



## **ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ”**

6600 гр. Кърджали  
гр. Кърджали,  
ул. “Ген. Чернозубов” № 19

директор: 0361/ 6 53 97  
тел./факс: 0361/6 59 26, 0361/2 27 33  
web: [www.svetii-kardjali.org](http://www.svetii-kardjali.org); e-mail: [ou\\_svetii\\_kj@abv.bg](mailto:ou_svetii_kj@abv.bg)

**УТВЪРЖДАВАМ: /п/**

**ДИРЕКТОР:**

**Марияна Пеева**

## **ПРАВИЛНИК**

### **ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО ЗА УЧЕБНАТА 2018/2019 ГОДИНА**

Настоящият правилник е приет на заседание на Педагогическия съвет - протокол № 9/11.09.2018 г., съгласуван е с обществения съвет към училището - протокол № 8 /11.09.2018 г. и е утвърден със заповед на директора № 24-1359/11.09.2018 г.

## ГЛАВА ПЪРВА

### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** Основно училище “Св. Св. Кирил и Методий” като общообразователно училище е част от системата на народната просвета и полага основите на непрекъснато образование на децата като осигурява:

1. Овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание;
2. Усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, добродетели и култура;
3. Развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби;
4. Духовно физическо и социално развитие и здравословен начин на живот;
5. Завършване на определените в Закона за предучилищно и училищно образование степени и усвояване най-малко на един чужд език.

**Чл. 2. /1/** В ОУ “Св.Св. Кирил и Методий” като основно училище, в което се получава светско образование не се допуска налагането на учениците на идеологически и религиозни доктрини.

/2/ В училище може да се изучава религия в часовете, определени за ЗИП и СИП/ФУЧ и ИУЧ/.

/3/ . Светското образование не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

**Чл. 3. /1/** Обучението и възпитанието на учениците в училището се провежда на книжовен български език.

## ГЛАВА ВТОРА

### УЧИЛИЩЕ

**Чл. 4. /1/** По смисъла на чл. 36 от Закона за предучилищно и училищно образование ОУ “Св. Св. Кирил и Методий” е общинско училище.

/2/ ОУ “Св.Св. Кирил и Методий” има право на:

1. Наименование, символи, седалище и официален адрес, който съответства на адреса на дирекцията му;
2. Собствен кръгъл печат;

3. Банкова сметка;
4. Данъчен номер и шифър на БУЛСТАТ.

/3/ Училището има право да:

1. Притежава собствено движимо и недвижимо имущество и да се разпорежда с него;

2. Предоставя собствени движими вещи и недвижими имоти под наем, реализира поименни компенсационни бонове и компенсаторни записи, извършва квалификационна и творческа дейност, образователни и други услуги, ако това не е във вреда на образователно – възпитателния процес и при спазване на санитарно – хигиенните изисквания.

3. Да се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства;

4. Определя вътрешната си организация, училищните символи, ритуали и униформено облекло.

5. Определя начина на приемане на децата и учениците в съответствие с нормативните актове;

6. Определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание;

7. Издава документи за завършен клас, степен на образование, ако са му предоставени права за това;

8. Да се сдружава с юридически лица от страната и чужбина и сключва договори за участие в международни програми и проекти, без да нарушава държавните интереси.

/4/ Училището носи отговорност за:

1. Изпълнението на ДОС, засягащи дейността му;

2. Създаване на условия за опазване на живота и укрепване здравето на децата и учениците по време на обучението и възпитанието им, както и на територията си;

3. Законосъобразно изразходване на бюджетните средства и опазване на материално-техническата си база;

4. Извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават учебно-възпитателния процес;

**Чл. 5.** Основното образование в ОУ “Св. Св. Кирил и Методий” се осъществява на два етапа – начален и прогимназиален:

1. Началният етап е от I до IV клас включително;

2. Прогимназиалният етап е от V до VII клас включително.

**Чл. 6.** В първи клас постъпват деца на седем години, навършени в съответната календарна година. Деца, навършили 6 години, могат да постъпят в I клас по преценка на родителите или настойниците им, ако физическото и умственото им развитие позволява това.

**Чл. 7.** Децата постъпват в I клас на училището по молба на родителите или настойниците им.

**Чл. 8.** Училището се избира от родителите или настойниците.

**Чл. 9.** За деца, които следва да постъпят в I клас, но здравословното им състояние не позволява това, началото на училищното образование може да се отложи с една учебна година, установено по ред, определен в държавния образователен стандарт.

**Чл. 10.** /1/ Децата и учениците от подготвителен и от I до IV клас могат да се преместват в друго училище през цялата учебна година. Преместването се извършва с удостоверение за преместване, издадено от директора на училището, в което ученикът се е обучавал, а за децата от подготвителния клас и удостоверение за училищната им готовност.

/2/ Директорът на приемащото училище в седемдневен срок от записването на преместения ученик писмено уведомява общината по местоживеенето му и директорът на училището, в което се е обучавал.

**Чл. 11.** /1/ На децата, завършили подготвителна група, се издава удостоверение за училищната им готовност.

/2/ На учениците, завършили I, II, и III клас, училището издава удостоверение за завършен клас.

/3/ На учениците, завършили IV клас, училището издава удостоверение за завършен начален етап на основното образование. Удостоверението им дава право на продължаване на обучението в прогимназиалния етап на основно образование.

/4/ В края на всяка учебна година класният ръководител изготвя характеристика за всеки ученик от паралелката, която прави преценка за развитието на ученика в образователно-възпитателния процес и за спазването на училищната дисциплина. В характеристиката се посочват както положителните, така и отрицателните страни в развитието на ученика. Характеристиката се предоставя на родителя срещу подпис.

**Чл.12.** /1/ Завършването на клас от прогимназиалния етап на основното образование се удостоверява с ученическа книжка.

/2/ Учениците, завършили успешно 7 клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование, което училището издава.

**Чл. 13. /1/** Дубликат на удостоверение за завършен клас, удостоверение за завършен начален етап на основното образование, свидетелство за основно образование се издава от директора на училището, издало оригиналния документ.

/2/ Дубликатът се издава по молба на заинтересованото лице в случай, че документът по ал. 1 е изгубен, унищожен или е станал негоден за ползване.

**Чл. 14. /1/** Дубликатът се издава при наличие на училищна документация, от която е видно, че оригиналният документ е издаден.

/2/ В случай, че училището, издало оригиналния документ, е закрито, заинтересованото лице подава молба до училището, където се съхранява училищната документация.

## ГЛАВА ТРЕТА

### ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

#### РАЗДЕЛ I

#### ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

**Чл. 15. /1/** Учебно-възпитателният процес в училището се организира в следните форми на обучение: дневна, индивидуална, самостоятелна, като ученикът не може да се обучава в две или повече форми на обучение едновременно.

/2/ Дневната форма на обучение е присъствена форма, която се провежда между 7.30 и 19 часа в учебните дни и се организира в паралелки и групи.

/3/ Индивидуалната 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, предвидено в индивидуалния учебен план, утвърден от директора на училището. Индивидуалната форма на обучение се организира за:

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

2. За даровити ученици, както и за ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове.

3. За ученици със специални образователни потребности.

/4/ Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети за определяне на годишна оценка, съгласно училищния учебен план.

Тя се организира за:

1. Ученици в задължителната училищна възраст, които по здравословни причини не могат да се обучават в дневна форма на обучение, както и за даровити деца в задължителна училищна възраст, след решение на Педагогическия съвет.

2. Лица, навършили 16-годишна възраст.

## РАЗДЕЛ II ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

**Чл. 16.** /1/ Училищното обучение се организира в последователни класове.

/2/ Продължителността на обучението в един клас е една учебна година.

/3/ Класовете се номерират във възходящ ред с римски цифри.

**Чл. 17.** /1/ В зависимост от броя на приетите ученици класовете се разделят на паралелки.

/2/ Паралелките от един клас се обозначават с началните букви на българската азбука, които се поставят след номера на класа.

/3/ В зависимост от особеностите на учебния предмет, паралелката може да се дели на групи, да се организират сборни групи от различни паралелки или да се организира индивидуално обучение.

**Чл. 18.** /1/ Броят на учениците в паралелка, деленето на паралелките на групи и индивидуалното обучение се определят с наредба на министъра на образованието и науката.

/2/ Разпределението на учениците по паралелки се извършва от директора на училището при спазване изискванията на ал. 1.

/3/ В началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки.

/4/ Класният ръководител организира и провежда часа на класа, извънкласните дейности с учениците и води задължителната училищна документация за съответната паралелка.

### РАЗДЕЛ III УЧЕБНО ВРЕМЕ

**Чл. 19.** /1/ Училищното обучение се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

/2/ През учебната година учениците ползват коледна, междусрочна, пролетна или великденска и лятна ваканция.

**Чл. 20.** /1/ Учебната година започва не по-рано от 15.09. и е с продължителност 12 месеца.

/2/ Учебните занятия са с продължителност не повече от 38 и не по-малко от 31 учебни седмици и се разпределят в два учебни срока.

/3/ Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици.

/4/ Продължителността на учебната седмица е 5 учебни дни.

**Чл. 21.** Продължителността на ваканциите, с изключение на лятната, както и дните за отдых на учениците от I клас и други неучебни дни се определят със заповед на министъра на образованието и науката.

**Чл. 22.** /1/ Броят на задължителните учебни часове за една учебна седмица не може да бъде повече от:

1. Двадесет и два учебни часа – в I клас
2. Двадесет и три учебни часа – във II клас
3. Двадесет и седем часа в III и IV клас
4. Тридесет учебни часа – в V, VI клас.
5. Тридесет и един часа – в VII клас.

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

**Чл. 23.** /1/ Организацията на учебния ден е целодневна. Учебното време е разпределено в две смени – предиобед и следобед.

/2/ В училището има организирана и целодневна организация на учебния ден за ученици от начален и прогимназиален етап по желание на родителите.

/3/ Седмичното разписание на учебните занятия се съобразява с психо-физическите особености и възможностите на учениците. Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на наредбата на министъра на здравеопазването и се утвърждава от директора на училището не по-късно от 3 дни преди започване на всеки учебен срок.

**Чл. 24. /1/ Продължителността на учебния час е:**

1. Тридесет и пет минути - в I и II клас;
2. Четиридесет минути – в III и IV клас;
3. Четиридесет и пет минути – в V-VII клас.

/2/ Почивките между учебните часове са с продължителност от по 10 мин. и не повече от 30 минути, като във втора смяна се допускат и междучасия по 5 мин.

/3/ Когато обучението се организира на две смени, продължителността на учебния час в V-VII клас може да бъде 40 минути с разрешение на началника на регионалното управление на образование.

/4/ Учениците от първи клас се обучават само преди обяд.

## РАЗДЕЛ IV СЪДЪРЖАНИЕ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

**Чл. 25. /1/ Учебното съдържание в училищното обучение се групира в общообразователна подготовка.**

/2/ Общото образование се осъществява чрез общообразователна подготовка.

**Чл. 26. /1/ Общообразователната подготовка е задължителна, избираема и факултативноизбираема и се осъществява чрез учебни предмети, групирани в културно-образователни области, както и в други области и дейности.**

/2/ В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователна подготовка.

/3/ В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширена подготовка.

/4/ Във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителната подготовка.



**Чл. 27.** /1/ Учебният план съдържа наименованията на учебните предмети, включени в задължителната подготовка, разпределението на учебните предмети по класове, годишния или седмичния брой часове за изучаването на учебните предмети по задължителната, ЗИП,СИП/ ИУЧ и ФУЧ/ , график на учебната година, и описание на организацията на обучението на училището.

/2/ Училищният учебен план се приема с решение на педагогическия съвет на училището.

**Чл. 28.** /1/ Учебната програма определя по всеки учебен предмет и за всеки клас целите на обучението, учебното съдържание и очакваните резултати от обучението.

/2/ Учебните програми за ЗИП/ИУЧ/ се съгласуват с експертите по учебни предмети в РУО и се утвърждават от началника на РУО, а тези за СИП/ФУЧ/ – от директора на училището.

**Чл. 29.** Усвояването на знания и придобиването на умения при училищното обучение се подпомага от учебници и учебни помагала.

**Чл. 30.** Учебното съдържание, чрез което се осигурява общо образование, се определя съгласно ДОС за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план.

## РАЗДЕЛ V ФОРМИ НА ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА

**Чл. 31.** /1/ Знанията и уменията на учениците при училищното обучение се оценяват чрез текущи изпитвания и изпити.

/2/ Формите за проверка и оценка са устни, тестови и други писмени и практически форми.

**Чл. 32.** /1/ Текущата проверка се осъществява от учителите, системно през първия и втория учебен срок, чрез избрани от тях форми за проверка и оценка.

/2/ Периодичната проверка се осъществява от учителите по график, утвърден от директора на училището.

/3/ Знанията и уменията на учениците могат да се проверяват от упълномощени държавни лица от РУО и от МОН.

/4/ Проверката и оценката на знанията и уменията на учениците чрез изпити се осъществява от училищни изпитни комисии, назначени със заповед от директора на училището.

/5/ В края на IV и VII клас се провежда НВО за установяване на степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с ДОС за общообразователна подготовка. Оценките от НВО за VII клас може да се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценките посочени в чл.33, ал.1, от настоящия правилник.

**Чл. 33. /1/** Знанията и уменията на учениците при училищното обучение се оценяват с отличен /6/, много добър /5/, добър /4/, среден /3/ и слаб /2/ съгласно държавното образователно изискване за системата на оценяване за класовете IV- VII. На учениците от I до III клас не се поставят количествени оценки.

/2/ В случаите, когато знанията и уменията на учениците се оценяват по друг начин, оценките им се приравняват към оценките по ал.1.

**чл. 34. /1/** Текущите, срочните и годишните оценки се вписват в ученическата книжка и в дневника на класа. Годишните оценки на учениците от IV до VII клас се вписват в главната книга.

/2/ Оценките от изпитите се вписват в съответните изпитни протоколи.

**Чл. 35.** Условието и редът на осъществяване на проверката и оценката на знанията и уменията на учениците се определят съгласно ДОС за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план и Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците

## РАЗДЕЛ VI ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС

**Чл. 36. /1/** Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от задължителната подготовка има годишна оценка най-малко среден /3/.

/2/ Ученици, от V –VII клас, които имат годишна оценка слаб /2/, по учебни предмети от ЗП,ЗИП,/ ЗУЧ и ИУЧ/, полагат изпит за промяна на оценката по учебния предмет при условия и по ред, определени от ДОС за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

/3/ Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити в сесиите по ал. 2, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10.10.

/4/ Ученици, които имат оценка слаб /2/ по учебен предмет от ЗИП,СИП/ ЗУЧ и ИУЧ/ на редовните и /или на допълнителната поправителни сесии или не са се явили на поправителните изпити, повтарят класа.

/5/ Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

**Чл. 37.** Учениците от първи до трети клас включително , които не усвоили компетентностите, заложен в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които годишна оценка „слаб 2“ по учебен предмет, не полагат изпит за промяна на оценката и не повтарят класа. За тях се провежда допълнително индивидуално обучение от учителите им по време на учебните занятия и ваканциите. Обучението се организира по предложение на учителите им, с помощта на съответните специалисти – психолози, логопеди и други, 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. 38.** /1/ Учениците имат право еднократно да се явяват на не повече от три изпита за промяна на оценката по учебни предмети след приключване на учебните занятия за последния клас от съответната степен на образование.

/2/ Изпитите по ал.1 се полагат при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището, върху учебното съдържание за съответния клас.

/3/ Получената оценка на изпит по ал. 1 е окончателна. Когато получената оценка е слаб /2/, ученикът се явява на поправителен изпит.

**Чл. 39.** За ученици, застрашени от отпадане, училището с помощта на инспектората по образование и съвместно с общината, училищните настоятелства и други органи и организации създава допълнителни образователни възможности.

## РАЗДЕЛ VII

### СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА ЗАВЪРШЕН КЛАС И ЗА СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

**Чл. 40.** На учениците завършили I, II и III клас се издава удостоверение за завършен клас. В удостоверението за завършен първи клас се вписва обща годишна оценка с думи за резултата от обучението по всички учебни предмети.

**Чл. 41.** Учениците завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

**Чл. 42.** Учениците завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство.

## **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ**

### **РАЗДЕЛ I УЧИТЕЛИ**

**Чл. 43. /1/** Учителят в полудневната детска градина организира и провежда възпитанието и обучението на децата.

**/2/** Учителят в училището организира и провежда образователно-възпитателния процес по учебния предмет, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълноценното им интегриране в училищната и социалната среда.

**/3/** Учителят в ГЦОУД организира и провежда образователно-възпитателни дейности с учениците извън задължителните учебни часове.

**Чл. 44. /1/** За заемане длъжностите “учител” и “възпитател” се изисква диплома за завършена степен на висшето образование “бакалавър”, “магистър” или специалист.

**/2/** Условието и редът за заемането на длъжностите по ал.1 се определят съгласно Закона за предучилищно и училищно образование.

**Чл. 45.** Длъжността педагогически специалист не могат да заемат лица, които:

1. Са осъждани за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията.

2. Са лишени от право да упражняват професията си.

3. Страдат от заболявания и отклонения, които застрашават живота или здравето на децата и учениците, определени с наредба на министъра на образованието и науката, съгласувана с министъра на здравеопазването.

**Чл. 46. /1/** Обществеността, административните органи, децата и учениците изразяват почит и уважение към учителите.

/2/ Административните органи и обществеността оказват помощ и съдействие на учителите за провеждане на ефективна възпитателна и образователна дейност.

/3/ Учители, постигнали високи резултати при възпитанието и обучението на децата и учениците, се поощряват с грамоти и други награди, а дейността им се популяризира и получава обществено признание.

**Чл. 47.** Педагогическият специалист има право да :

1. Да се зачитат правата и достойнствата му.
2. Да определя методите и средствата за провеждане на образователния процес, съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО.
3. Да участва във формирането на политиките за развитие на детската градина, училището.
4. Да получава професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения.
5. Да повишава квалификацията си.
6. Да бъде поощряван и награждаван.
7. Да получи представително облекло за всяка календарна година.

**Чл. 48.** Педагогическият специалист е длъжен да:

1. Изпълнява задълженията си, определени в Кодекса на труда, в нормативните актове в системата на народната просвета и в длъжностната си характеристика.
2. Изпълнява решенията на педагогическия съвет, както и препоръките на контролните органи на управлението по образование и на МОН;
3. Опазва живота и здравето на учениците и децата по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от него или от училището;
4. Да зачита правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование.
5. Да поддържа и повишава квалификацията си съобразно политиките на училището и специфичните потребности на децата и учениците.
6. Учителят не може да извършва образователни услуги на ученици, които се обучават или ще полагат изпити в училището, в което преподава.
7. Учителят няма право да ползва мобилен телефон по време на учебните часове.

8. Лицата съзнателно подпомагали извършването на актове на дискриминация, носят отговорност по силата на Закона за защита срещу дискриминацията

9. Учителят да не допуска в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

10. Да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището.

11. Да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и добрите нрави.

12. Да не внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

13. Да провежда индивидуални срещи с родителите в приемното за него време или в друго удобно за двете страни време.

14. Своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание или други мерки по ЗПУО.

15. Да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката.

16. На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището.

**Чл. 49.** Средствата за повишаване на професионалната квалификация на учителите се осигуряват от държавния бюджет, ако се въвеждат нови или се променят съществуващите държавни образователни стандарти.

## РАЗДЕЛ II УЧЕНИЦИ

**Чл. 50.** Децата и учениците се обучават и възпитават при условия, които гарантират:

1. Равни възможности за физическо, духовно и социално развитие;
2. Техните права, свобода и сигурност;
3. Зачитане достойнството им, уважение и любов към детето;
4. Възпитание в дух на разбирателство, мир и толерантност;
5. Приобщаване към националните традиции и културните ценности.

**Чл. 53.** Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователно-възпитателния процес.

**Чл. 54./1/** Ученикът има право да:

1. Избира училището, профила на обучение, предметите и дейностите, предвидени в учебния план като избираеми;
2. Участва по свой избор в организираните от училището извънкласни и извънучилищни дейности;
3. Получава от учителите информация по въпросите, свързани с неговото обучение;
4. Получава от учителите и от други длъжностни лица информация и консултации по професионалното му ориентиране и развитие;
5. Получава от учителите консултации при организиране на самостоятелната си подготовка;
6. Получава индивидуална помощ от учителите съобразно специфичните си педагогически потребности;
7. Бъде насочван, стимулиран и подпомаган за развитие на неговите дарби, умствени и физически способности;
8. Бъде защитен от училището, обслужващото звено, управлението по образованието и от МОН, при накърняване на личното му достойнство и нарушаване на човешките му права;
9. Дава мнения и предложения пред директора на училището по отношение на организацията и провеждането на цялостната дейност на училището;
10. Ползва безплатно училищната материално-техническа база в учебно време, както и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си по ред, определен от директора на училището;
11. Бъде поощряван с морални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищна дейност;
12. Участва в работата на педагогическия съвет при обсъждане резултатите от обучението, награждаване и наказване на ученици.
13. Да участва в проектни дейности.
14. Да получава обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие.

**/2/** Ученикът няма право да:

1. Отсъства от учебни занятия без уважителни причини;

2. Участва в хазартни игри, да пуши, да употребява наркотични средства и алкохол;
3. Участва в политически партии и организации до навършване на 18-годишна възраст;
4. Накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя;
5. Създава пречки на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения.
6. Унижава личното достойнство на съучениците си, да прилага физическо и психическо насилие върху тях.
7. Да носи хладни и огнестрелни оръжия и да застрашава живота и здравето на другите ученици.
8. Да ползва мобилен телефон по време на учебните часове.

**Чл. 55.** Ученикът е длъжен да :

1. Изпълнява задълженията си, определени с този Правилник и ЗПУО.
2. Съхранява авторитета на училището и развива училищните традиции.
3. Да се явява в училище с облекло и във вид който съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави.
4. Да носи униформеното облекло или другите отличителни знаци на училището когато такива са предвидени.
5. Да опазва МТБ и чистотата на територията на училището.
6. Да носи ученическата си книжка в училище и да я представя при поискване на учителя или директора.
7. Да носи ученическата си лична карта в училище и извън него.
8. Да уважава и да не накърнява честта и достойнството на другите, както и да не прилага физическо и психическо насилие.

**Чл. 56.** Отсъствията на ученика от учебните занятия по уважителни причини се извиняват с: - /1/ медицинска бележка; - документ от спортния или друг клуб по интереси, в който членува, придружен с уведомително писмо/заявление от родителя или настойника; - молба от родител до класен ръководител или директор за отсъствие по семейни причини

/2/ Извинителните бележки по медицински причини се издават от личния лекар, подписват се от родител и се заверяват от училищната медицинска сестра в тридневен срок от завръщането на ученика в училище. За учениците, които



нямат домашен лекар, медицинската бележка се подписва от родителя и се заверява от училищната медицинска сестра.

/3/ В дните, за които е издадена медицинска бележка, ученикът няма право да посещава учебни занятия.

/4/ При влошаване на здравословното състояние по време на учебни занятия, ученикът посещава медицинския кабинет в училище и уведомява за това родителя или настойника по телефона пред медицинското лице .

/5/ В началото на учебната година учениците представят на класните ръководители имената на личните си лекари. Липсата на домашен лекар се заявява от ученика на класния ръководител в началото на учебната година, потвърждава се от родител и се отразява в дневника на класа.

/6/ При отсъствие на ученика повече от 3 /три/ дни родителят е длъжен да уведоми класния ръководител.

/7/ Срок за представяне на медицинските бележки- до три дни, след като ученикът се върне в училище. След този срок, но не по-късно от три учебни дни, извинителните бележки могат да бъдат представени единствено от родител.

/8/ Отсъствия, за които не е представен необходимият документ в рамките на посочените срокове, остават отсъствия по неуважителни причини.

/9/ Заболелите от инфекциозно заболяване са длъжни веднага да уведомят за това училищното медицинско лице.

/10/ За явяване на изпити, както и за участие в извънучилищни прояви на художествени състави, отбори или клубове, учениците подават предварително до директора на гимназията молба, подписана от родителя и придружена от служебна бележка от съответното учреждение, удостоверяващо ангажимента през учебните дни.

/11/ Отсъствия на учениците по други уважителни причини (встъпване в брак на брат или сестра на ученика, смърт на близък роднина, призоваване в съд или военно бюро) се извиняват с уведомително писмо до директора, представено лично от родителя преди деня на отсъствието или в самия ден (с изключение при смъртни случаи), със съответния документ.

Чл.57. /1/Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.

/2/ Закъснение до 15 мин. от учебен час без уважителни причини се счита за 1/3 неизвинено отсъствие.

/3/ Закъснение повече от 15 минути за учебен час се отбелязва с 1 /едно/ неизвинено отсъствие. /

/4/ На ученик, отсъствал 30 % от предвидения брой часове (извинени и неизвинени отсъствия) по даден предмет за учебен срок, срочната и/или годишната оценка задължително се оформя с изпит върху учебното съдържание за съответния учебен срок, независимо от броя на текущите оценки.

/5/ В случаите по ал.1 ученикът повтаря класа, когато в края на учебната година няма оформена оценка без да са на лице уважителни причини за това.

/6/ Броят на отсъствията по уважителна причина на учениците със специални образователни потребности не се отразява на формирането на срочната оценка.

/7/ Броят на отсъствията на ученици в тежко здравословно състояние или претърпели тежки инциденти, не се отразява на формирането на срочната оценка.

/8/ Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес може да бъде отстранен от учебния час.

/9/ Когато ученик се появи в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на Правилника на това училище, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на подобно състояние.

Чл.58. По учебния предмет „Физическо възпитание и спорт” учениците имат право да бъдат освободени, за да се изключат заболявания, за които е противопоказно упражняване на физическо възпитание и спорт. Видът на заболяването и заключението за освобождаване се определят с: 1. Медицинско удостоверение, издадено от личния или лекуващия лекар, със срок за „допускане” или „недопускане” да се упражнява спортна дейност. Извършеният преглед се вписва в медицинската документация, издавана от лечебното заведение. При наличие на медицински документ за краткотрайно недопускане за упражняване на спортна дейност, присъствието на ученика се контролира от учителя по физическо възпитание и спорт. 2. Протокол от лекарска консултативна комисия /ЛКК/ по профила на заболяването, представен в началото на учебната година до 30 октомври, началото на втори учебен срок или при възникнала необходимост. 3. Районна експертна лекарска консултативна комисия/РЕЛКК/, която има предназначение да определя инвалидността на деца до 16 години и/или от ЛКК, ако ученикът е освидетелстван вече от РЕЛК по друг повод.

Чл.59./1/ За освобождаване от часовете по ФВС родителят/настойникът внася в канцеларията на училището заявление и съответния медицински

документ в срок до 30 октомври, началото на втори учебен срок или при възникнала необходимост; /2/ заместник - директорът докладва пред ПС постъпилите заявления; /3/ оригиналният документ за освобождаване се съхраняват в личните картони на учениците, а копие от тях- при медицинското лице в училището; /4/ директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед учениците, освободени по здравословни причини по учебния предмет „Физическо възпитание и спорт” за учебен срок и/или учебна година, както и мястото, където учениците уплътняват времето до края на часа. /5/ при отсъствие на ученика от определеното в заповедта място в дневника се регистрира неизвинено отсъствие.

**Чл. 60./1/** За неизпълнение на задълженията си, определени от ЗПУО и правилника за дейността на училището ученикът се наказва със:

1. Забележка;
2. Преместване в друга паралелка на същото училище.
3. Предупреждение за преместване в друго училище.
4. Преместване в друго училище.
5. Преместване от дневна форма в самостоятелна.

/2/ Наказанието по ал. 1, т. 1 и 2 се налага със заповед на директора по предложение на класния ръководител, а наказанието по т. 3 и т. 4 и 5- със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

/3/ Преди налагане на наказание по ал. 1, класният ръководител е длъжен да уведоми родителя или настойника на ученика и Дирекция “Социално подпомагане“ по местоживеенето му за извършеното нарушение.

/4/ Преди налагане на наказанието по ал. 1 ученикът има право да бъде информиран и консултиран от представител на Дирекция “Социално подпомагане “ по местоживеене на ученика, с цел защита на неговите права и интереси.

/5/ Директорът е длъжен преди налагане на наказанието по ал. 1, т. 1 или т. 2 да изслуша ученика и провери фактите и обстоятелствата, свързани с нарушението;

/6/ Наказанието по ал. 1, т. 4 се налага като крайна мярка при тежки нарушения. Педагогическият съвет обсъжда доклада на класния ръководител за извършеното нарушение и изслушва ученика или определен от него учител или друг ученик. На заседанието на педагогическия съвет може да присъства родителят или настойникът на ученика;

/7/ В заповедта на директора, издадена по реда на ал. 2, се посочват вида на наказанието, срока и причините за налагането му;

/8/ Наказанието по ал. 1, т. 3 и 4 влиза в сила в началото на следващата учебна година в случай, че е наложено до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок.

/9/ Наказанията по ал. 1 се заличават с изтичане на съответната учебна година. Наказанието по ал. 1, т. 1 или т. 2 може да се заличи и предсрочно по реда на ал. 2;

/10/ Наказанията и тяхното заличаване се вписват в ученическата книжка и в дневника на класа. Класният ръководител писмено уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по налагане на наказанието.

/11/ Когато ученикът пречи на учителя и или на съучениците си по време на учебен час, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

/12/ Освен налагането на наказания по ал. 1 ученикът може да бъде насочен към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, допълнително обучение в извън учебно време, включително в периода на ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности, професионално ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения и на отпадане от училище.

**Чл. 61.** За допуснати неизвинени , ученикът се наказва, както следва:

1. За 5 неизвинени отсъствия – забележка;
2. За 10 неизвинени отсъствия – предупреждение за преместване;
3. Над 15 неизвинени отсъствия – преместване в друго училище.

### **РАЗДЕЛ III РОДИТЕЛИ**

**Чл. 62** Родителите имат следните права:

1. Периодично да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда.

2. Да се срещат с класния ръководител и учителите в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време.
3. Да участват в родителските срещи.
4. Да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето или ученика.
5. Да участват в училищното настоятелство, когато таково е създадено.
6. Да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на децата и учениците, от специалист, за което училището им оказва необходимото съдействие.
7. Да се запознаят с училищния учебен план.
8. Да избират и бъдат избирани в общественения съвет на училището.

**Чл. 63** Родителите имат следните задължения:

1. Да осигуряват посещаемостта на ученика в училище.
2. Да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответства на правилника на училището, положението му на ученик и на добрите нрави.
3. Редовно да се осведомяват за успеха и развитието на ученика в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване с учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда.
4. Да участват в родителските срещи.
5. Да се явяват в училището, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител или директора.
6. Да спазват настоящия правилник на училището.

## ГЛАВА ПЕТА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИТЕ

**Чл. 64.** На децата и учениците в системата на предучилищното и училищното образование се предоставя подкрепа за личностно

развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им. Подкрепата бива обща и допълнителна.

#### **Чл. 65.**

/1/Общата подкрепа включва :

1. Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти.
2. Допълнително обучение по учебни предмети.
3. Допълнителни модули за деца от детската градина, които не владеят български език.
4. Допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове.
5. Консултации по учебните предмети.
6. Кариерно ориентиране на учениците.
7. Занимания по интереси.
8. Библиотечно – информационно обслужване.
9. Грижа за здравето.
10. Поощряване с материални и морални награди.
11. Дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение.
12. Логопедична работа.

/2/ Допълнителната подкрепа се предоставя на деца и ученици:

1. Със специални образователни потребности
2. В риск.
3. С изявени дарби.
4. С хронични заболявания.

Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на детето или ученика. Планът определя и часовете за ресурсно подпомагане.

## **ГЛАВА ШЕСТА**

### **УПРАВЛЕНИЕ НА СИСТЕМАТА НА НАРОДНАТА ПРОСВЕТА**

#### **РАЗДЕЛ I**

## ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

**Чл. 66.** Орган за управление на училището е директорът.

**Чл. 67./1/** При отсъствие на директора за срок, по-малък от 30 календарни дни, той определя със заповед свой заместник от педагогическия персонал на училището

**/2/** При отсъствие на директора за срок повече от 30 календарни дни, началникът на РУО сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността “директор”.

**Чл. 68.** Директорът, като орган за управление на училището:

1. Организира, контролира и отговаря за цялостната дейност.
2. Спазва и прилага ДОС.
3. Осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд.
4. Представява институцията пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия.
5. Съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономично разпореждане с бюджетните средства.
6. Сключва и прекратява трудови договори с помощник-директора, учителите, възпитателите, служителите и работниците по реда на Кодекса на труда.
7. Обявява свободните места в Бюрото по труда и Регионалното управление на образование в тридневен срок от овакантиането им.
8. Награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с КТ, ЗПУО и този правилник.
9. Организира приемането на деца и ученици и обучението и възпитанието им в съответствие с ДОС.
10. Подписва и подпечатва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование.
11. Контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация и съхранява учебната документация.
12. Осигурява условия за здравно-профилактична дейност в училище.
13. Изготвя и утвърждава длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати.

14. Директорът предприема мерки за предотвратяване на форми на дискриминация в училището.

15. Да осигурява условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

16. Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

**Чл. 69.** Заместник - директорът подпомага директора при организирането и контрола на учебната и възпитателна дейност на училището, съгласно нормативните актове в системата на народната просвета и съответната длъжностна характеристика.

## РАЗДЕЛ II ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

**Чл. 70.** Педагогическият съвет на училището като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1. Приема стратегия за развитие на училището за предстоящите 4 години, която се актуализира всяка година.
2. Приема правилника за дейността на училището.
3. Приема училищния учебен план.
4. Избира формите на обучение.
5. Обсъжда и приема решения по резултатите от обучението.
6. Определя начина за приемане на ученици в училището при спазване изискванията на нормативните актове.
7. Приема учебни планове за индивидуална форма на обучение.
8. Прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на наказания "Преместване в друго училище до края на учебната година".
9. Определя дейностите извън Държавните образователни стандарти и приема програми за осъществяването им.
10. Предлага на директора разкриване на занимания по интереси.
11. Обсъжда резултатите от работата на училищната библиотека и дава препоръки за дейността ѝ.
12. Взема решение за преместване на учениците в самостоятелна форма на обучение.



13. Утвърждава униформено облекло, училищни символи и ритуали по предложение на училищното настоятелство.

14. Запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение.

**Чл. 71./1/** Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.

/2/ Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.

/3/ 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.

/4/ За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол.

**Чл. 72. /1/** Педагогическият съвет включва в състава си заместник - директора, учителите, възпитателите, ръководителя на учебно-изчислителен кабинет и педагогическия съветник.

/2/ В състава на педагогическия съвет с право на съвещателен глас могат да участват представители на обществения съвет и училищното настоятелство и медицинското лице, което обслужва училището.

**Чл. 73.** Училищното настоятелство подпомага дейността на училището в противодействието му срещу наркоманията и дискриминацията във всички нейни форми на проявление

## ГЛАВА СЕДМА ОБЩЕСТВЕНИ СЪВЕТИ

**Чл.74.** Общественият съвет се създава съгласно ЗПУО чл.265, с цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности за демократично функциониране на училището.

**Чл.75.** Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от училището.

## ГЛАВА ОСМА

## ФИНАНСИРАНЕ

**Чл. 76./1/** Финансирането на дейности в ОУ “Св. Св. Кирил и Методий” се осъществява със средства от държавния бюджет.

**/2/** Размерът на средствата по ал. 1 се определя съгласно държавното образователно изискване за едногодишната издръжка на деца и ученици.

**/3/** Чрез държавния и общинския бюджет се осигуряват средства за заплати, осигурителни вноски и поддържане на материално-техническата база.

**Чл. 77./1/** Директорът на училището разработва проект за бюджет в съответствие с бюджетната процедура и го представя на финансиращия орган.

**/2/** Финансиращият орган утвърждава бюджета, а директорът осигурява изпълнението му, за което се отчита пред него.

## ГЛАВА ДЕВЕТА

### ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ В УЧИЛИЩЕТО

**Чл. 78.** Задължителната документация в училището се води и съхранява в съответствие с изискванията на Закона за предучилищно и училищно образование.

## ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

**Чл. 79.** Този правилник е разработен в съответствие със Закона за предучилищно и училищно образование и ДОС.