



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ"

гр. Горна Оряховица 5100
ул. Васил Априлов №50

тел.: 0618/2 03 65, 6 06 04
e-mail: info-300202@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
инж. Маргарита Атанасова
Директор на ОУ „Св. св. Кирил и Методий“

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“ ГР. ГОРНА ОРЯХОВИЦА

УЧЕБНА 2026/2027 ГОДИНА

Приет на Заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 14/03.09.2026 г. и утвърден със заповед на директора № РД 07-831/04.09.2026 г.

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел I. Организация на обучението.

Чл. 1. Обучението в ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ се осъществява въз основа на Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл. 2. Системата на предучилищно и училищно образование в ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ се осъществява чрез полагане на основите на непрекъснато образование от предучилищна възраст до VII клас при осигуряване на:

1. овладяване на общите основи и закономерности на учебното познание;
2. усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, добродетели и култура;
3. развитие на индивидуалните способности и стимулиране на творческите заложби на учениците;
4. създаване на условия за духовно, физическо и социално развитие и здравословен начин на живот;
5. изграждане на свободна, морална и инициативна личност, която като български гражданин уважава законите, правата на другите, техния език, религия и култура;
6. завършване на основно образование със съответния документ.

Чл. 3. Училището по степен е основно. В него се обучават деца в предучилищна възраст и ученици от I до VII клас. По форма е дневно.

(1) ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ осигурява възможност за обучение на деца в подготвителна група в целодневна организация, начална и прогимназиална степени на основното образование, съгласно държавните образователни стандарти.

(2) Учениците, които завършват обучението си, получават документ за завършен етап на образование, а учениците от I, II и III клас получават свидетелство за завършен клас.

(3) В годината, в която навършват 7 години, децата от подготвителната група получават удостоверение за задължително предучилищно образование.

Чл. 4. Системата на образование, възпитание и социализация в ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ се осъществява и регулира от държавните образователни стандарти.

Чл. 5. Светското образование в ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини.

(1) В ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ религиите могат да се изучават в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание по различните учебни предмети.

(2) В училище могат да се изучават религии в часовете, определени за избираемите или факултативните учебни часове. Обучението по учебния предмет Религия и/или Добродетели и религии се извършва съгласно Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл. 6. Децата и учениците, обучавани в ОУ „Св. св. Кирил и Методий“, ползват правото си на безплатно образование, включващо безплатни учебници и учебни помагала в III и I - IV клас и безплатни учебници в V - VII клас, както и използването на училищната материална база според интересите и способностите им.

Чл. 7. Обучението в ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ се осъществява в дневна, комбинирана и индивидуална форма на обучение през учебната 2026/2027 година.

Чл. 8. (1) Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

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

Чл. 9. (1) Комбинирана форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

(2) Обучението в комбинирана форма се извършва по училищния учебен план или по индивидуален учебен план - за ученици със специални образователни потребности и за ученици с изяви дарби.

Чл. 10. Индивидуална форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или текуща оценка.

Чл. 11. Оценяването на учениците, които се обучават в индивидуална форма, се осъществява по индивидуален учебен план.

Чл. 12. За записване на ученика в индивидуална и комбинирана форма на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл. 13. (1) Обучението и възпитанието на учениците се провежда на книжовен български език.

(2) Обучението в първи клас в ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ започва на 7 години. Изключения се допускат само с писмена молба от родителите и при спазване на разпоредбите на чл. 8, ал. 3 от ЗПУО при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл. 14. Училищното обучение се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

Чл. 15. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ОУ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“

Чл. 16. (1) ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ е общинско училище - финансира се по делегиран бюджет и е публична общинска собственост.

(2) Училището се закрива или преобразува със заповед на Министъра на образованието и науката, по мотивирано предложение на кмета на общината, след решение на общинския съвет и становище на Регионално управление на образованието - Велико Търново.

Чл. 17. Като общинско училище, училището има:

1. Наименование – Основно училище „Св. св. Кирил и Методий“
2. Адрес – град Горна Оряховица, ул. „Васил Априлов“ № 50, тел./факс: 0618 2 03 65.
3. Собствен кръгъл печат с името на училището.
4. Собствен кръгъл печат с герба на Република България за изготвяне на свидетелство за завършено основно образование.
5. Собствена банкова сметка и счетоводен баланс на самостоятелно счетоводство.
6. Номер и шифър по ЕКПОУ.
7. Избира начина за присматане на деца в подготвителна група и на ученици в класовете от I до VII в съответствие с нормативните актове.
8. Определя организацията, методиката и средствата за обучение и възпитание.
9. Издава документи за завършен клас, за предучилищна, за начална и за основна степен на образование.

10. Прилага в работата си стандартите на Кодекса на труда и нормативните документи, отнасящи се до трудовите взаимоотношения.

11. Колективът на ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ работи с Правилник за вътрешния трудов ред, ПДУ, Училищен правилник за ЗБУТ, Годишен план за дейността на училището и всички документи, изискващи се от Наредба № 8/11.08.2016 за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование на Министерството на образованието и науката.

Чл. 18. ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ носи отговорности, свързани с:

1. Изпълнение на държавните образователни стандарти.
2. Създаване на условия за опазване на живота и укрепване на здравето на децата и учениците на територията си и по време на учебните занятия.
3. Законосъобразното изразходване на бюджетните средства и опазването на материално-техническата си база.
4. Забранява се извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата на ученическата личност, нейното достойнство, както и нарушаването на училищния образователен процес.

Чл. 19. Като общинско училище, то се представлява от директор, чиито права и задължения се уреждат от настоящия правилник.

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОУ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“

Чл. 20. ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ е образователна институция, която дава основна степен на образование.

Чл. 21. Училищното образование е завършено основно с осъществяване на два етапа - начален и прогимназиален.

1. Началният етап е от I-ви до IV-ти клас включително и се осъществява в самостоятелни паралелки. Учениците в I-ви клас постъпват по желание на родителите или настойника си.

2. Прогимназиалният етап е от V-ти до VII-ми клас включително.

3. В училището се обучават деца в целодневна подготвителна група на 5- и 6- годишна възраст, като възпитанието и обучението им е в съответствие с държавните образователни стандарти за предучилищно възпитание и подготовка и осигурява готовност на децата за училище.

Чл. 22. (1) Преместване на ученик в друга паралелка на училището се извършва при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родител/настойник и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 ЗПУО до директора на училището;

2. в заявлението следва да се посочат конкретни мотиви, налагащи това преместване и в случай, че е възможно да бъдат приложени съответни документи, доказващи обстоятелствата за преместването.

3. в срок от 3 работни дни директорът определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика относно различията в учебния план в паралелката и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

4. в случай на отказ ученикът да бъде преместен, директорът писмено уведомява родителя/настойника за причините.

(2) Учениците от I-VI клас могат да се преместват в друго училище по желание на родителите през цялата учебна година, а тези от VII клас - 30 учебни дни преди края на учебен срок. Преместването се осъществява след писмено заявление от родител/настойник и с удостоверение, издадено от директора.

1. Директорът е длъжен да изиска от приемащото училище в 14-дневен срок уведомяване на общината за пристигия ученик.

2. На учениците, завършили I, II и III клас, се издават удостоверения без цифрови оценки.

3. На учениците, завършили IV клас, се издава удостоверение за завършена начална училищна степен.

4. Преместването на учениците в друго училище се извършва съгласно разпоредбите на чл. 103, чл. 106 и чл. 107 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

5. На учениците, завършили VII клас, се издава свидетелство за основно образование.

6. На учениците, които се преместват по време на учебната година, се прилага ксерокопие от училищния учебен план за настоящата година.

Чл. 23. Учениците, завършили успешно началната и прогимназиалната училищна степен, получават съответния документ, след генериране на регистрационен номер от НЕИСПУО. Регистрационните книги се архивират по надлежния ред.

Чл. 24. Образователните резултати на учениците за съответната година се архивират в електронния дневник на училището.

Чл. 25. ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ издава дубликат на документи по образец, утвърден от Министерството на образованието и науката.

Чл. 26. Като общинско, ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ координира дейността си с Община Горна Оряховица, Регионално управление на образованието – Велико Търново, Отдел „Закрила на детето“ при ДСП - Горна Оряховица и Детска педагогическа стая при РУ - Горна Оряховица.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕТО В УЧИЛИЩЕ

Чл. 27. Обучението в ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ се организира в дневна форма в рамките между 8.00 часа и 18.30 часа в учебните дни.

Чл. 28. Училищното обучение се осъществява и организира в последователни класове в рамките на една учебна година, която започва от 15.09. В случай, че денят е почивен, учебната година започва на първия следващ работен ден. Учебната година продължава 12 месеца.

Чл. 29. Учениците се разпределят в паралелки, които се обозначават с началните букви на азбуката, а класовете се номерират с римски цифри.

Чл. 30. ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ може да организира сборни групи в областта на изкуствата и спорта.

Чл. 31. Разпределението на учениците в паралелките се извършва от директора.

Чл. 32. В началото на годината директорът със заповед назначава класните ръководители на паралелките.

Чл. 33. Училищното обучение се организира в учебни години и учебни срокове.

Чл. 34. Учебните седмици за провеждане на учебните занятия са:

- за ПГ, I, II и III клас – 32

- за IV, V и VI клас – 34

- за VII класове – 36

1. I-ят учебен срок продължава 18 учебни седмици.

2. Определя се категорично 5-дневна учебна седмица.

3. Времетраенето на ваканциите се определя със заповед на Министъра на образованието и науката с график за учебното време за всяка учебна година.

Чл. 35. Определя се задължителният брой на часовете в учебната седмица, както и продължителността на учебния час:

1. За учениците от I клас – общо двадесет и два учебни часа с продължителност от 35 минути, като два дни са по пет учебни часа;

2. За учениците от II клас – общо двадесет и три учебни часа с продължителност от 35 минути, като три дни са по пет учебни часа;

3. За учениците от III и IV клас – общо двадесет и седем учебни часа с продължителност от 40 минути, като два дни са по шест учебни часа;

4. За учениците от V и VI клас – общо до тридесет и два учебни часа с продължителност от 40 минути, като два дни от седмицата са по седем учебни часа;

5. За учениците от VII клас – общо до тридесет и два учебни часа с продължителност от 40 минути, като два дни от седмицата са по седем часа;

6. Часът на класа и допълнителният час за спортни дейности не се включват в задължителния брой учебни часове, но се вписват в седмичното разписание.

Чл. 36. Организацията на учебния ден включва задължително от 4 до 7 учебни часа.

1. Организацията на учебния ден е полудневна и целодневна, осъществява се преди обяд и следобяд.

2. Целодневната организация се осъществява в ПГ, I, II, III, IV, V, VI и VII клас след решение на Педагогическия съвет, съобразно стандартите на РЗИ и подадена декларация от родителите. Редът за организацията на целодневното обучение се създава със заповед на директора на училището в началото на учебната година.

3. Седмичният брой часове в ЦОУД е 30 при 5-дневна работна седмица. За всеки учебен ден броят на часовете в ЦОУД е не повече от 6, разпределени в дейности по организиран отход и спорт, самоподготовка и занимания по интереси.

4. Седмичното разписание на учебните занятия се изработва от училищна комисия при спазване на стандартите за психо-физическите възможности на учениците и се заверява в РЗИ – Велико Търново.

5. Седмичното разписание се утвърждава от директора и влиза в сила не по-късно от 3 дни след започване на учебната година.

6. Учебните занятия са с продължителност не повече от 38 и не по-малко от 32 учебни седмици и се разпределят в два учебни срока.

7. Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици.

8. Продължителността на учебната седмица е 5 учебни дни.

Чл. 37. Учебните занятия за учениците от I до VII клас могат да се провеждат с намаление само след съгласуване с началника на РУО – Велико Търново.

1. Децата от ПГ учат в целодневна организация на учебния ден.

2. Почивките между часовете са 10 минути, а след II-я час - 20 минути.

3. Почивките на учениците от I и II клас между часовете са 15 минути, а след II-я час - 25 минути.

Чл. 38. Обучението в училище се осъществява на една смяна.

Чл. 39. Работно време:

1. На директора – от 8:00 ч. до 17:00 ч. /1 час почивка – от 12.30 ч. до 13.30 ч./

2. На заместник-директора – от 8:00 ч. до 17:00 ч. /1 час почивка – от 12.30 ч. до 13.30 ч./

3. На администрацията /главен счетоводител и ЗАС - от 8:00 ч. до 17:00 ч. /1 час почивка – от 12.00 ч. до 13.00 ч./

4. На педагогическия персонал – 8 часа

5. Хигиенисти на 2 смени при 8-часов работен ден:

- I-ва смяна: от 06:30 до 15:00 ч.; с половин час почивка

- II-ра смяна: от 10:00 до 18:30 ч., с половин час почивка

6. Портнер 8 часа – 8:00 ч. до 17:00 ч. /1 час почивка - от 12.00 ч. до 13.00 ч./

СЪДЪРЖАНИЕ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл. 40. (1) Учебното съдържание в училищното обучение в ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ се групира в общообразователна подготовка, избираеми учебни часове и факултативни учебни часове.

(2) За I, II, III, IV, V, VI и VII клас задължителни учебни часове и избираеми учебни часове.

Чл. 41. Общообразователната подготовка и избираемите учебни часове се осъществяват чрез учебни предмети, групирани в културно-образователни области, както и в други области и дейности.

1. Задължителните учебни часове осигуряват постигането на общообразователния минимум в зависимост от степента на образование. Общообразователният минимум за началния и прогимназиалния етап на основното образование е еднакъв и задължителен за всички видове училища.

2. Културно-образователните области по чл. 10, т. 1, 2, 3, 4, 5 и 8 от Закона за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план - за всички видове училища.

3. Избираемата подготовка осигурява знания и умения на по-високо равнище по учебните предмети от културно-образователните области и в съответствие с интересите и индивидуалните възможности на учениците и с възможностите на училището.

4. Факултативните учебни часове осигуряват обучение освен по учебните предмети от културно-образователните области и по други области и дейности, предложени на учениците за избор, и се провежда извън задължителните учебни часове.

Чл. 42. Извънкласната и извънучилищната дейност се организират през свободното от учебни часове време и осигуряват обучение и развитие на специфични интереси и потребности на учениците в областта на изкуствата, науката, техниката и спорта.

Чл. 43. Заниманията по проекти и национални програми се провеждат в учебно време извън задължителните учебни часове, по време на часовете по „Организиран отход и спортни дейности“ и „Занимания по интереси“.

Чл. 44. 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, избираемата и факултативната подготовка, график на учебната година и описание на организацията на обучението в съответното училище.

1. Училищният учебен план се разработва въз основа на учебния план и разпределя учебните предмети и часовете от задължителната и избираемата подготовка за всяка паралелка за всяка учебна година и се утвърждава за всеки клас със заповед на директора.

2. От I до VII клас структурата на учебния план обхваща три раздела:

- раздел А - задължителни учебни часове;
- раздел Б - избираеми учебни часове;
- раздел В - факултативни учебни часове.

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

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

5. Училищните учебни планове се присмат с решение на педагогическия съвет, съгласуват се с обществения съвет и се утвърждават от директора на училището.

Чл. 45. Учебната програма определя по всеки учебен предмет и за всеки клас целите на обучението, учебното съдържание и очакваните резултати от обучението.

Чл. 46. (1) Усвояването на знанията и придобиването на умения при училищното обучение се подпомага от учебници и учебни помагала.

(2) Класните ръководители осигуряват информация и осъществяват дейности по съхраняването и опазването на безплатните учебници.

Чл. 47. Учебното съдържание, чрез което се осигурява общо образование, се определя съгласно държавните образователни стандарти за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план, и за учебното съдържание.

Чл. 48. 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. края на втория учебен срок.

(2) Заповедта по ал. 1 се издава преди началото на учебната година.

Чл. 49. (1) Учебни дни може да се определят за неучебни или 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 дни, освен когато учениците са във ваканция.

(3) Кметът на общината след съгласуване с началника на РУО – Велико Търново може да обявява до три дни за неучебни за училищата на територията на общината в случай на извънредни или непредвидени обстоятелства, както и за отбелязване на празника на общината.

ФОРМИ ЗА ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА

Чл. 50. (1) Знанията и уменията на учениците при училищното обучение се оценяват чрез текущи и периодични проверки, както и чрез изпити според Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване резултатите от обучението на учениците.

(2) Формите за проверка и оценка са устни, тестови и други писмени и практически форми според стандартите на Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване резултатите от обучението на учениците.

Чл. 51. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

(2) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебни предмети или модули, които са изучавали през предходната учебна година в задължителните учебни часове.

(3) Текущото изпитване по ал. 2 е писмено и има диагностична функция с цел да установи степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и да идентифицира дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

(4) Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа включително седмично;

2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план над два часа седмично.

(5) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 4 се включва текущото изпитване по чл. 51, ал. 2.

(6) 1. Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.

2. След установяване на постигнатите резултати при текущите изпитвания на учениците се поставят текущи оценки.

3. При текущите устни и практически изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания - писмено.

4. Когато текущите изпитвания се осъществяват въз основа на проект, представянето на проекта може да е в устна, в писмена и/или в практическа форма.

(7) 1. Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

2. Контролната работа се провежда за не повече от един учебен час.

(8) 1. Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

2. Класна работа се провежда по български език и литература и по математика – в прогимназиялния етап.

3. Класната работа по математика се провежда за един учебен час.

4. Класната работа по български език и литература се провежда в два слети учебни часа.

Чл. 52. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател. Оценките, които може да се поставят, са отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3), слаб (2).

(2) Качественият показател, който определя степента на постигане на очакваните резултати от обучението, е:

1. отличен – ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми. В знанията няма пропуски. Усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва успешно. Притежава необходимите компетентности и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат;

2. много добър – ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми. В знанията има незначителни пропуски, които не са съществени. Усвоени са новите понятия и повечето от тях се използват правилно. Демонстрира придобитите компетентности при решаване на учебни задачи в познати ситуации, а нерядко – и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност. Действията му са

целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен;

3. добър – ученикът постига преобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми. Демонстрира знания и умения с малки пропуски и успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането на знанията и уменията си в непознати ситуации. Усвоени са преобладаващата част от новите понятия. Действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат;

4. среден – ученикът постига само основните очаквани резултати от учебните програми. В знанията си той има сериозни пропуски. Усвоени са само някои от новите понятия. Притежава малка част от компетентностите в съответствие с учебната програма. Може да ги прилага с пропуски и грешки в задоволителна степен в твърде ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации. Действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат;

5. слаб – ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложили като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител „среден“.

(3) В случаите, когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя, както следва:

1. за количествен показател от 2,00 до 2,99 се определя качествен показател слаб;
2. за количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествен показател среден;
3. за количествен показател от 3,50 до 4,49 се определя качествен показател добър;
4. за количествен показател от 4,50 до 5,49 се определя качествен показател много добър;

5. за количествен показател от 5,50 до 6,00 се определя качествен показател отличен.

(4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 1.

Чл. 53. (1) Текущите, спрочните и годишните оценки се вписват в електронната ученическа книжка на ученика и в електронния дневник на класа. Годишните оценки на учениците от I до VII клас се вписват в електронния дневник на училището. Оценките от изпитите се вписват в съответни изпитни протоколи.

(2) За резултатите от обучението:

1. в I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател;
2. във II и III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател;
3. от IV до VII клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

Чл. 54. Условието и редът за осъществяване на проверката и оценката на знанията и уменията на учениците се определят съгласно Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС

Чл. 55. (1) Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от задължителната и избираемата подготовка има годишна оценка най-малко среден (3).

(2) Ученици, които имат годишна оценка слаб (2) по учебни предмети от задължителната и/или избираемата подготовка, полагат поправителни изпити по тях, но на не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година. Редовните поправителни сесии се провеждат след приключване на учебните занятия през месец юни или юли и до 31 август по ред, определен със заповед на директора на училището.

(3) Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия

по ред, определен със заповед на директора на ОУ „Св. св. Кирил и Методий“, но не по-късно от 10 октомври.

(4) Ученици, които имат оценка слаб (2) по учебен предмет от задължителната и/или избираемата подготовка на редовните или на допълнителната поправителни сесии или не са се явили на поправителните изпити, повтарят класа.

(5) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за VII клас.

1. Изпитът за промяна на годишната оценка по учебен предмет се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет за съответния клас.

2. За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка, формирана по реда на чл. 53, ал. 2, т. 3.

3. Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на годишна оценка по ал. 5.

(6) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет се полагат от: учениците, обучавани в дневна, както и в комбинирана форма при обучението при условията и по реда на дневна форма, чиито отсъствия надхвърлят 25 % от учебните часове по отделен предмет, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде формирана срочна оценка, поради невъзможност да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания.

Чл. 56. Учениците от I - IV клас, които не усвояват учебното съдържание, не повтарят класа. За учениците се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на ОУ „Св. св. Кирил и Методий“. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

Чл. 57. За ученици, които постъпват в I клас без удостоверение за завършена подготвителна група или подготвителен клас, както и за ученици, за които в удостоверението за завършена подготвителна група или подготвителен клас е посочено, че нямат училищна готовност, ОУ „Св. св. Кирил и Методий“, с помощта на РУО – Велико Търново и съвместно с общината и други органи и организации, организира и провежда подходящи форми за допълнителна работа през началния етап на основното образование, включително допълнително обучение за усвояване на книжовния български език.

Чл. 58. Учениците имат право еднократно да се явят на не повече от три изпита за промяна на оценката по учебни предмети след приключване на учебните занятия.

1. Изпитите по ал. 1 се полагат при условия и по ред, определени със заповед на директора, а последният клас от съответната степен на образование, върху учебното съдържание за съответния клас.

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

Чл. 59. За ученици, застрашени от отпадане, ОУ „Св. св. Кирил и Методий“, с помощта на РУО – Велико Търново и съвместно с общината и други органи и организации, създава допълнителни образователни възможности, като организира и провежда:

1. индивидуални програми за психологическо въздействие на ученика;
2. допълнителна работа с учениците по време на учебните занятия и през ваканциите;
3. извънкласни и извънучилищни дейности, съобразени с индивидуалните образователни потребности и с интересите на учениците;

Чл. 60. Оценка от поправителните сесии се отразяват в протоколи от класните ръководители с пренасянето им в електронния дневник след приключване на изпита.

Чл. 61. Настоящият правилник определя съдържанието на документите за завършен клас и основно образование както следва:

1. В удостоверението за завършен първи клас се вписва само качествена годишна оценка с думи като обобщен резултат от обучението по всички предмети.

2. В удостоверение за завършен II и III клас се вписват качествени и количествени годишни оценки с думи като резултат от обучението по всички предмети.

3. Учениците от V и VI клас завършват учебната година с вписване на годишните им оценки от задължителната и избираема училищна подготовка от училищния учебен план в електронния дневник на класа.

4. Учениците завършват начален етап на образование с удостоверение, в което се вписват годишните оценки от задължителните учебни часове и от избираемите учебни часове.

5. В свидетелството за завършено основно образование се вписват годишните оценки от V, VI и VII клас по учебните предмети от задължителната и от избираемата подготовка.

6. Удостоверенията за завършен клас и завършен начален етап на основно образование и свидетелството за основно образование съдържат задължително:

- данни, идентифициращи притежателя на документа;
- данни за обучението на притежателя на документа;
- кръгъл печат на училището;
- стандартите към съдържанието на документите за завършен клас и степен на образование се определят с Наредба №11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
- на свидетелството за основно образование (VII клас) се поставя печат с държавен герб.

УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Учители

Чл. 62. Учителят в училището организира и провежда образователния процес по учебния предмет, който преподава, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълноценното им интегриране в училищната и социалната среда.

Чл. 63. (1) За заемане на длъжностите „учител“ и „старши учител“ се изисква диплома за завършена степен на висше образование „магистър“ и „бакалавър“.

(2) Условието и редът за заемането на длъжностите по ал. 1 се определят при спазване на разпоредбите на Наредба № 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 64. Не могат да заемат длъжност на педагогически специалист лица, които:

1. са осъдени на лишаване от свобода с влязла в сила присъда за умишлено престъпление;
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. 65. (1) Учителските длъжности са:

1. учител;
2. старши учител;
3. главен учител.

(2) Длъжностите по ал. 1, т. 1, 2 и 3 се заемат от лица с придобито висше образование на образователно-квалификационна степен "бакалавър" или "магистър".

(3) Условието и редът за заемането на длъжностите по ал. 1 и ал. 2 се определят при спазване на разпоредбите на Наредба № 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(4) Директорът на ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ в рамките на делегирания бюджет, съответно на утвърдените му разходи, и/или за сметка на ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ целево предоставени средства, диференцира възнагражденията на учителите в зависимост от длъжностите по ал. 1, при условие, че не са налице ограничения за увеличаване на разходите за работни заплати в бюджетните организации.

Чл. 66. (1) Учителят има следните права:

1. да бъдат зачитани 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 ОУ „Св. св. Кирил и Методий“;

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

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

(2) Наградите по ал. 1, т. 6 се връчат на изявени педагогически специалисти, подготвили ученици през настоящата учебна година за областни и национални олимпиади и състезания и заели призови места.

(3) Наградите по ал. 1, т. 6 се предлагат от педагогическите специалисти и се приемат на заседание на Педагогическия съвет.

Чл. 67. (1) Учителят има следните задължения:

1. да осъществява обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;

2. да преподава учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебните предмети „чужд език“ и „майчин език“, както и на учебните предмети на чужд език, да общува с децата или учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовноезиковите норми;

3. да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед на недопускане на свободни часове;

4. да участва в работата на педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения;

5. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на предучилищното и училищното образование;

6. да опазва живота и здравето на децата или учениците по време на престоя им в училище и на други дейности, организирани от ОУ „Св. св. Кирил и Методий“;

7. да поддържа и повишава професионалната си квалификация;

8. да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на детето или ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед на възможностите, потребностите и желанията на детето или ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;

9. да не ползва мобилен телефон по време на час (с изключение на работата с електронния дневник на училището);

10. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в ОУ „Св. св. Кирил и Методий“, както и при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици;

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

12. да не внася в ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

13. да зачита правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да си сътрудничи и партнира със заинтересованите страни;

14. да поддържа и повишава квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на институцията и специфичните потребности на децата и учениците, с които работи с цел подобряване на качеството на образованието им.

(2) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

(3) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката, съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на съответната институция.

(4) Педагогическите специалисти, които живеят извън гр. Горна Оряховица, имат право на възстановяване на извършените от тях разходи за транспорт от местоживеенето им до местоработата и обратно при условия и по ред, определени в наредба, издадена от министъра на образованието и науката, съгласувано с министъра на финансите.

(5) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищното образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда и чл. 31, ал. 2 от Колективния трудов договор за системата на предучилищното и училищното образование № Д 01-415/28.12.2023 г. - в размер на 11,5 брутни работни заплати.

(6) Индивидуалните срещи с родителите се провеждат в приемното време на учителя или в друго удобно за двете страни време.

(7) Директорът на ОУ „Св. св. Кирил и Методий“, съгласувано с педагогическия съвет, определя конкретните стандарти по ал. 1, т. 11.

Чл. 68. Учителят не може да нарушава правата на детето и ученика, да унижава личното им достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху тях.

Чл. 69. Учителите нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.

(2) Учители и други лица, които участват при изготвянето на темите или задачите за приемните и за държавните зрелостни изпити, както и при оценяването на тези изпити, не могат да извършват образователни услуги на ученици във връзка с подготовка за кандидатстване или полагане на държавните зрелостни изпити.

Чл. 70. (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка по време на образователния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодически и своевременно информира родителите;

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

3. контролира ежедневно посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;

4. своевременно уведомява родителите по телефона в рамките на деня, ако ученикът отсъства от учебни часове. Класният ръководител изпраща писмо до родителите, в случай че ученикът е отсъствал безпричинно 3 и повече дни от училище, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник;

5. консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед на максималното развитие на заложените му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;

6. организира и провежда родителски срещи;

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

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

9. класният ръководител, съвместно с учители, които преподават на ученика, изготвя план за действие, в случай, когато ученикът е в риск от отпадане от училище, допуснал е повече от 50 отсъствия по неуважителни причини. В плана се разписват конкретни мерки и дейности и съответните учители и специалисти, които ще работят с ученика;

10. осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката и периодично се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда;

11. осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед на усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;

12. осъществява връзка и подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката;

13. води редовно и съхранява учебната документация за паралелката.

(2) По време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на останалите педагогически специалисти от училището. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.

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

Чл. 71. Учители, постигнали високи резултати при възпитанието и обучението на децата и учениците, се поощряват с грамоти и с други награди, а дейността им се популяризира и получава обществено признание.

Чл. 72. ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ създава условия на учителите да повишават професионалната си квалификация в организирани форми на обучение и чрез самостоятелна подготовка.

Чл. 73. Средствата за повишаване професионалната квалификация на учителите се осигуряват от държавния бюджет, ако се въвеждат нови или се променят съществуващите държавни образователни стандарти.

Ученици

Чл. 74. Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите и резултатите в образователния процес.

Чл. 75. (1) Учениците има 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 бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;

8. да участват в проектни дейности;

9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;

10. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;

11. 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;

12. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

(2) Наградите по ал. 1, т. 12 са плакет и грамота и се връчат на изявени ученици през настоящата учебна година в три категории за „Наука“, „Изкуства“ и „Спорт“ на патронния празник на училището.

(3) Наградите по ал. 1, т. 12 се предлагат от педагогическите специалисти и се приемат на заседание на Педагогическия съвет.

(4) Учениците, постигнали областни и национални резултати от олимпиади и състезания, се награждават с грамоти в края на учебната година.

(5) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците.

(6) Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

Чл. 76. (1) Учениците има следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;

2. да съхраняват авторитета на ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;

3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;

4. да се явяват в училище с облекло и вън вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави. Учениците да се явяват на училище с чисти и подбрани с вкус дрехи/ученически униформи, без излишна показност – грим, екстравагантна прическа, къси панталони, къси поли и блузи, потници и джапанки;

5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;

6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;

8. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;

9. да спазват правилника за дейността на институцията;

10. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;

11. да предоставят за събиране мобилните си телефони на класния ръководител до приключване на учебните часове;

12. да не посещават обществени места без придружител в съответствие със стандарта на Закона за закрила на детето;

13. да опазват материално-техническата база и чистотата на територията ОУ „Св. св. Кирил и Методий“.

(2) Правилникът за дейността на институцията може да предвиди и други права и задължения за децата и учениците, доколкото те не противоречат на този закон.

(3) Неизпълнението на задълженията, предвидени в настоящия правилник, на територията ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ се считат за нарушения.

Чл. 77. (1) Ученикът може да отсъства от учебни часове в ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ по уважителни причини:

1. при представяне на медицинска бележка, в срок до следващия понеделник, когато се провежда Часът на класа или документ от спортния клуб, в който членува;

2. до 15 (петнадесет) учебни дни в една учебна година с разрешение от класния ръководител и съгласуване с директора на училището въз основа на писмена молба от родителя, но не повече от 5 последователни дни.

(2) Ученици, които са освободени от часовете по физическо възпитание и спорт по медицински причини, присъстват в учебния час, без да извършват каквито и да било спортни дейности.

Чл. 78. (1) Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е неуважително отсъствие.

(2) Закъснения до 20 минути за два учебни часа без уважителни причини се считат за един учебен час неуважително отсъствие.

Чл. 79. (1) За ученик в дневна форма на обучение, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета от задължителната или от избираемата подготовка, директорът на ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ по предложение на педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията и уменията за завършване на учебния срок и/или учебната година.

(2) В случаите по ал. 1 ученикът повтаря класа, когато в края на учебната година няма оформена оценка, без да са налице уважителни причини за това.

(3) Броят на отсъствията по уважителни причини на учениците със специални образователни потребности не се отразява на формирането на срочна оценка.

Чл. 80. (1) За допуснатите отсъствия за 3 и повече дни по неуважителни причини, класният ръководител своевременно писмено уведомява родителя или настойника на ученика.

(2) Отсъствието на ученика се отбелязва в началото на всеки учебен час в електронния дневник на класа.

Чл. 81. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците от ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ може да се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. труд в полза училището (без да бъде уронван авторитетът на детето или ученика и в съответствие с неговата възраст);

3. преместване в друга паралелка в същото училище;

4. предупреждение за преместване в друго училище;

5. преместване в друго училище.

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

(3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанията за отстраняването му.

(4) До приключването на учебния час по ал. 2 отстраненият ученик престоява в училищната библиотека под надзора на свободен учител като се занимава с подходящи учебни дейности.

(5) За отстраняването на ученика по ал. 3 незабавно се уведомяват неговите родители като се мотивират причините за недопускането в учебни часове.

(6) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

(7) За ученик с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

Чл. 82. (1) Съгласно чл. 200, ал. 3 от ЗПУО мерките по чл. 199, ал. 2 и 3, както и санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“ не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

(2) Санкциите „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се налагат за тежки или системни нарушения.

(3) Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

Чл. 83. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 199, ал. 1. Мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 199, ал. 1.

(2) Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

Чл. 84. (1) Санкциите са срочни.

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

(3) Когато санкциите „преместване в друга паралелка в същото училище“, „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“ са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 85. (1) Съгласно чл. 203, ал. 1 от ЗПУО санкциите „забележка“ и „преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 199, ал. 3 от ЗПУО се налага със заповед на директора.

Чл. 86. (1) Съгласно чл. 204 от ЗПУО за откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 - 5 - и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик - извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.

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

(4) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(5) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 199 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 87. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 203 от ЗПУО.

(2) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ.

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция „преместване в друго училище“ - и на началника на регионалното управление на образованието.

(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл. 259, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5 от ЗПУО.

(5) Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 88. (1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник на класа.

(2) Ученик, на когото е наложена санкция „преместване в друго училище“, продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на Регионално управление на образованието - Велико Търново.

(3) При налагане на мярката по чл. 199, ал. 2 от ЗПУО ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

Чл. 89. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика след заличаване на санкциите „преместване в друга паралелка в същото училище“ и „преместване в друго училище“ той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.

(3) Зачичаването се отбелязва в електронния дневник на училището.

Родители

Чл. 90. (1) ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ осъществява процеса на подготовка, обучение и възпитание на децата и учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

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

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

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

3. да се запознаят с училищния учебен план или със съответната педагогическа система в училището;

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 общественния съвет на училището;

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

(3) 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 условията на чл. 12 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 училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;

4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;

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

6. да участват в родителските срещи;

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

УПРАВЛЕНИЕ НА ОУ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“

Органи за управление

Чл. 91. Органи за управление на системата на предучилищното и училищното образование са Министерството на образованието и науката, министърът на образованието и науката, Регионалното управление на образованието – Велико Търново и директора на ОУ „Св. св. Кирил и Методий“.

Чл. 92. Директорът, като орган за управление, на ОУ „Св. св. Кирил и Методий“:

1. организира, контролира и отговаря за цялостната дейност;

2. спазва и прилага държавните образователни стандарти;

3. осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд;

4. представлява 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 прскратява трудови договори със заместник-директорите, учителите, възпитателите, служителите и работниците в училище по реда на Кодекса на труда;

7. обявява свободните места в бюрото по труда и в Регионално управление на образование – Велико Търново в 3-дневен срок от овакантиането им;

8. награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с Кодекса на труда, Закона за предучилищното и училищното образование и с този правилник;

9. организира присмането на деца и ученици и обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни стандарти;

10. подписва и подпечатва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование;

11. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения;

12. контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация и съхранява учебната документация;

13. осигурява условия за здравно-профилактична дейност в училището;

14. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати;

15. изготвя и утвърждава длъжностните характеристики и Списък – образец № 1 за учебната година;

16. директорът на ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му;

17. административните актове на директора на ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ могат да се отменят от началника на Регионално управление на образованието – Велико Търново.

Чл. 93. (1) При отсъствие на директора за срок повече от 60 календарни дни началникът на Регионално управление на образованието – Велико Търново сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността „директор“.

(2) При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той определя със заповед свой заместник от персонала на ОУ „Св. св. Кирил и Методий“.

Чл. 94. Заместник-директорът по учебната дейност подпомага директора на училището при управлението и контрола на образователната дейност, като:

1. участва в разработването на стратегия за развитие на училището и етичен кодекс на училищната общност; координира и участва пряко в изготвянето на училищните учебни планове и вътрешните за училището документи – правилници, правила, програми, планове, механизми и др.;

2. създава организация и осъществява контрол по изготвяне и спазване на учебните програми за разширена подготовка от учителите по съответните учебни предмети и годишните тематични разпределения, както и по отношение на планирането на образователния процес;

3. организира изготвянето и контролира спазването на седмичното разписание;

4. участва в дейностите на училищно ниво, свързани с училищния прием;

5. осъществява системен контрол върху образователния процес и дейността на педагогическите специалисти в училището; участва в създаването на условия и упражнява контрол по прилагането и спазването на държавните образователни стандарти;

6. изпълнява организационни и координационни дейности на училищно ниво, насочени към обхващане, включване и предотвратяване на отпадането от образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст, в т.ч. по Механизма за съвместна работа на институциите;

7. организира и координира дейността в училището, насочена към предоставянето на обща и допълнителна подкрепа на учениците; създава условия за ефективна работа и контролира дейността на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците; съгласувано с директора на училището;

8. организира и контролира дейности, свързани с организирането и провеждането на всички видове изпити и външно оценяване в училището;

9. изпълнява организационни и координационни дейности във връзка с оценяване на пригодността за прилагане и избора на учебници и учебни комплекти по учебни предмети от педагогическите специалисти в училището;

10. участва в процеса на самооценяване на училището чрез изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование с оглед внасянето на подобрения в работата на институцията;

11. участва в процеса на атестиране на педагогическите специалисти;

12. участва в планирането и организацията на квалификационната дейност на педагогическите специалисти в институцията;

13. изпълнява възложената му норма преподавателска работа, като изпълнява и функциите по чл. 5, ал. 1 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

14. участва в дейността на педагогическия съвет на училището, изготвя доклади и подготвя проекти на решения, свързани с неговата дейност;

15. участва в организацията на воденето и съхранението на училищната документация, в т.ч. в електронен вид и водене на информационните регистри на училищно ниво и упражнява контрол по спазване на изискванията на държавния образователен стандарт за информацията и документите;

16. участва при създаването на условия за спазване на изискванията, свързани с присматане, отчитане и унищожаване на документи с фабрична номерация;

17. познава функциите и компетентностите на органите по закрила на детето и изпълнява задълженията си към социалната система, регламентирани в чл. 7, ал. 1 и ал. 2 от Закона за закрила на детето. В случай, че му стане известно, че дете се нуждае от закрила, е длъжен незабавно да уведоми дирекция „Социално подпомагане“, Държавната агенция за закрила на детето или Министерството на вътрешните работи. Същото задължение има и ако това му е станало известно във връзка с упражняваната от него професия или дейност, дори и ако то е обвързано с професионална тайна. При идентифициране на случаи на насилие и тормоз на деца/ученици в училището незабавно уведомява директорът;

18. подпомага директора при предприемането на мерки за предотвратяване на всички форми на дискриминация от страна и по отношение на работещите и учащите в училището и спазва изискванията на Закона за защита от дискриминация;

19. оказва съдействие на общественния съвет при осъществяването на тяхната дейност съобразно професионалната си компетентност;

20. участва в организация на участието на училището в национални, регионални и общински програми, стратегии, планове и проекти;

21. изпълнява дейности по проекти и програми, финансирани от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове;

22. при ползването и обработката на лични данни на ученици спазва принципите за законосъобразност и добросъвестност и прилага изискванията на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните) и Закона за защита на личните данни;

23. при изпълнение на служебните си задължения спазва определените в Етичен кодекс на работещите с деца стандарти за етично поведение, както и приетите морални правила и норми в Етичния кодекс на училищната общност; не допуска поведение, което може да урони престижа на образователната институция;

24. изпълнява и други задължения, възложени от директора на училището и произтичащи от спецификата на длъжността и вида на институцията.

Педагогически съвет

Чл. 94. Педагогическият съвет на училището като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1. приема стратегия за развитие на ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на ОУ „Св. св. Кирил и Методий“;
3. приема училищните учебни планове;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на ОУ „Св. св. Кирил и Методий“;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
13. определя ученически униформи;
14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност. Обсъжда на свое заседание етичния кодекс на училищната общност, изказва мнение по неговите текстове и го приема като утвърден нормативен документ на училището;
15. запознава се с бюджета на ОУ „Св. св. Кирил и Методий“, както и с отчетите за неговото изпълнение;
16. периодично, най-малко три 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;
17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

Чл. 95. (1) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директора.

(2) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет.

Чл. 96. (1) Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на месеца от директора.

(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 Регионално управление на образованието – Велико Търново.

(4) За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол.

Обществен съвет

Чл. 97. Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ и за граждански контрол на управлението му.

1. Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на учениците;

2. Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет;

3. Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години;

4. Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година;

5. С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет участват поне трима представители на ученическия съвет, избрани за съответната учебна година;

6. Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

Чл. 98. Общественият съвет в ОУ „Св. св. Кирил и Методий“:

1. одобрява стратегията за развитие на ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението и;

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на стратегията за развитие на ОУ „Св. св. Кирил и Методий“, в частта и по чл. 263, ал. 4, т. 6 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на ОУ „Св. св. Кирил и Методий“, националното външно оценяване и инспектирането на училището;

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на ОУ „Св. св. Кирил и Методий“;

6. съгласува училищните учебни планове;

7. участва с представители в комисии за атестиране на директора на ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;

9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

10. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО;

11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност. Обсъжда на свое заседание етичния кодекс на училищната общност, изказва мнение по неговите текстове и го приема като утвърден нормативен документ на училището.

ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ В ОУ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“

Чл. 99. (1) Дейностите по управление на информацията и задължителните документи се осъществяват при спазване на Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

(2) Документите, издавани или водени от училището, се създават, попълват и водят или издават на хартиен и/или електронен носител съгласно разпоредбите на ДОС за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

(3) На електронен носител в училището се водят: всички дневници на класовете, включително тези на ПГ, групите за целодневно обучение и заниманията по интереси и ученическите книжки на учениците.

(4) Правилата за работа с електронния дневник се определят със заповед на директора.

(5) Документите, които се попълват в електронен вид, се разпечатват с номерирани страници. Достоверността на отразената в документа информация се потвърждава на последната страница с подписите на длъжностното лице, определено със заповед да води съответния документ и на директора и се полага печатът на институцията.

(6) В училището може да се води летописна книга и друга документация, свързана с дейността на училището.

Чл. 100. (1) Ученическата книжка, личната карта, удостоверение за завършен клас, удостоверение за преместване, удостоверение за завършен начален етап на основно образование и дубликатите на свидетелство за основно образование, се издават по образци, утвърдени от министъра на образованието и се заверяват от директора на ОУ „Св. св. Кирил и Методий“.

(2) За издаване на дубликати на удостоверение за завършен клас, удостоверение за завършен начален етап на основно образование, се ползват утвърдените от МОН образци на съответните документи, като се изписва „ДУБЛИКАТ“ и се удостоверява с подписа на директора, с печата на ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ и с печата с герба на Република България.

Чл. 101. Стандартите към формата, съдържанието, воденето и съхранението на задължителната документация на територията на ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите за системата предучилищното и училищното образование и с други нормативни актове.

ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 102. (1) Финансирането на дейностите в ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ се осъществява със средства от държавния бюджет чрез Министерството на образованието и други министерства и ведомства, чрез общинския бюджет.

(2) Размерът на средствата по ал. 1 се определя съгласно държавните образователни стандарти за едногодишната издръжка на дете и ученик.

(3) Чрез делегирания бюджет се осигуряват средства за: заплати на персонала, осигурителни вноски и поддържане на материално-техническата база.

Чл. 103. Директорът разработва проект за бюджет на ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ в съответствие с бюджетната процедура и го представя пред финансиращия орган.

ЗАЩИТА ОТ ДИСКРИМИНАЦИЯ

Чл. 104. Всички учители, служители и ученици следва да се запознаят със Закона за защита от дискриминация.

Чл. 105. Директорът на училището предприема ефективни мерки за предотвратяване на всички форми на дискриминация на учебното място от страна на лице от педагогическия или непедагогическия персонал или от учащ се.

Чл. 106. Директорът на училището поставя на достъпно място текста на закона, както и всички разпоредби от вътрешни правила, отнасящи се до защитата от дискриминация.

Чл. 107. Директорът на училището, получил оплакване от учащ се, който се смята за подложен на тормоз от лице от педагогическия или непедагогическия персонал или друг учащ се, е длъжен незабавно да извърши проверка и да предприеме мерки за прекратяване на тормоза, както и за налагане на дисциплинарна отговорност.

Чл. 108. Директорът на училището предоставя информация на лицето, което твърди, че са нарушени правата му.

БЕЗОПАСНОСТ И СИГУРНОСТ

Чл. 109. В училището има портиер и пропускателен режим.

Чл. 110. В началото на учебната година се провежда инструктаж на учителите и служителите при получаване на злонамерен анонимен телефонен сигнал, заплашващ живота и здравето на учениците и служителите с кратки, ясни и точни указания.

Чл. 111. Директорът на училището запознава персонала на училището преди началото на новата учебна година с „Правила за действия при получаване на злонамерен анонимен телефонен сигнал в училището“.

Чл. 112. Двукратно през годината се провеждат учебни евакуации с учениците и целия персонал.

Чл. 113. Здраве. (1) Посещенията в медицинския кабинет по време на учебните занятия става в изключително спешни случаи. В подобни случаи ученикът се придружава до кабинета от свой съученик, който се връща веднага, щом медицинското лице се заеме с болния.

(2) Болен или наранил се ученик не може по своя инициатива да напуска учебната сграда без предварително съгласие на медицинското лице, класния ръководител, дежурния учител или директор и без да е уведомен родител. Всички инциденти, дори най-леките, задължително се съобщават на медицинското лице, на дежурния учител, директор.

(3) Вземането на медикаменти от учениците по време на учебния процес става само в присъствието на медицинското лице след представяне на съответния официален документ от личния лекар /предписание, рецепта/.

Чл.114. Пожар и евакуация. (1) Евакуационните схеми са поставени в коридорите. Всеки е длъжен да се запознае с тях в началото на учебната година и да участва в практическите занятия един път годишно.

Чл.115. Кражби и загуби. (1) Родителите трябва да се грижат за това, децата им да не носят в училище ценни вещи и големи суми пари. Училището не носи отговорност за загуби и кражби, включително на пари и ценни вещи.

(2) Всеки, който намери чужди вещи, трябва незабавно да ги предаде на портiera.

Чл. 116. Опасни и взривни вещества. (1) Внасянето в училище на опасни предмети – огнестрелно оръжие, ножове, аерозоли, кибрит, пиратки или химически вещества /включително медикаменти/, които може да са опасни за здравето и не са свързани с учебната дейност, е забранено.

(2) Забранено е внасянето и използването от ученици на музикални възпроизвеждащи устройства в училище.

(3) Използването на мобилни телефони и електронни игри по време на учебен час и други дейности е строго забранено.

(4) Мобилните телефони на учениците се събират всеки учебен ден в 07.50 часа от класния ръководител и се връщат на учениците след приключване на последния учебен час.

Чл.117. Комисия по охрана на труда. (1) Постоянната комисия по охрана на труда има задължението да прави периодично предложения за мерки, гарантиращи сигурността на учениците и за подобряване на хигиената. Тя се отчита за своята дейност два пъти в годината пред ПС.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Настоящият правилник се приема на заседание на педагогическия съвет в началото на учебната година и подлежи на актуализиране при промяна на нормативната база.

2. Правилникът може да бъде променян само от органа, който го е гласувал – педагогическият съвет.

3. Изготвянето на правилника е съобразено с числеността на персонала, категорията на училището и специфичните учебни дейности.

4. Правилникът е изготвен на основание на Закона за предучилищното и училищното образование и държавните образователни стандарти по неговото прилагане.

5. При изготвянето на правилника са използвани и спазени действащите към момента нормативни документи.

6. Педагогическият съвет взема решения от неговата компетенция по въпроси, неуредени в този правилник.

7. Всички работници, служители и ученици са равни пред училищния правилник.

8. Този правилник е задължителен за спазване от училищното ръководство, педагогическия и непедагогическия персонал, учениците и техните родители.

9. С настоящия правилник са запознати педагогическият и непедагогическият персонал на училището, учениците и техните родители.

10. Неизпълнението на училищния правилник е нарушение на трудовата дисциплина и за неговото неспазване работниците, служителите и учениците носят дисциплинарна отговорност и се наказват съгласно КТ.