всеки предложен ученик поотделно.

Чл. 46.(1) За носител на „Талева награда” се предлага ученик, който:

1. Участва в национален кръг на ученически олимпиади и в национални състезания, определени със заповед на министъра на образованието.

2. Постига най-висок резултат в областен кръг на ученически олимпиади и състезания, за които не се провежда национален кръг.

3. Печели награди от други ученически състезания и конкурси.

4. Участва в училищни празници, конкурси, състезания.

5. Участва в доброволчески инициативи.

6. Постига трайно високи резултати в обучението.

7. Отнася се етично и толерантно към останалите в общността.

Чл. 47. (1) За носител на колективна „Талева награда ”се предлага паралелка, която:

1. Демонстрира високо ниво на организираност и на дисциплина.

2. Отсъствията по неуважителни причини са не повече от 3 /три/ на ученик.

3. Поддържа класната стая в безупречен вид.

4. Има най-голям брой участници в общински кръг на поне две олимпиади или състезания.

5. Средният годишен успех на паралелката е по-висок от средния за училището.

6. Представя училището в празници, конкурси, състезания организирани от други институции.

РАЗДЕЛ ОСЕМ. РОДИТЕЛИ/НАСТОЙНИЦИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 48. Родителите/настойниците на учениците имат следните права:

1. Да избират учебните предмети/модули, дейности за разширена и допълнителна подготовка, както и спорт за часа за спортни дейности.

2. Да взимат решение относно участието на децата им в олимпиади, състезания и конкурси, утвърдени със заповед на министъра на образованието.

3. Да взимат решение за провеждане на учебни екскурзии, походи, зелени училища, както и за провеждане на организирани посещения на културни, научни, образователни, спортни събития и/или институции.

4. Да се осведомяват за:

- учебния план на паралелката;
- системата от символи за качествено оценяване на учениците в I, II и III клас;
- Правилника за дейността на училището;
- плана на класния ръководител;
- приемното време на класния ръководител;
- работното време на училищния психолог;
- провеждането на часовете за консултации по учебни предмети;
- графици за провеждане на класните и контролни работи.

5. Да се срещат с педагогически специалисти по своя инициатива във време удобно за всички страни.

6. Да получават информация за развитието на детето си.

7. Да участват в обсъждане на въпроси свързани с детето им.

8. Да участват в училищното настоятелство и/ или обществен съвет.

9. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

10. Да наблюдават провеждането на националното външно оценяване.

11. Да участват в организиране и провеждане на празници, състезания, екскурзии, посещения и други дейности на паралелката.

12. Да попълни декларация за информирано съгласие детето му да бъде снимано и изображенията да бъдат публикувани.

Чл. 49. Родителите имат следните задължения:

1. Да се грижат учениците да идват на училище до 10 минути преди началото на първия учебен час за деня всеки учебен ден.

2. Да се грижат учениците да идват на училище здрави, с облекло, отговарящо на настоящия Правилник и с необходимите учебници, материали, пособия, екип за часовете по физическо възпитание и спорт.

3. Да предоставят на класния ръководител в началото на учебната година и при всяка промяна актуален адрес за кореспонденция, телефон за връзка или имейл.

4. Да предоставят своевременно документи за отсъствията на ученик от учебни часове, в съответствие с чл. 62 от Наредбата за приобщаващо образование.

5. Да уведомяват писмено директора кой се грижи за детето при отсъствие на родителя от града за повече от един месец.

6. Да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика.

7. Да съдействат ученикът да участва в консултациите по предмети, допълнително обучение, определените му дейности в полза на училището/паралелката, в дейностите от плана за допълнителна подкрепа, организираните от класния ръководител дейности извън часовете от учебния план.

8. След края на последния учебен час да изчакват учителите да изведат паралелките на двора.

9. При обявяването на извънредна епидемична обстановка родителят е длъжен да осигури закуска на ученика от въщи, с цел опазване живота и здравето му и нерегламентирано напускане на района на училището.

РАЗДЕЛ ДЕВЕТИ. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 50. Педагогическите специалисти имат следните права:

1. Самостоятелно да планират провеждането на образователния процес.
2. Да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес.
3. Да предлагат учебни предмети/ модули, дейности за избираемите и факултативните часове, съобразно своите компетентности.
4. Да участват във формирането на Стратегията за развитие на училището.
5. Да избират форми за повишаване на квалификацията си.
6. Да изказват мнение и да правят предложения по всички въпроси.
7. Да работят в здравословни и безопасни условия.
8. Да поканят родители/настойници за обсъждане на въпроси относно развитието на учениците.
9. Да отстранят от час ученик, който пречи за нормалното провеждане на часа.
10. Да работят по програми и проекти.
11. Да обсъждат с директора, зам.-директорите и училищния психолог важни за тях въпроси.
12. Да бъдат поощрявани и награждавани.
13. Да участват в една постоянна училищна комисия.

Чл. 51. (1) Всяка година „Талева награда” /плакет/ се присъжда на педагогически специалист с най-високи постижения в образователно-възпитателния процес за съответната учебна година.

(2) Педагогическият съвет предлага за награждаване от други институции педагогическите специалисти, отговарящи на критериите на учредителите на съответната награда.

(3) Предложенията за награждаване се правят с писмен доклад на комисията за награждаване на педагогическите специалисти. Членовете на комисията се избират от педагогическия съвет и имат мандат една учебна година.

Чл. 52 (1) За носител на „Талева награда” се предлага педагогически специалист, който:

1. Показва висока степен на умение да планира, анализира и коригира образователно-възпитателния процес.
2. Мотивира учениците за постигане на високи резултати.
3. Управлява поведението на учениците, поддържа позитивна дисциплина в час.

4. Творчески използва извънурочната дейност за надграждане нивото на резултатите от урочната работа.

5. Активно работи в комисия, на която е член.

6. Работи по програми/проекти.

7. Участва активно във вътрешноучилищната квалификация и обучения на извънучилищни институции.

8. Спазва етичните норми в общуването с ученици, колеги, родители/настойници.

(2) Критерии за определяне на носител на „Талева награда“:

1. Педагогическият специалист изготвя планове, програми, тематични разпределения в определените срокове. Своевременно планира класни и контролни работи, факултативните часове, часовете за спортни дейности, за консултации. Изготвя анализи за входно, междинно и изходно ниво в срок и според определените стандарти. Провежда консултации по предмети, допълнително обучение, участва в екипи за подкрепа на личностното развитие.

2. Активно подпомага постигането на високи резултати на учениците през годината, участията им в олимпиади, състезания, конкурси и представени от тях проекти.

3. Взаимодейства с учениците без използване на инструменти като забележка в дневника или отстраняване от час.

4. Организира извънурочни дейности, взаимодейства с родителите, подпомага създаването на ученически проекти (рисуници, табла, презентации, тържества, празници) представя училището в събития, организирани от други институции.

5. Участва в подготовката и изпълнението на дейностите по национални програми и проекти.

(3) Въз основа на гореизброените критерии комисията номинира двама педагогически специалиста /един в начален и един в прогимназиален етап/ , като взема предвид и проведени разговори, анкети с колеги, родители и ученици.

Чл. 53. Задължения на педагогическите специалисти.

(1) Представят на директора, за утвърждаване учебни програми в срок до 14 септември.

(2) Представят на директора, за утвърждаване план на класния ръководител в срок до 30 септември.

(3) Участват в родителските срещи за:

1. Информирание на родителите за резултатите от проведеното входно ниво.

2. Информирание на родителите за резултатите в края на първия срок.

3. Информирание на родителите за резултатите в края на учебната година.

4. Информирание на родителите за предлаганите от училището учебни предмети/модули, дейности за избираемите и факултативните часове и спорт за часовете за спортни дейности.

(4) Заявяват датите за провеждане на класни и контролни работи до една учебна седмица след началото на всеки срок.

(5) Провеждат консултации по учебни предмети с учениците, съгласно график, утвърден от директора.

(6) Уведомяват директора за отстраняване на ученик от час.

(7) Уведомяват директора в случай на произшествие с ученик по време на учебния ден.

(8) При всяка неприемлива проява на ученик, учителят уведомява класния ръководител, а той предприема мерки в съответствие с правилника на училището.

(9) Изготвят анализ на резултатите на учениците:

1. От проверка на входно ниво – до десет календарни дни след датата на проверката, съгласно утвърден от педагогическия съвет стандарт.
2. В края на първия учебен срок за учениците в прогимназиален етап.

(10) Дежурят, съгласно утвърден от директора график.

(11) Явяват се на работа с облекло и във вид, които съответстват на добрите нрави.

(12) Спазват следните правила за действие на работещите в Трето основно училище „Димитър Талев” при ситуация на конфликт или тормоз между ученици:

1. Прекратяване на конфликтната ситуация с разделяне на страните, без опити за изясняване на ситуацията.

2. Свидетелят на конфликтната ситуация, при която има физическо съприкосновение е длъжен веднага да уведоми директора и едно от следните длъжностни лица: класен ръководител, училищен психолог, заместник-директор, дежурен учител.

2.1. Когато няма физически сблъсък директорът трябва да бъде уведомен в рамките на два часа.

3. Свидетелят на конфликтна ситуация е длъжен да установи какво е физическото състояние на участниците в конфликта; търси съдействието на медицинското лице в училище.

3.1. Уведоменият класен ръководител, училищен психолог, заместник-директор или директор предприема действия за успокояване на участниците в конфликта. За успокояване на страните в конфликта при необходимост съдейства свободният от часове учител.

4. Класният ръководител, училищният психолог, заместник-директорът или директорът следва да предприемат действия, които да доведат до изясняване на ситуацията и прекратяване на конфликта или тормоза.

5. Класният ръководител уведомява родителите възможно най-скоро след изясняване на ситуацията.

5.1. При невъзможност да се осъществи контакт с родителите на деца от ромски произход се търси съдействие от медиатор.

6. Свидетелят на конфликтната ситуация е длъжен своевременно да опише в протокол случилото се. Протоколът се подписва и от други двама свидетели – работещи в училището.

7. В случай на нанесена щета, класният ръководител се споразумява с родителите за начина на възстановяването ѝ.

8. Според вида на конфликта и в случай, че участниците в конфликта имат и други такива прояви, ситуацията се регистрира, обсъжда се от координационния съвет и се решава какви мерки да бъдат предприети. За решението му се уведомяват родителите за изпълнението на предвидените мерки.

9. Ако родителите откажат съдействие, координационният съвет е длъжен да потърси съдействие от други институции, с които работи съвместно по въпроса за противодействие на тормоза.

(13) Попълват своевременно определената им училищна документация.

(14) Участват във вътрешноучилищната квалификационна дейност.

(15) Класните ръководители изпълняват и следните задължения:

1. Организируют родителските срещи по ал. 4, както и други родителски срещи по тяхна преценка.

2. Провежда инструктаж за безопасно поведение на учениците в училище.

3. Уведомяват директора за направения от родителите и учениците в паралелката избор на учебни предмети /модули, дейности за избираемите и факултативните часове и спорт за часовете за спортни дейности/.

4. Провеждат допълнителен час за водене на училищната документация и консултиране на родители и ученици, съгласно утвърден от директора график.

5. Съвместно с други учители на паралелката участва в екип/ и за подкрепа.

6. При невъзможност да се установи контакт с родител/настойник/ начинът за уведомяване на родителите е чрез изпращане на писма с обратна разписка.

РАЗДЕЛ ДЕСЕТИ. УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 54. Училището се управлява от директор и двама заместник-директори по учебната дейност.

(1) Директорът като орган на управление организира, контролира и отговаря за цялостната дейност в училището съгласно ЗПУО и длъжностната характеристика.

Работното време на директора е 8 часа дневно: от 9.00 ч. до 17.00 ч.

(2) Директорът предприема мерки за предотвратяване на форми за дискриминация в училището.

(3) При изпълнение на служебните си задължения директорът се подпомага от двама заместник-директори и учителите.

(4) Директорът изпълнява задълженията си съобразно чл. 31, ал.1, 2 и 6 от Наредба №15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(5) Заместник-директорите подпомагат директора при организирането и контрола на учебно-възпитателната и административната дейност на училището съгласно нормативните актове в системата на предучилищното и училищното образование и съответната длъжностна характеристика.

Чл. 55. Орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му е Общественият съвет.

Чл. 56. (1) Специализиран колективен орган за управление на училището е педагогическият съвет.

(2) Постоянни комисии към педагогическия съвет са:

1. Комисия за превенция на противообществените прояви.
2. Комисия за безопасност на движението.
3. Комисия за разработване на годишния план и актуализиране на стратегията за развитие на училището.
4. Комисия за актуализиране на Правилника за дейността на училището.
5. Комисия за оценяване на постигнатите резултати от труда на педагогическите специалисти през учебната година.
6. Комисия за оценяване на постигнатите резултати от труда на непедагогическите специалисти в училището през учебната година.
7. Комисия за награждаване на учителите.
8. Комисия за награждаване на учениците.
9. Комисия за квалификационната дейност.
10. Комисия за връзки с обществеността.
11. Комисия за етичен кодекс.

(3) Членовете на комисиите се избират на заседание на педагогическия съвет и са с мандат една учебна година.

(4) Всички комисии се състоят от нечетен брой членове. Председателят, секретарят и членовете на комисиите се избират от ПС и се утвърждават със заповед на директора, ако с нормативен документ не е определено друго.

(5) Заседанията на комисиите се свикват от председателите, за разискванията на заседанията секретарите водят протокол, решенията се взимат с обикновено мнозинство.

(6) В срок до 30 септември комисиите изработват регламент за дейността си, който трябва да бъде предложен и гласуван на педагогически съвет.

Чл. 57. В училището има две методически обединения, ръководени от съответните главни учители:

1. Методическо обединение на началните учители.
2. Методическо обединение на учителите в прогимназиален етап.

Чл. 58 (1) Обществен орган за подпомагане дейността на училището е училищното настоятелство. Устройството и дейността му се регламентират с устава приет на учредителното събрание.

(2) На първата родителска среща за учебната година класните ръководители информират родителите/настойниците за съществуването на училищно настоятелство и съдействат за включване на нови членове в него.

Чл. 59. В началото на всяка учебна година на паралелкови родителски срещи се избират паралелкови родителски комитети за подпомагане дейността на класния ръководител.

Чл. 60. Орган на ученическото самоуправление е ученическият съвет.

Чл. 61. (1) Ученическият съвет на паралелката има следните функции:

1. Защищава правата на учениците.
2. Участва в решаване на проблемите на класа.
3. Участва при изработване на годишния план за часа на класа.
4. Подпомага класния ръководител в организирането и провеждането на дейностите на паралелката.

(2) Състои се от трима или петима членове, единият от които е председател.

(3) Членовете се избират по време на часа на класа до 30 септември.

(4) Председателят на ученическия съвет се избира от членовете на съвета.

(5) Мандатът на ученическия съвет е една учебна година.

(6) Дейността му се подпомага от класния ръководител, който осигурява част от времето в часа на класа за ученическо самоуправление.

Чл. 62. (1) Ученическият съвет на училището има следните функции:

1. Определя правилата на ученическо самоуправление в училището.
2. Защищава правата на учениците.
3. Участва в изработването на Правилника на училището.
4. Подпомага организацията на учебния процес и извънкласните дейности.
5. Подпомага провеждането на общоучилищните изяви.

(2) Състои се от 7 ученици, председатели на паралелкови ученически съвети по един от всеки клас, избран от председателите на паралелките на всеки клас.

(3) Председателят на ученическия съвет на училището се избира от членовете на ученическия съвет не по-късно от 10 октомври.

(4) Подпомага се от педагогически специалист, определен от директора.

ГЛАВА ТРЕТА. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Процедура при налагане на санкция „Забележка“ в Трето основно училище „Димитър Талев“ – Благоевград при регистриране на 5 /пет/ негативни дисциплинарни отзива в дневника на класа.

1. Задължения на класния ръководител:

1.1. При внесени 3 дисциплинарни негативни отзива на даден ученик веднага да организира и участва в среща между родителя, ученика, учителите регистрирали отзивите и училищния психолог.

1.1.1. Уведомява родителя и ученика, че при внесени общо 5 негативни дисциплинарни отзива се преминава към процедура за налагане на санкция „Забележка“;

1.1.2. Срещата се документира с протокол./Приложение 1/

1.2. При отразени 5 негативни отзива за даден ученик внася писмено предложение до директора за налагане на санкция „Забележка“ като:

1.2.1. Организира и участва в среща с родителя, ученика и зам.-директор по УД за запознаване на родителя със санкцията, предлага мерки за преодоляване на проблемното поведение с ясно регламентирани задължения на ученика и времето за изпълнение на дейностите;

1.2.2. Срещата се документира с протокол /Приложение 2/;

1.2.3. В тридневен срок след изтичане на времето за изпълнение на дейностите за преодоляване на проблемното поведение изготвя доклад за резултатите от проведените дейности и го предава на училищния психолог /Приложение 3 и 4/.

2. Задължения на педагогическия специалист, отразил негативни отзиви за даден ученик:

2.1. Участва в организираната от класния ръководител среща между родителя, ученика и училищния психолог.

2.2. Информира за причините за внесените негативни отзиви.

2.3. Предлага мерки и подпомага класния ръководител при прилагането им за преодоляване на проблемното поведение на ученика;

2.4. В двудневен срок след изтичане на времето за изпълнение на дейностите за преодоляване на проблемното поведение писмено информира класния ръководител за резултатите от предвидените и проведени дейности с ученика /Приложение 3 и 4/.

3. Задължения на училищния психолог:

3.1. Завежда в регистър получената документация по случаите.

3.2. Присъства на всички срещи.

По допълнителната разпоредба има изготвени 4 приложения.

ГЛАВА ЧЕТИРИ. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

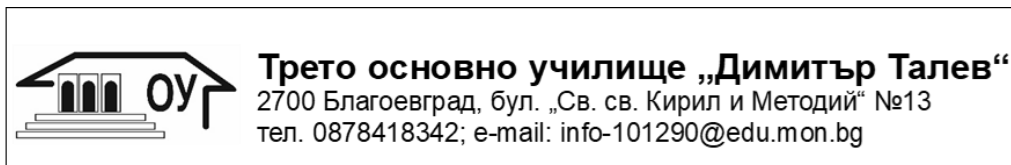
§ 1. Правилникът за дейността на училището се актуализира ежегодно.

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

§ 3. Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 14/14.09.2026 г.

Приложения

Приложение 1



ПРОТОКОЛ №

Днес, г., в Трето основно училище „Димитър Талев“, се проведе среща за обсъждане и предприемане на мерки за преодоляване на проблемно поведение на ученика:.....
трите имена на ученика

от..... клас с класен ръководител:

Присъстващи на срещата:

1. Училищен психолог /Координатор по приобщаващо образование/:
.....
2. Родител/настойник:
3. Педагогически специалисти, наложили негативна/и дисциплинарна/и забележка/и:
.....
.....
.....
.....

4. Класен ръководител:

ДНЕВЕН РЕД:

Запознаване на всички присъстващи на срещата за възникналата ситуация.

ХОД НА СРЕЩАТА:

1. Докладване на текущото състояние:

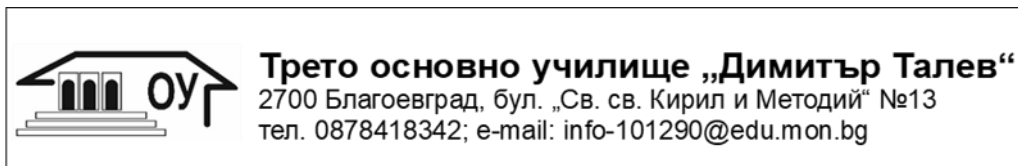
Педагогическият специалист описва поведението на ученика

Дата:

Гр.

С уважение:

1.
2.
3.
4.



ПРОТОКОЛ

от проведена среща с родител

Днес,.....г., в Трето основно училище „Димитър Талев“, се проведе среща между: –
класен ръководител на клас,

..... – родител/настойник
 на ученика.....

и – зам.-директор по УД

и – зам.-директор по УД

Тема на срещата: Обсъждане на поведението/успеха/дисциплината на ученика.

Ход на срещата:

1. **По отношение на дисциплината и поведението:** Родителят беше запознат с конкретните прояви на ученика (системно закъсняване, грубо отношение към съученици/учители, нарушаване на Правилника за дейността на училището). Посочени бяха датите и часовете на нарушенията.

2. **По отношение на успеха:** Направи се преглед на текущите оценки по предметите. Констатирано беше:

- слаб успех;
- рязък спад в оценките;
- неизпълнение на домашни работи.

3. **По отношение на отсъствията:** Обсъден бе броят на отсъствията по уважителни и неуважителни причини към момента.

Становище на родителя:

Родителят изрази следното мнение:

.....

Взети решения / Предприети мерки:

- Ученикът и родителят са официално уведомени за стартираната процедура по налагане на санкция „Забележка“ съгласно чл. 199, ал. 1, т. 1 от ЗПУО и Правилника за дейността на училището.

- Поети ангажменти от страна на родителя за засилване на контрола над подготовката и поведението на ученика.
- Насочване на ученика към консултации с училищния психолог/педагогически съветник (при нужда).

Видове дейности в полза на училището за преодоляване на проблемното поведение:

- Да участва при организиране на училищни тържества.
- Събира и синхронизира информация, подготвяна и представяна от съученици по отделни предмети.
- Подреждат и подпомагат дейността на учителите при провеждане на тематични изложби и представления.
- Дежурство в класната стая в продължение за един месец.
- Грижа за цветята в училище.
- Помощ на хигиенистите при почистване на класната стая.
- Грижи за двора и зелените площи.
- Дейности в библиотеката.
- Помощ на домакина на училището.
- Дежурство заедно с дежурния учител.
- Други

Дата

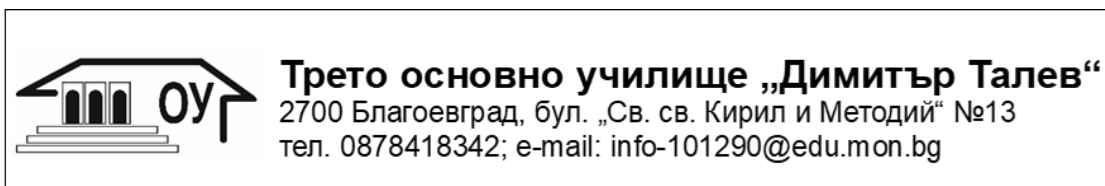
Подписи:

Зам.-директор по УД: /...../

Зам.-директор по УД: /...../

Класен ръководител: /...../

Родител: /...../



ПРОТОКОЛ №

Днес, г., в Трето основно училище „Димитър Талев“, се проведе среща за проследяване на резултатите от реализирането на дейностите за подкрепа за личностно развитие на ученика:.....
от.....клас с класен ръководител:

Присъстващи на срещата:

1. Училищен психолог /Координатор по приобщаващо образование
2. Заместник-директор
3. Родител/настойник
4. Педагогически специалисти, наложили негативна/и дисциплинарна/и забележка/и.

ДНЕВЕН РЕД:

1. Отчитане на резултатите и ефективността от проведените дейности за подкрепа.
2. Вземане на решение за изготвяне на доклад до Координатора по приобщаващо образование на училището.

ХОД НА СРЕЩАТА:

1. Докладване на текущото състояние: Класният ръководител, училищният психолог и педагогическите специалисти представиха анализ на поведението на ученика след провеждането на планираните мерки за подкрепа (посочват се дейностите от Протокол 2).

Име на ученика	Клас	Мерки за преодоляване на проблемно поведение (задължения на ученика)	Срок за изпълнение на дейностите	Постигнати резултати от дейностите превенция	Отговорник (педагогически специалисти/класен ръководител)

2. Констатации за промяна в поведението:

Положителни тенденции:

Отчита се

.....

.....

(подобрене в дисциплината, редовно посещение на учебните часове, промяна в отношението към съучениците/учителите, повишен успех и др.).

Оставащи предизвикателства:

Описва се

.....

.....

.....

(дали има все още неизгладени проблеми, или се посочва, че рисковото поведение е напълно овладяно).

3. Становище на родителя и ученика:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(отношение на ученика към провинението си, декларирано желание за спазване на Училищния правилник, родителят изразява удовлетвореност/съдействие по отношение на предприетите от училището мерки).

РЕШЕНИЯ:

Въз основа на представените факти и постигнатите резултати, присъстващите взеха следното решение:

1. **Оценка на подкрепата:** Приема се, че наложените санкции и проведените дейности за подкрепа са изиграли своята (**възпитателна / корекционна**) роля. Целите на плана за подкрепа са (**изпълнени / частично изпълнени**).

2. **Прекратяване или продължаване:** Препоръчва се (прекратяване на подкрепата поради отпадане на необходимостта/продължаване на наблюдението) и заличаване на санкцията по установения в ЗПУО ред.

Дата:

Гр.

С уважение:

1.
2.
3.
4.
5.



Трето основно училище „Димитър Талев“
2700 Благоевград, бул. „Св. св. Кирил и Методий“ №13
тел. 0878418342; e-mail: info-101290@edu.mon.bg

ДО
ДИРЕКТОРА НА ТРЕТО ОУ „ДИМИТЪР ТАЛЕВ“
БЛАГОЕВГРАД

ДОКЛАД

От:

.....
.....
.....

Относно: Проследяване на резултатите от проведени дейности за подкрепа за личностно развитие на ученикаОТ
..... клас.

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ДИРЕКТОР,

На основание Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО) и Правилника за дейността на училището, Ви представям обобщен доклад относно изпълнението на мерките и приключването на процедурата по случай с ученика

.....

След извършено нарушение на Правилника за дейността на училището, констатирано в **Протокол № 1** и в изпълнение на изискванията за обща или допълнителна подкрепа, с **Протокол № 2** бе приет план за дейности и подкрепа, включващ:.....

.....

.....
.....
(редовни консултации с училищния психолог/провеждане на разговори с класния ръководител за изясняване на задълженията/ включване в допълнителни занимания или индивидуална работа).

На.....г. (Дата на Протокол № 3) се проведе среща за отчитане на резултатите, на която бе констатирано следното:

1. Поведение и дисциплина:

.....
.....
.....
.....

(Ученикът показва/не показва трайно подобрене в поведението си. Посещава редовно учебните часове, не допуска/допуска нови нарушения на Правилника и проявява/не проявява уважение към учителите и съучениците си).

2. Учебен процес:

.....
.....
.....

3. (Описва се накратко дали има/няма подобрене в успеха и отношението към учебните предмети).

4. Ефективност на мерките:

.....
.....
.....
.....

(Проведените терапевтични и корекционни срещи постигнаха/не постигнаха целта си. Родителите оказаха/не оказаха пълно съдействие и поддържаха регулярна връзка с училищния екип).

Въз основа на направените констатации и решенията, залегнали в Протокол № 3, се установи, че предприетите дейности са оказали/не са оказали своята възпитателна и корекционна роля, а проблемното поведение е овладяно/неовладяно.

Приложения:

1. Копие от Протокол № 1 (Документиране на провинението)..

2. Копие от Протокол № 2 (План за дейности и подкрепа).
3. Копие от Протокол № 3 (Отчитане на резултатите).

Дата:

Гр.

С уважение:

1.
2.
3.
4.
5.