**ОУ "СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ" – ГР. ЕЛХОВО, ОБЩ. ЕЛХОВО, ОБЛ. ЯМБОЛ**
Елхово -8700, ул. "Ал. Стамболийски" №36, тел 0878206337; 0478 /88075; 88076,
e-mail: linfo-2831523@edu.mon.bg

**УТВЪРЖДАВАМ,**
**Детелина Михова.....**
**Директор на**
**ОУ „Св. св. Кирил и Методий"**
**гр. Елхово**

# ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА

## на ОУ „Св. св. Кирил и Методий" гр. Елхово, общ. Елхово, обл. Ямбол за учебната 2026/2027 година

❖ ❖ ❖

Настоящият правилник е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 12/09.09.2026 г. и утвърден със Заповед №.15/12./.09.09.2026г на директора на училището

**СЪДЪРЖАНИЕ:**

**ГЛАВА ПЪРВА: ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ.....3**

**ГЛАВА ВТОРА: УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ.....3**

**РАЗДЕЛ ПЪРВИ: ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИЛИЩЕТО..... 3**

**РАЗДЕЛ ВТОРИ: ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ.....4**

**ГЛАВА ТРЕТА: ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО - ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС.....5**

**РАЗДЕЛ ПЪРВИ: ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ.....5**

**РАЗДЕЛ ВТОРИ: УЧЕБНО ВРЕМЕ.....6**

**РАЗДЕЛ ТРЕТИ: ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ.....9**

**РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ: ОФОРМЯНЕ НА СРОЧНИ И ГОДИШНИ ОЦЕНКИ ПО ОБЩООБРАЗОВАТЕЛНИТЕ УЧЕБНИ ПРЕДМЕТИ.....11**

**РАЗДЕЛ ПЕТИ: ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ.....13**

**РАЗДЕЛ ШЕСТИ: УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРИЕМ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ.....15**

**ГЛАВА ЧЕТВЪРТА: ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧАСТНИЦИТЕ В ОБРАЗОВАТЕЛНО - ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС .....16**

**РАЗДЕЛ ПЪРВИ: ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ.....16**

**РАЗДЕЛ ВТОРИ: УЧЕНИЦИ.....19**

**РАЗДЕЛ ТРЕТИ: РОДИТЕЛИ.....24**

**РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ: КОНСУЛТАТИВНИ ОРГАНИ.....25**

**ГЛАВА ПЕТА: ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ.....25**

**Глава първа**

## ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл.1. (1)** Настоящият Правилник за дейността определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение, възпитание и социализация в училището, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование, както и наредбите на МОН, утвърждаващи държавните образователни стандарти.

**Чл.2.** Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение, възпитание и социализация при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

**Чл.3.** Правилникът е задължителен за директора, заместник-директорът, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището. С него на родителски срещи се запознават и родителите като декларират, че ще го спазват, с подпис.

**Глава втора**

## УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

### РАЗДЕЛ I
### ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

**Чл.4. (1)** Училището е неспециализирано основно училище /I - VII клас вкл./.

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

**(3)** ОУ „Св. св. Кирил и Методий"- гр. Елхово е юридическо лице със седалище гр.Елхово, ул. „Александър Стамболийски" № 36. Притежава:

1.символи - знаме, химн, икона, ритуали;

2.обикновен собствен кръгъл печат;

3.печат с изображение на държавния герб;

4.банкова сметка;

5.код по БУЛСТАТ-000961440.

**(4)** ОУ„Св. св. Кирил и Методий" – гр. Елхово се финансира от Община Елхово.

**(5)** Училището е средищно и в него се обучават деца и ученици от гр. Елхово и съседните му села - Изгрев, Пчела, Малък манастир, Трънково, Кирилово, Маломирово, Добрич, Раздел, Голям Дервент.

**(6)** За учениците от училището като средищно е осигурено:

1.целодневна организация на учебния ден;

2.обедно хранене;

3.транспорт.

**(7)** В училището има 11 групи за целодневна организация на учебния ден, които са сформирани след подадено заявление от родителите/настойниците на учениците.

**(8)** Училището извършва предучилищно образование на децата в една слята група за задължително предучилищно образование - трета възрастова група /5г./ и четвърта възрастова група /6г./ в самостоятелен блок при полудневна организация.

**(9)** За училищното образование, училището осигурява безвъзмездно ползване, от всички деца и от всички ученици познавателни книжки, както и учебници и учебни комплекти и електронно четими учебници, които се избират от учителите, преподаващи съответния учебен предмет след съгласуване с Обществения съвет.

**Чл.5. (1)** Обучението на учениците в ОУ „Св. св. Кирил и Методий" се провежда на книжовен български език.

**(2)** Образованието е светско и не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

**Чл.6.** В ОУ„Св. св. Кирил и Методий" се изработва и приема Етичен кодекс на училищната общност по следния ред и правила:

1. Със заповед на директора на училището се създава комисия, която изработва Етичен кодекс на училищната общност;
2. Етичният кодекс на училищната общност се приема от ПС на ОУ„Св. св. Кирил и Методий", на който присъстват представители на Обществения съвет и ученическия съвет;
3. Етичният кодекс на училищната общност се поставя на видно място в училищната сграда;
4. Етичният кодекс на училищната общност се публикува на сайта на училището.

**Чл.7.** Основно училище „Св. св. Кирил и Методий"– Елхово, определя начина на приемане на ученици в съответствие с нормативните актове.

**Чл.8.** В срок до 15 септември училището изпраща в Община Елхово сведение за децата, записани в групата за ЗПО и в първи клас към момента.

## РАЗДЕЛ II
## ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ

**Чл.9. (1)** Училището се управлява от директор, подпомаган от заместник - директор.

**(2)** Заместник-директорът подпомага директора при организирането и контрола на учебната и административната дейност на училището, съгласно нормативните актове в системата на образованието и съответните длъжностни характеристики.

**Чл.10. (1)** Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е Педагогическият съвет (ПС).

**(2)** Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник – директора.

**(3)** Директорът на училището е председател на Педагогическия съвет.

**(4)** В заседанията на Педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на Обществения съвет, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица след решение на ПС.

**(5)** Директорът на училището, в качеството си на председател на Педагогическия съвет, кани писмено представителите на Обществения съвет на заседанията на Педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

**Чл.11.** Педагогическият съвет:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

7. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този правилник случаи;

8. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;

9. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;

10. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;

11. периодично, най-малко два пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.

**Чл.12. (1)** Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по искане на най-малко една трета от числения му състав.

**(2)** Заседанията на Педагогическия съвет се обявяват три дни предварително с тема и дневен ред.

**(3)** Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствие на не по-малко от 2/3 от числения състав.

**(4)** Решенията на Педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от началника на РУО.

**(5)** За всяко заседание на Педагогическия съвет се води протокол.

**(6)** Информацията от заседанията на Педагогическия съвет е поверителна.

## Глава трета

## ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО - ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

### РАЗДЕЛ I
### ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

**Чл. 13.** Формата на обучение в училище е дневна, присъствена.

**(1)** При необходимост може да се организира индивидуална форма на обучение за ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да посещават училище за повече от 30 последователни учебни дни.

**(2)** Когато поради извънредни обстоятелства присъствения образователен процес в училище е преустановен, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологи.

**Чл. 14**. Обучението в дневна форма се организира в паралелки и групи.

**Чл. 15.** Дневната форма на обучение е присъствена форма, която се провежда между 8.00 ч. и 17.50 ч. в учебните дни.

**Чл. 16**. Завършването на клас и на степен на образование в различните форми на обучение се удостоверява с едни и същи по вид документи, съгласно държавните образователни стандарти /ДОС/, които дават равни права на завършилите.

## РАЗДЕЛ II
## УЧЕБНО ВРЕМЕ

**Чл.17. (1)** Училищното образование се организира в учебни години.

**(2)** Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай, че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

**(3)** Учебното време за всички форми на обучение се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции.

**(4)** Броят на учебните седмици в една учебна година и разпределението им по класове се определят с държавния образователен стандарт за учебния план.

Общият брой учебни седмици за една учебна година е, както следва:

1. тридесет и две учебни седмици - от I до III клас включително включва пет учебни дни от учебното време за проектни и творчески дейности, които се реализират в учебните часове от учебния план. Учебните дни за проектни и творчески дейности може да се планират като последователни в рамките на една учебна седмица или в отделни непоследователни учебни дни.
2. тридесет и четири учебни седмици - от IV до VI клас;
3. тридесет и шест учебни седмици - VII клас.

**Чл.18. (1)** Учебната година включва два учебни срока.

**(2)** Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици. Продължителността на втория срок се определя със заповедта на министъра на образованието и науката по чл. 104, ал.1 от ЗПУО.

**Чл.19. (1)** Организацията на учебния ден за учениците от I до VII клас в ОУ „Св. св. Кирил и Методий" – гр. Елхово е целодневна и включва провеждането на учебни часове по училищния учебен план, дейности по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и занимания по интереси.

**(2)** Начало на учебния ден - 8.00 часа и край на учебния ден - 17.50 часа за всеки ден от седмицата.

**(3)** Полудневната организация на предучилищното образование е в рамките на 6 последователни астрономически часа на ден преди обяд през учебната година.

**(4)** Началният час на сутрешния прием на децата от групата за ЗПО е 8.00 часа, а крайният час на изпращане на децата от групата за ЗПО е 14.00 часа.

**Чл.20. (1)** Учебният ден включва учебни часове /педагогическа ситуация за групата за ЗПО/ и почивки между тях.

**(2)** Продължителността на учебните часове /педагогическа ситуация за групата за ЗПО/ и почивките между тях се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование и са както следва:

1. тридесет минути - в групата за ЗПО;
2. тридесет и пет минути – в I и II клас;
3. четиридесет минути - в III—VII клас;
4. тридесет минути при работа от разстояние в електронна среда.

**(3)** Продължителността на учебния час по ал. 2, се отнася и за часа на класа и за часа за организиране и провеждане на спортни дейности.

**(4)** Продължителността на учебния час е тридесет и пет минути за ученици със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план.

**(5)** Конкретният брой задължителни и избираеми учебни часове по класове се определя с държавния образователен стандарт за учебния план.

**Чл.21. (1)** Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

**(2)** Видът на заболяването и заключението за освобождаване се удостоверява с медицинска експертиза за временна неработоспособност, експертиза за вид и степен на увреждане или експертиза за трайно намалената работоспособност.

**(3)** Въз основа на представените медицински документи директорът определя със заповед учениците, освободени по здравословни причини от учебните часове по спортни дейности и от часовете по учебния предмет физическо възпитание и спорт, и срока за освобождаване.

**(4)** В заповедта по ал. 3 се посочва какво ще правят учениците във времето, определено за тези часове.

**(5)** Директорът уведомява родителите на учениците писмено за обстоятелствата по ал. 4.

**Чл.22. (1)** При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 19, ал.2 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед. Продължителността на почивките между учебните часове в този случай е 5 минути.

**(2)** В случаите и по реда на ал. 1 директорът може да намалява и продължителността на самоподготовката, дейностите/занимания по интереси, организиран отдих и физическа активност при целодневна организация на учебния ден.

**(3)** Началото на учебния ден, продължителността на часовете и на почивките между тях, както и продължителността на дейностите при целодневна организация на учебния ден определят дневното разписание на училището и се оповестяват на електронната страница на училището.

**(4)** Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците и децата може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

1. В срок до 10 работни дни преди участието/посещението учителят уведомява писмено със заявление по образец директора на училището.

2. Заявлението се завежда с входящ номер и съдържа кратко пояснение на участието/посещението, датата и място на посещението, броя на участващите ученици и имената на придружаващите учители.

**(5)** Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището, се разрешават от директора на училището по реда и начина, определени в ал. 4.

**(6)** За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището се изисква информирано писмено съгласие на родител.

1. Уведомяването на родителите (настойниците) става от организиращия учител не по-късно от 15 работни дни преди организираното извеждане.

2. Получаването на информираното писменото съгласие на родителите (настойниците) става не по-късно от 11 работни дни преди организираното извеждане. Съхранението се извършва от учителя, извършващ организираното извеждане по време на мероприятието.

3. Цялата документация за организираната дейност се съхранява при ЗДУД за срок от една година.

**Чл. 23. (1)** За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед:

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

**(2)** Заповедта по ал.1 се издава не по-късно от две седмици преди началото на учебната година.

**(3)** Ваканциите за учебната 2026/2027 год., определени със Заповед №РД09-3345/31.08.2026 г. на Министъра на образованието и науката, са:

- Есенна - 31.10.2026 г. – 02.11.2026 г. вкл.
- Коледна - 24.12.2026 г. – 03.01.2027 г. вкл.
- Междусрочна - 30.01.2027 г. – 02.02.2027 г. вкл.
- Пролетна - 03.04.2027 г. – 11.04.2027 г. вкл.

**(4)** Неучебните дни:

- 05.05. и 07.05.2027 г.
- 19.05.2027 г.
- 21.05.2027 г.
- 25.05.2027 г.
- 18.06.2027 г.
- 21.06.2027 г.
- И 11.05.2027 г. - патронен празник на училището - Протокол №12/09.09.2026 год.

**(5)** Начало на втория учебен срок – 03.02.2027 г.

**(6)** Край на втория учебен срок:

02.06.2027 г. - I – III клас

16.06.2027 г. - IV – VI клас

02.07.2027 г. - VII клас

**Чл. 24. (1)** Учебни дни може да се определят за неучебни, а неучебни дни – за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

**(2)** В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни, освен когато учениците са във ваканция.

**(3)** В случай на извънредни или непредвидени обстоятелства кметът на общината след уведомяване на началника на регионалното управление на образованието може да обявява до три учебни дни за неучебни в една учебна година за училища на територията на общината.

**(4)** Директорът на училището след решение на Педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието.

**(5)** Неучебни са и дните, в които образователният процес в училището е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.

**Чл.25. (1)** След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

**(2)** Почивките между учебните часове в училището се определят от директора и са с продължителност не по-малко от 10 и не повече от 30 минути.

**(3)** Директорът на училището осигурява за учениците поне една почивка от 20 минути.

**Чл.26. (1)** Обучението по общообразователни учебни предмети се осъществява чрез:

1. задължителни учебни предмети /ЗУЧ/ за учениците от I до VII клас;

2. избираеми учебни предмети /ИУЧ/ за учениците от I до VII клас, организирани съобразно възможностите на училището и интересите на учениците за придобиване на разширена подготовка.

**Чл.27. (1)** Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания. То се утвърждава от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок.

**(2)** Временни разместванията в седмичното разписание на часовете се извършват единствено по предложение на зам. директор, учебна дейност при определени обстоятелства (отсъствия на учители поради болест, законово установен отпуск, при аварийни ситуации и др.) и се утвърждават със заповед на директора.

**Чл.28.** Училищният учебен план се разработва за всяка учебна година. Структурата на училищния учебния план за учениците от I до VII клас в ОУ „Св. св. Кирил и Методий" за учебната 2026/2027 г. обхваща две групи учебни часове, разпределени в раздел А – задължителни учебни часове и раздел Б – избираеми учебни часове, които са разпределени за всяка отделна паралелка.

## РАЗДЕЛ III
## ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

**Чл. 29. (1)** В хода на предучилищното образование постиженията на детето се отразяват в детско портфолио.

**(2)** Портфолиото на детето от групата за задължително предучилищно образование в училище включва:

1.Данни за детето – кратка характеристика;
2. Входно и изходно ниво;
3. Рисунки;
4. Апликации;
5.Тестове по български език и математика;
6. Протоколи от провеждане на открити практики;
7. Изработване на предмети от хартия и природни материали по конструиране и технологии.

**(3)** В края на предучилищното образование портфолиото се предава на родителя.

**(4)** В 14-дневен срок преди края на учебното време учителят на групата за ЗПО установява готовността на детето за училище.

**(5)** Готовността на детето за училище отчита физическото, познавателното, езиковото, социалното и емоционалното му развитие.

**Чл. 30.** Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на изпитване.

**(1)** Контролът се осъществява текущо и периодично.

- Текущият контрол се организира от учителите чрез избрани от тях форми на проверка, а периодичният - от учителите, заместник-директора, директора и експертите от РУО.
- Срочните и годишните оценки се оформят въз основа на цялостната работа на ученика по предмета и не са средноаритметични.

**(2)** Контролни и класни работи /за учениците от V – VII клас по български език и литература и математика/ се правят по предварително утвърден от директора и оповестен на учениците и родителите график.

**(3)** Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет за всеки учебен срок е:

- две текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа включително седмично;
- три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план над два часа седмично;
- четири текущи изпитвания по учебен предмет, изучаван с 4 и повече часа седмично;

**(4)** При текущите устни изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания - писмено с изключение на случаите, когато текущото писмено изпитване е под формата на тест с избираеми отговори и/или с кратък свободен отговор.

**(5)** Оценката съдържа качествен и количествен показател.

**(6)** Оценките, които може да се поставят, са „отличен (6)“, „много добър (5)“, „добър (4)“, „среден (3)“, „слаб (2)“.

**(7)** Оценките от националното външно оценяване в края на VII се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал.6.

**Чл.31**. Оценките от входните нива се вписват като текуща оценка на трайно овладените компетентности.

**Чл.32.** На учениците от първи до трети клас включително не се поставят количествени оценки. Регистрирането на резултатите им е въз основа на система от символи на качествените показатели, приета с решение на ПС и утвърдена от директора на училището.

**Чл.33. (1)** На учениците със СОП, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, които може да са: „постига изискванията", „справя се“ и „среща затруднения“.

**(2)** Когато се установи, че учениците по ал. 1 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

**Чл.34**. **(1)** Съгласно Наредба №8 за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование дневниците в училище се водят само в електронен вид.

**(2)** Информацията за оценки, отсъствия, отзиви е ежедневна.

**(3)** Ученическата лична карта, като документ за легитимация на ученика, съгласно чл. 172, ал. 1, т.7 от ЗПУО важи за учениците от V – VII клас. Средството за връзка със семейството на ученика е ел.дневник и ел. поща на един от родителите.

**(4)** Родителите, след регистрация в електронния дневник получават информация в реално време.

**Чл.35**. **(1)** В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

1. вътрешно – когато оценката се поставя от обучаващия учител;
2. външно – когато оценката се поставя от комисия или от лице, различно от обучаващия учител.

**(2)** В зависимост от организацията и обхвата си оценяването в процеса на училищното обучение може да е:

1. национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна;
2. регионално – обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
3. училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;
4. групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
5. индивидуално – за отделен ученик.

**(3)** В края на IV и VII клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

**(4)** Форматът на националното външно оценяване по ал. 3, учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

## РАЗДЕЛ IV
## ОФОРМЯНЕ НА СРОЧНИ И ГОДИШНИ ОЦЕНКИ ПО ОБЩООБРАЗОВАТЕЛНИТЕ УЧЕБНИ ПРЕДМЕТИ

**Чл.36.** Оформяне на срочна оценка.

**(1)** По учебните предмети, изучавани в I - III клас, не се оформя срочна оценка.

**(2)** Не се оформя срочна и/или годишна оценка по ФВС за ученици, освободени по здравословни причини.

**(3)** Срочна оценка се оформя не по-рано от една учебна седмица преди приключване на съответния учебен срок.

**(4)** Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал.8 от държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

**(5)** За учениците в I клас, получили качествена оценка, която показва сериозни пропуски и необходимост от подкрепа, се организира допълнително обучение по чл. 178, ал.1, т. 2 от ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.

**(6)** Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 от Наредба 11 поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2. от Наредба 11.

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

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

**Чл.37.** Оформяне на годишна оценка.

**(1)** Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат знанията и уменията на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година, и като се вземат предвид срочните оценки.

**(2)** За резултатите от обучението по всички учебни предмети, изучавани в I, II и III клас, се формира обща годишна оценка само с качествен показател.

**(3)** Не се оформя годишна оценка по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" за ученици, освободени по здравословни причини през двата учебни срока.

**(4)** Годишната оценка по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през един учебен срок, е срочната оценка за учебния срок, през който учебният предмет е изучаван.

**(5)** Всички срочни и годишни оценки се оформят с точност до 1,00.

**Чл.38. (1)** Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

**(2)** Сроковете за вписване на оценките в документацията по ал. 1 са:

- в деня на изпитването – за текущите оценки от устните изпитвания;
- до две седмици след провеждане на изпитването – за текущите оценки от писмените изпитвания;
- в деня на оформянето им – за срочните и за годишните оценки.

**Чл.39. (1)** Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка е слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове.

**(2)** Поправителни изпити не се полагат от учениците, които се обучават в класовете от I до IV клас в дневна и самостоятелна форма на обучение и възрастта им е съответна за този клас или я надхвърля, но не с повече от три години.

**(3)** Учениците по ал. 2, чиято възраст надхвърля с повече от три години съответната за този клас възраст полагат поправителни изпити.

**(4)** За учениците по ал. 2, които се обучават в дневна форма и не са усвоили компетентностите, заложени в учебната програма за I, II или III клас, или имат годишна оценка слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или в избираемите учебни часове от училищния учебен план в IV клас, се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция след съответния клас при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**(5)** Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.

**(6)** Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.

**(7)** Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

**(8)** Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити на редовните сесии, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

**Чл.40.** Продължителността на поправителните изпити за прогимназиалния етап е:

- при писмени изпитвания – два астрономически часа;
- при устни изпитвания – по преценка на училищната комисия, но не повече от тридесет минути;
- при практически изпитвания - три астрономически часа.

**Чл.41. (1)** Изпитите в процеса на обучение се провеждат от:

1. училищна комисия по организирането на изпита;
2. училищна комисия по оценяването.

**(2)** В състава на комисията по ал. 1, т. 1 не може да се определят лица, които заемат учителска длъжност по учебния предмет, по който се провежда изпитът.

**(3)** В състава на комисията по ал. 1, т. 2 се определят лица, които заемат учителска длъжност по учебния предмет, по който се провежда изпитът, в същото или в друго училище.

**(4)** Комисиите по ал. 1, т. 2 се състоят най-малко от двама членове, единият от които е председател.

**(5)** За провеждане на изпитите за промяна на оценката директорът на училището издава заповед за определяне на комисиите по ал. 2.

**(6)** В заповедта по ал. 5 за всеки изпит се определят датата на провеждане, началният час, съставът на всяка комисия, срокът за изготвяне на изпитните материали, времето и мястото за проверка на изпитните работи, срокът и мястото за оповестяване на резултатите от изпита.

**(7)** Съобщение за датата, мястото и началния час на изпита, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите, се публикува на интернет страницата на училището и се поставя на общодостъпно място в училището **най-късно 3 /три/ дни** преди датата за провеждане на изпита.

**Чл.42. (1)** Комисията за организиране и провеждане на поправителен изпит по съответния учебен предмет се състои от двама учители и един от тях е председател.

- членове на комисията са правоспособни учители по съответния предмет;
- комисията подготвя изпитни билети с теми от учебното съдържание в учебната програма за съответния клас, които се утвърждават от директора;
- членовете на комисията работят независимо един от друг и отразяват оценките си в индивидуален протокол.

**(2)** Крайната оценка от поправителните изпити се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия с точност до 1.00.

**(3)** Крайната оценка от изпитите, които се провеждат в две части, е средноаритметична от оценките, поставени за всяка част, с точност до 1.00.

**(4)** Крайната оценка от изпитите, които се провеждат в две части, е слаб (2), когато някоя от оценките по отделните части е слаб (2). В тези случаи поправителният изпит се полага и в двете части.

**(5)** Комисията отразява оценките си в окончателен протокол и го предава на директора веднага след приключване на изпита.

## РАЗДЕЛ V
## ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

**Чл.43. (1)** Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко „среден (3)“ по всички учебни предмети, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

**(2)** Ученик, успешно завършил определен клас, продължава обучението си в следващия клас.

**(3)** Ученик в началния етап на основно образование продължава обучението си в следващия клас независимо от годишните си оценки по изучаваните учебни предмети, ако се обучава в дневна или самостоятелна форма и неговата възраст е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

**Чл.44. (1)** Ученик, който има годишна оценка „слаб (2)“ по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

**(2)** В случаите по ал. 1 ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря класа.

**Чл.45. (1)** Учениците от I, II и III клас, които не са усвоили компетентностите, заложени в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка „слаб (2)“ по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна или самостоятелна форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

**(2)** За учениците по ал. 1, с изключение на тези, които са се обучавали в самостоятелна форма, задължително се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

**Чл.46. (1)** Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

**(2)** За обучението на ученик със специални образователни потребности, който има годишна оценка „слаб (2)“ по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в следващия клас може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.

**(3)** В случаите по ал. 2, когато за ученика не е разработена индивидуална учебна програма по учебния предмет, по който има оценка „слаб (2)“, през следващата учебна година той полага изпит за промяна на оценката по този учебен предмет.

**Чл.47. (1)** Оценките по всеки учебен предмет при завършване на начален етап на основното образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван в IV клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

**(2)** Когато ученикът е освободен по здравословни причини от изучаването на учебния предмет физическо възпитание и спорт и през двата срока на IV клас, срещу учебния предмет в задължителната училищна документация се записва „освободен".

**(3)** Оценките по ал. 1 се записват в удостоверението за начален етап на основното образование, в т.ч. и оценките, които са слаб (2).

**Чл.48. (1)** Оценките по всеки учебен предмет при завършване на прогимназиалния етап на основното образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван във всеки от класовете - V, VI и VII, от прогимназиалния етап в задължителните и в избираемите учебни часове.

**(2)** Когато ученикът е освободен по здравословни причини от изучаването на учебния предмет физическо възпитание и спорт и през двата срока на определен клас, срещу учебния предмет за съответния клас в задължителната училищна документация се записва „освободен".

**(3)** Оценките по ал. 1 се записват в свидетелството за основно образование.

**Чл.49. (1)** На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

**(2)** Извън случаите по ал. 1 завършено обучение в определен клас се удостоверява с ученическа книжка.

**(3)** Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

**(4)** Документът по ал. 3 дава право на продължаване на обучението в прогимназиалния етап на основно образование.

**Чл. 50. (1)** Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

**(2)** Учениците по чл. 120, ал. 7 от ЗПУО завършили обучението си в VII клас, получават удостоверение за завършен VII клас, което им дава право да продължат обучението си в VIII клас и на професионално обучение.

## РАЗДЕЛ VI
## УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРИЕМ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦА И УЧЕНИЦИ

**Чл.51**. Училищният план-прием се определя преди началото на учебната година от директора на училището при условията и по реда на държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование и при спазване на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване.

**Чл.52**. Освен в случаите, определени в ЗПУО, приемането на учениците в I клас не може да се извършва въз основа на проверка на способностите им.

**Чл.53**. Условията и редът за приемане и преместване на учениците от I до VII клас се определят с Наредба № 10 от 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

**Чл.54**. При преместването си учениците от I до VII клас включително не полагат приравнителни изпити.

**Чл.55.** Приемането на ученици от всички класове по време на учебната година, се извършва при:

1. наличие на незаети места;
2. представяне на учебния план, по който се е обучавал ученикът.

**Чл.56.** Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места в паралелката в приемащото училище.

**Чл.57**. Учениците може да се преместват, както следва:

1. от I до VI клас през цялата учебна година;
2. от VII клас не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок.

**Чл.58. (1)** Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 на ЗПУО до директора на приемащото училище;

2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1;

**(2)** До пет работни дни от получаване на информацията по т. 1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищния учебен план;

**(3)** Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението за преместване определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика.

**(4)** Директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

**Чл.59. (1)** Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

**(2)** Решението за преместване на ученик над училищния план-прием се взема от началника на регионалното управление на образованието по ред и условия, определени от него.

**Чл.60.** При преместване на ученици със специални образователни потребности се спазват изискванията на държавния образователен стандарт за приобщаващо образование.

**Чл.61. (1)** Преместването от паралелка в паралелка се извършва със заповед на директора след аргументирано заявление от родител или класен ръководител и решение на ПС с мнозинство от 2/3 от присъстващите.

**(2)** Педагогическият съвет изслушва родителя във връзка с подадено от него заявление за преместване на детето му в друга паралелка. За решението на ПС родителят се уведомява писмено.

## Глава четвърта

## ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧАСТНИЦИТЕ В ОБРАЗОВАТЕЛНО – ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

### РАЗДЕЛ I
### ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

**Чл.62.** Педагогическите специалисти са учителите, директорът и заместник - директорът, които изпълняват норма преподавателска работа, логопедът, ресурсният учител и педагогическият съветник и имат следните **права**:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани;
7. да определят работното място на учениците в класната стая;
8. да отстранят ученик от учебен час като крайна мярка след изчерпване на другите възможности за въздействие, когато ученикът с поведението си възпрепятства нормалното провеждане на учебния час:
- пречи на работата на съучениците си;
- демонстративно се противопоставя на изискванията на учителя;
- системно не изпълнява поставените от учителя задачи, в т.ч и поради липса на учебни помагала или игрално облекло;
9. да освободи ученик от учебния си час, когато има достатъчно основания за това, като отбелязва отсъствие и вписва основанията в дневника. Само класният ръководител има право да извинява отсъствия на учениците;
10. да изиска оставянето на видно място в класната стая до края на часа на комуникационнна техника и други предмети, чието използване в часа не е разрешено;

11. да запознава и коментира писмената работа на ученика с родителя във време, предвидено за консултации с родители, родителски срещи или в друго удобно за двете страни време.

**Чл.63. (1)** Педагогическите специалисти имат следните задължения:
1. да участват при избора на учебници, по които ще се провежда обучението;
2. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
3. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
4. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
5. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на ОУ „ Св. св. Кирил и Методий“ и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.
6. да дават мнения и предложения за развитието на училището;
7. да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения по ред определен от директора на училището;
8. да уведомяват своевременно директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;
9. да участват в работата на Педагогическия съвет;
10. да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол;
11. да не ползват мобилен телефон по време на учебен час;
12. да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;
13. да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на служебното им положение и на добрите нрави;
14. да не внасят в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
15. да вписват в ел. дневник ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока;
16. да водят коректно и редовно училищната документация, съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
17. чрез административното ръководство да уведомяват незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила;
18. да изпълняват решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
19. да не отклоняват ученици от учебния процес;
20. да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърняват личното им достойнство;
21. да подпомагат родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
22. да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
23. в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подават писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година са предоставяли образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.
24. да познават и спазват Етичния кодекс на общността;
25. да работят за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;
26. да опазват училищната собственост и да следят тя да не бъде разрушена;
27. да дават консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;

28. да не вземат допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми;
29. да съдействат за недопускане на свободни часове като заместват отсъстващи колеги в рамките на своята предметна област или на базата на програмата за гражданско или здравно образование;
30. да не оставят учениците сами в класните стаи и кабинетите по време на учебните часове и междучасията;
31. учителят по ФВС няма право да разделя класа на групи, ако няма възможност да упражнява зрителен контрол върху всички ученици. В случай на индидент с ученик по време на час учителят е длъжен незабавно да потърси помощ и съдействие от ръководството, медицинския специалист, колеги, но няма право да оставя останалите ученици сами до края на учебния час.
32. за провеждане на организирани посещения или прояви/изяви учителят събира декларации за съгласие от родителите за учебен срок/учебна година и ги съхранява до края на учебната година, като за всяка проява, изява, мероприятие, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл.79, ал.5 от Закона за туризма, предоставя в писмен вид предварителна и нформация за провеждането до директора на училището;
33. проветряват задължително класните стаи.

**Чл.64.** Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

**Чл.65.** 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 родителски срещи;
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 санкции 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 учениците в класа;
11. да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;
12. да запознава срещу подпис учениците и родителите с документите и графиците за учебната година;
13. в началото на учебната година и след зимната и пролетната ваканция да инструктира учениците по безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
14. да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество;
15. след завършване на учебната година да предава в изправност на директора училищната документация за паралелката, а на домакина – имуществото в класната стая;
16. да отразява подкрепата за личностно развитие на децата и учениците;
17. на 1-то число от всеки месец подава декларация относно броя на учениците, отсъствията по уважителни и неуважителни причини за предходния месец, номерата на учениците, допуснали повече от 5 отсъствия по неуважителни причини за предходния месец;
18. осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурство в класната стая.

**Чл.66.** Дежурството в училище се извършва по график изготвен и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок.

**Чл.67. Дежурните учители са длъжни:**

**(1) По време на дежурството в училище:**

1.да спазват утвърдените от директора графици за дежурство;
2.да идват 45 минути преди започване на учебните занятия за установяване състоянието на училищната база и подготовката ѝ за образователния процес;
3.да следят за създаване на ред и дисциплина и бързо предвижване на учениците по етажите;
4.да контролират графика за времетраене на учебните часове;
5.да докладват на училищното ръководство за неизправности или нанесени щети на материалната база или констатирани нарушения;
6.да носят отговорност за реда и за дисциплината в учебната сграда и осигуряват опазване живота и здравето на учениците;
7.да следят за външни лица в училищната сграда;
8.да осигуряват спазването на необходимата дисциплина от учениците в междучасията по коридорите, класните стаи, кабинети, тоалетни и други помещения;
9.да следят за икономичното изразходване на електрическа енергия, вода, материали и др.;
10.да не допускат учениците да се надвесват от прозорците на училищната сграда, сбиване и други агресивни действия на едни ученици срещу други, тичане и вдигане на шум и други опасни за живота и здравето на учениците действия;
11.да отговарят за прибирането на учениците в класните стаи и кабинети след биене на първия звънец.

**(2) По време на пътуване:**

1.да придружават пътуващите ученици по утвърден от директора график;
2.да носят отговорност за реда и дисциплината на придружаваната група по съответното направление;
3.да носят отговорност за живота и здравето на учениците и децата;
4.да изчакват заедно с учениците в двора на училището и/или във фоайето на I етаж идването на автобусите;
5.тръгването към автобусната спирка да става организирано и само след като придружаващия учител и/или учител ЦОУД е проверил учениците;
6.учителите ЦОУД, които не пътуват за деня, да подпомагат придружаващите учители.

## РАЗДЕЛ II
## УЧЕНИЦИ

**Чл.68. (1) Учениците** имат следните **права;**

1.да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2.да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3.да избират между учебните предмети, предложени от училището за изучаване в избираемите учебни часове;
4.да получават библиотечно-информационно обслужване;
5.да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6.да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7.да участват в проектни дейности;
8.да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите учебни часове;
9. да участват чрез формите на ученическо самоуправление в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в това число на училищния учебен план;

10.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;
11.да бъдат поощрявани с морални и материални награди за отличен успех, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади на училищно, регионално и национално равнище, както и за доблестни постъпки.

**Чл.69. Учениците** имат следните **задължения**:
1.да познават и спазват Правилника за дейността на училището и Етичния кодекс;
2.да присъстват и участват в учебни часове и занимания;
3.да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;
4. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества, енергийни напитки, електронни цигари и вейпове;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;
8. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
9. да се явяват в училището с чисто, спретнато и подходящо за учебния процес облекло. Дрехите не бива да бъдат прекалено разкриващи и провокативни. Облеклото и аксесоарите не трябва да създават риск за здравето и безопасността на учениците. Не се допуска носенето на дрехи с обидни, нецензурни и подбуждащи към насилие надписи и изображения;
10. преди началото на всеки учебен час учениците поставят телефона си на определеното от преподавателя място на безшумен режим и го вземат обратно след приключване на учебния час;
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 заемат мястото си в класната стая/кабинета и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец;
14. да напускат сградата на училището само след разрешение на представител на административното ръководство при отсъствие на учител;
15. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;
16. да спазват нормите за ползване на физкултурните салони;
17. да пазят училищното имущество, училищната сграда и принадлежащия й район; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването и в пет дневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, домакин и класен ръководител; за умишлено увреждане на ученика се налага и наказание;
18. да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;
19. да не внасят в учебните помещения храни и напитки;
20. да не организират родители и приятели за саморазправа с други ученици в района на училището. Ако се чувства застрашен, ученикът незабавно трябва да поиска помощ от учител или охраната.

**Чл.70. (1)** Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:
1. по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;
3. до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;

**(2)** Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.

**(3)** Отсъствията на всеки ученик се отбелязват ежедневно в електронния дневник на класа.

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

**(5)** Освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт се осъществява само с документ от лекуващия лекар или лекарска консултативна комисия. Копия от медицинските документи се предоставят на учителя по физическо възпитание и спорт и на медицинското лице в училище. Ученикът уплътнява часовете със задачи, които не застрашават здравословното му състояние, предложени от учителя по физическо възпитание и спорт. При неприсъствие на ученика в часа се регистрира отсъствие по неуважителни причини.

**(6)** Всички документи за извиняване на отсъствия се съхраняват от класния ръководител до края на учебната година.

**(7)** 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.

**(8)** Ученик, допуснал повече от 25% отсъствия по един учебен предмет, се явява на изпит за определяне на срочна оценка.

**Чл.71.** Ученик може да бъде насочен към консултации, педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, участие в извънкласни дейности, допълнително обучение и др. в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, с цел недопускане на нарушения и на отпадане от училище.

**Чл.72.** Учениците имат право на обща подкрепа за личностно развитие, която включва:
1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети;
3. допълнително консултиране по учебни предмети;
4. кариерно ориентиране на учениците;
5. занимания по интереси;
6. библиотечно-информационно обслужване;
7. грижа за здравето;
8. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
9. поощряване с морални и материални награди;
10. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
11. дейности за превенция на обучителните затруднения;
12. логопедична работа.

**Чл.73. (1)** При необходимост училището осигурява допълнителна подкрепа за личностно развитие, която включва:
1. Работа с дете и ученик по конкретен случай;
2. Осигуряване на обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, дидактически материали, методики и специалисти;
3. Ресурсно подпомагане.

**(2)** Допълнителната подкрепа за личностното развитие се предоставя и на ученици:
1. със специални образователни потребности;

2. в риск;

3. с изявени дарби;

**(3)** Видът, формите на обучение и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план, изготвен от екип, определен със заповед на директора.

**Чл.74.** Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;
3. изготвя и реализира план за поткрепа;
4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5. извършва и други функции, предвидени в наредбата за приобщаващото образование.

**Чл.75**. При неспазване на изискванията на Закона за предучилищното и училищното образование, настоящия правилник или при допускане на отсъствия по неуважителни причини, на учениците се налагат следните санкции /на основание на чл.199, ал.1 от ЗПУО/:

1. „**Забележка**“-за:

а. 5 отсъствия по неуважителни причини;

б. нарушения на Правилника за дейността на училището;

2. „**Преместване в друга паралелка в същото училище**"-за:

а. 7 отсъствия по неуважителни причини;

б. системни нарушения на ПДУ

3. „**Предупреждение за преместване в друго училище**"- за:

а. 10 отсъствия по неуважителни причини;

б. груби нарушения на ПДУ

4. „**Преместване в друго училище** “ - за;

а. повече от 15 отсъствия по неуважителни причини;

б. много груби нарушения на ПДУ

**(5)** Санкциите **"предупреждение за преместване в друго училище"** и **"преместване в друго училище"** не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

**Чл.76.** За системно нарушаване на дисциплината по време на учебните занятия, както и за отсъствия по неуважителни причини учениците могат да бъдат наказани и с извършване на дейности в полза на училището в свободното от учебни часове време. Дейностите са съобрзени с възрастовите особености и здравословното състояние на учениците и не нарушават тяхното достойнство. Уточняват се с решение на Комисията за превенция и борба с противообществените прояви при изразено съгласие на родителите.

**Чл.77.** За едно нарушение не може да бъде наложено повече от едно наказание.

**Чл.78.** За ученици, които не са изпълнили задълженията си по настоящия правилник, извън санкциите по чл. 79 могат да бъдат прилагани следните мерки:

**(1)** Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

1.Ученикът няма право да напуска територията на училището по време на отстраняването си, а остава под надзора на определен за целта учител или педагогическия съветник за осъществяване на възпитателна работа.
2.Учителят, приложил мярката, уведомява родителите до края на работния ден.

**(2)** 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. Класният ръководител уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове.

**(3)** Веднага след приключване на учебния час по ал. 1 или след отстраняването на ученика по ал. 2 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение.

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

**(5)** Мерките по чл. 78, ал. 1 и 2 не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

**Чл.79. (1)** Санкциите са срочни. Срокът на санкциите е до края на учебната година.

**(2)** Ако санкцията е наложена в края на учебната година, нейният срок се отнася за следващата учебна година.

**Чл.80.** Налагане на санкция.

**(1)** Класният ръководител писмено уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по налагане на санкция.

**(2)** За всяко производство по налагане на санкция по чл.75 се спазва следната процедура:
1.Определя се докладчик, който е учител, преподаващ на ученика или педагогически съветник.
2.Преди налагане на санкциите, директорът в присъствието на педагогическия съветник изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.
3.При налагането им се отчитат видът, тежестта на нарушението и личностните особености на ученика.
4.Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.
5.При необходимост изслушването се извършва в присъствие на учител, педагогически съветник.
6.За изясняване на фактите и обстоятелствата на изслушването могат да бъдат поканени и да бъдат изслушани учители, които преподават на ученика, както и ученици.
7.Срещите се протоколират и се подписват от участващите в тях.
8.Преди налагане на санкциите по случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 и т.4 от Закона за предучилищното и училищното образование задължително се уведомяват и съответните структури за закрила на детето.
9.Преди налагане на санкциите и мерките, с изключение на мярката „отстраняване от час“ и „отстраняване от училище“ , се взема мнението на класния ръководител.
10.Наложените санкции и мерки се отразяват в ученическата книжка.
11.Наложената санкция „ забележка“се обявява от класния ръководител пред класа.

**(3)** 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 след решение на ПС.

**Чл.81.(1)**Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

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

**(3)** Заповедта може да се обжалва пред началника на РУО.

**Чл.82. (1)** Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени.

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

## РАЗДЕЛ III
## РОДИТЕЛИ

**Чл.83. (1)** Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика ги прави необходимо.

**(2)** Връзката между училището и родителя е бележникът за кореспонденция, ученическата книжка, електронният дневник, електронната поща на родителя и сайтът на училището.

**Чл.84. (1)** Родителите имат **право**:

1.периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата си в образователния процес, за спазването на правилата в училище и 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 училищния учебен план, по който се обучава тяхното дете;

4.да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат правата и интересите на детето или ученика;

5.най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;

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

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

**(2)** Родителите имат следните **задължения**:

1. да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование и на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на детето или ученика;

2. да запишат при условието на чл. 12 от Закона за предучилищното и училищното образование детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

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

4. да спазват и да съдействат за спазването им от страна на детето и ученика;

5. да отговарят за действията на своите деца, като при чести нарушения на правилника за дейността на училището (до 3 на бр.) се задължават да оказват подкрепа в работата на класния ръководител един път месечно.

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

7. да участват в родителските срещи;

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

9. да уведомява класния ръководител своевременно при промяна на местоживеенето, адреса и телефона.

**(3)** Материалните щети нанесени от учениците се възстановяват от техните родители.

## РАЗДЕЛ IV
## КОНСУЛТАТИВНИ ОРГАНИ

**Чл.85. (1)** В ОУ „Св. св. Кирил и Методий“- гр. Елхово е създаден Обществен съвет като орган за подпомагане развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

**(2)** Обществеият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган. Обществеият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително се провежда заседание в началото на учебната година.

**(3)** С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет участват поне трима представители на ученическото самоуправление и представител на настоятелството.

**(4)** Обществения съвет в училище:

- одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
- участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на стратегията за развитие на училището;
- предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване - за училищата, и инспектирането на училището;
- дава становище за разпределение на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;
- съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
- съгласува училищния учебен план;
- участва с представител в комисията за атестиране на директора при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
- съгласува избора на учебниците и учебните комплекти от учителите в училището;
- дава становище по училищния план- прием;
- сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
- участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

**Чл.86. (1)** Ученическият съвет е орган на ученическото самоуправление в ОУ „ Св. св. Кирил и Методий“. Съставът на Ученическия съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

**(2)** Ученическият сьвет на класа:

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

## Глава пета

## ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

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

§ 2.Правилникът влиза в сила от 15.09.2026 г. с приемането му от Педагогическия съвет. Директорът на училището организира запознаване на всички педагогически специалисти, ученици, родители и служители в училището с правилника.

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