

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

с. Жълти бряг, общ. Стамболово, обл. Хасково, [info-2609002@edu.mon.bg](mailto:info-2609002@edu.mon.bg)

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**ДИРЕКТОР:.....**

*Радка Стоилова*

## **Правилник**

**за дейността на Основно училище**

**„Св. св. Кирил Методий”**

**за учебната 2025/ 2026 година.**

Този Правилник урежда устройството, функциите и управлението на училището. Същият определя структурата и функциите на ръководство и управление, организация на учебно-възпитателната работа, правата и задълженията на обектите и субектите на учебно-възпитателния процес.

С настоящия Правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на основните цели и задачи на учебно-възпитателния процес, конкретно за условията на училището, произтичащи от Закона за предучилищно и училищно образование, Закона за закрила на детето, Закона за защита от дискриминацията, Наредба № 3 на МОН за системата за оценяване, Инstrukция №1 за провеждане на контролната дейност в системата на народната просвета и длъжностните характеристики на специалистите в образователния процес.

Този Правилник цели да гарантира светско образование, което не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

## ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Основно училище " Свети свети Кирил и Методий " е общинско средищно училище с паралелки до VII клас.

В начален и прогимназиален етап се обучават ученици от община Стамболово – от селата Жълти бряг, Царева поляна и Балкан , но няма ограничения да се обучават и ученици от други общини.

(2) Настоящият правилник урежда:

1. Правата, задълженията и отговорностите на училищния колектив-учители, ученици, ръководство.

2. Дейността на педагогическия съвет

(3) Обучението се извършва на книжовен български език.

(4) Учениците, за които българският език не е майчин, освен задължителното изучаване на български език имат право да изучават своя майчин език в общинските училища при контрол от страна на държавата под формата на факултативно изучаване.

(5) За децата и учениците, за които българският език не е майчин, се създават допълнителни условия за усвояването му с цел подпомагане на образователната интеграция при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език.

(6) В светските училища могат да се изучават религии, в часовете, определени за ИУЧ или ФУЧ. Обучението по учебния предмет „Религия“ се извършва съгласно инструкция, издадена от Министъра на образованието и науката.

(6) Правилникът определя структурите и функциите на училището.

## **ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО**

1. Училищната сграда се отваря в 6,30 часа и се затваря в 18.00 часа.
2. Продължителността на учебните часове е 40 минути, за I и II клас – 35 минути.
3. Цялостната учебно-възпитателна работа се организира и контролира от директора.
4. За поддържане на реда и материалната база в училището отговарят директорът и домакинът на училището.
5. Дежурните учители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.
6. Правилата за вътрешния трудов ред се съгласуват на общо събрание.

#### 7. Учителите и ръководството са длъжни:

- да изпълняват определените в трудовата им характеристика задължения;
- да се грижат за опазването живота и здравето на учениците и децата по време на учебно-възпитателния процес и на други дейности;
- да идват на време на работа, да спазват и уплътняват пълноценно работното си време;
- да присъстват на всички заседания на Педагогическия съвет вземат участие при обсъждането на въпросите от дневния ред и вземане на решения;
- да полагат грижи за спазване МТБ на училището, да поддържат ред и чистота на работните си места, учебните помещения и сгради;
- да спазват правилата на хигиената, безопасност на труда и противопожарната охрана;
- да сигнализируют своевременно ръководството и съвместно да отстраняват допуснати нередности, за да не се нарушава организацията на учебния процес.

8. Забранява се употребата на алкохол и цигари в сградата на училището и двора.

9. Заявления за отпуск /платен или неплатен/ със задна дата не се уважават. Изключение се допуска само при нещастен случай или ако ръководството е своевременно известно.

10. За редовно неизпълнение на професионалните си задължения и нарушаване на трудовата дисциплина, служителите носят отговорност и се наказват съгласно КТ.

### **Ръководство**

1. Организира цялостната учебна и възпитателна работа в училището.
2. Контролира работата на учителите.
3. Предприема мерки за предотвратяване на форми на дискриминация в училището.
4. Ежемесечно проверява дневниците.
5. Подготвя и провежда педагогическите съвети и други работни съвещания.
6. Следи за трудовата дисциплина в училището.
7. Осъществява връзка с други институции и ведомства.
8. Периодично проверява състоянието на цялостната училищна документация.
9. Съблюдава за съхраняването на МТБ и взема мерки при нейното нарушаването.
10. Директорът на училището след решение на педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието.

### **Учители**

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.

Учителските длъжности в училище са:

1. "старши учител";
2. „учител“

#### ***Учителят има следните права:***

1. Свободно да определя методите и средствата за провеждане на образователно- възпитателния процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии и съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;
2. Да участва в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
3. Да получава информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните му задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната му квалификация;

4. Да повишава образованието и професионалната си квалификация;
5. Да дава мнения и да участва във формирането на политиките за развитие на училището;
6. Да използва училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения;
7. Да бъдат зачитани правата и достойнството ;
8. Да получава професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
9. Да бъде поощряван и награждаван;
10. На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

### **Задължения:**

1. Да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика;
2. Организира и провежда учебно - възпитателната работа съгласно ЗПУО и учебната програма.
3. Да опазва живота и здравето на децата или учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от училището.
4. 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;
5. Да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;
6. Да участва в работата на педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения.
7. Да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
8. Да поддържа и повишава професионалната си квалификация;
9. 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 възможностите, потребностите и желанията на детето или ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;
10. Да не ползва мобилен телефон по време на час;
11. Да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него - при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват деца или ученици;
12. Да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;
13. Да не внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.
14. Учителят е задължен незабавно да подава първична информация в РУ на МВР и на съответните отдели за закрила на детето към дирекциите за „Социално подпомагане“ за случаите, при които има деца, жертви на насилие или в риск

- от насилие и при кризисна ситуация, установени на територията на училището
15. Индивидуалните срещи с родителите се провеждат в приемното време на учителя или в друго удобно за двете страни време.
  16. Идват на работа 10 минути преди започване на първия им учебен час за деня .
  17. Учителят, имащ първи редовен час за съответния учебен ден, уведомява класа за промени в учебната програма за деня.
  18. Създават добра организация и работят за максимално усвояване на знанията в учебния час.
  19. Проверяват и оценяват знанията и уменията на учениците, като спазват ритмичност в изпитванията
  20. Учителят, който има последен час в дадена паралелка, създава необходимата организация за спокойното напускане на училищната сграда.
  21. Учителят в група ЦОУД организира и провежда образователно-възпитателни дейности с учениците извън задължителните учебни часове.
  22. Когато учителите извеждат ученици за наблюдения, практически занятия извън училището, посещения на културни мероприятия и други извънкласни дейности, уведомяват в писмен вид ръководството най-малко три работни дни предварително.
  23. Учителят по физическо възпитание и спорт е длъжен да изисква от учениците ползването на съответните облекла (гуменки, шорти, анцузи и други).
  24. При организирането на екскурзии извън населеното място, ръководителят на групата представя на ръководството подробно разработен план, списък на групата, маршрута на екскурзията най-късно 14 дни преди мероприятиято, съобразно разпоредбите на Наредба 2 от 31. 03. 2006г. за детските и ученически пътувания с обща цена за организиране на ученически отдих и туризъм.
  25. Да отразяват в електронния дневник своевременно всяка оценка.
  26. Да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове.
  27. Съвещания, събрания, чествания и други се провеждат в извънслужебно време на учителите.
  28. През ваканциите учителите, които не са в отпуск, са в училището с пълно работно време на разположение на ръководството.
  29. Всеки ученик заема, определено в началото на учебната година, работно място в класната стая, за състоянието на което носи отговорност и своевременно уведомява учителя за забелязани повреди. Учителят носи пряка отговорност за опазването на ползвания от него и учениците кабинет или друго помещение.
  30. Да зачита правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничи и партнира със заинтересованите страни;

### **Учителят няма право:**

- да нарушава правата на детето и ученика, да унижава личното им достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху тях;

- да изпращат ученици по време на час за помагала, маркери, или лични услуги;
- да провеждат срочни класни работи, освен по български език и литература и математика за прогимназиален етап . По тези предмети класните работи се провеждат по предварително определен графич;
- според Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението, брой писмени изпитвания / контролна работа / и външно оценяване се провеждат по предварително определен график. Графикът за тези видове писмени изпитвания се разработва, утвърждава се от директора и се обявява в началото на всеки учебен срок;
- да вземат часове извън определеното седмично разписание без разрешение на ръководството;
- да ползват мобилен телефон по време на час;
- да внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
- да пуши, да внася и да употребява алкохол в училището;
- на партийно политическа и противодържавна пропаганда сред учители и ученици;
- да допуска в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия;
- да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.

### **Класни ръководители**

1. Запознават учениците със ЗПУО, Правилник за вътрешния ред, Инструкция за охрана на труда и пожарна безопасност, а учителите по технологии и предприемачество и физическо възпитание и спорт и с правилата за безопасност при провеждане на часовете си и други необходими нормативни документи. Прилагат списък с имената на учениците, заедно с подписите им, уведомяващи, че са запознати със споменатите нормативни документи;
2. Привеждат в изпълнения решенията на Педагогическия съвет и разпорежданията на ръководството в училище, които се отнасят до поверения им клас;
3. Следят за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информират родителите;
4. Анализират и оценяват рисковите фактори върху учениците от паралелката и предприемат превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
5. Създават организация за опазване на класната стая;
6. Контролират посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;
7. Координират дейността на учениците с учителите, ръководството и родителите;
8. Своевременно уведомяват родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание или други мерки по този правилник;
9. Консултират родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложените му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;
10. Организируют и да провеждат родителски срещи;
11. Организируют и провеждат часа на класа и да работят за развитието на паралелката като общност;

12. Осъществяват връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично да се информират 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;

13. Водят редовно и правилно училищната документация на класа и в края на учебната година я предават на директора на училището в изправност. Нанасят текущите оценки и отсъствията на учениците в електронния дневник всеки месец до десето число;

14. Уведомяват писмено родителите за над пет допуснати неизвинени отсъствия и на всеки следващи пет;

15. Длъжни са да посетят дома на ученика, когато са изчерпани всички административни средства за контакт с родителите за изясняване на проблема, а при продължително боледуване да поддържат непрекъснат контакт и оказват помощ за ритмично усвояване на пропуснатия материал.

### **Учители в групи ЦОУД:**

1. Работят с поверената им група ученици от училище - полуинтернатна група;
2. Организируют самоподготовката на учениците в групата, изграждат у тях умения и навици за самостоятелен учебен труд;
3. Оказват индивидуална помощ на нуждаещите се ученици;
4. Проверят подготовката им за следващия учебен ден;
5. Подпомагат учениците правилно да организират свободното време, самообслужването, забавните и спортните игри и др.;
6. Грижат се за храненето, почивката, хигиената и здравословното състояние на учениците, формират у тях хигиенни навици, културно поведение;
7. При провеждане на възпитателната работа се опират на ученическия колектив;
8. Работят в най-тесна връзка с учителите, класните ръководители, родителите и обществеността;
9. Водят необходимата документация;
10. Организируют и провеждат работата си по срочни и седмични планове, утвърдени от директора;
11. Приемат храната в стола по предварително обявен график.

### **Дежурни учители**

1. Спазват обявения график за дежурство и са на разположение през междучасието;
2. Престоят на дежурния учител в училището е задължителен за деня, независимо от часовото натоварване;
3. Дежурният учител започва работа 30 минути преди началото на първия учебен час.
4. Реагират своевременно на сигналите на дежурните ученици по класове;
5. Следят и отговарят за опазване на реда, дисциплината и безопасността на учениците в междучасията;
6. Следят за опазване на училищното имущество и при забелязани нередности и повреди по МТБ уведомяват директора. При неспазване на това изискване носят солидарна отговорност с извършителите;
7. При биенето на звънеца предприемат мерки за подготовката на учениците за учебен час;
8. В случай, че дежурният учител е възпрепятстван да изпълнява задълженията си, трябва да осигури свой заместник ;
9. Посрещат учениците на входа на училището;
10. Установяват присъствието на всички учители, заети по програма и при отсъствие на учител информира Директора;

11. При евентуални промени в разписанието на учебните часове уведомяват учениците за тях;
12. Контролират навременното биене на звънеца за началото и край на часовете.

#### **Дежурни учители при извозване на учениците**

1. Спазват обявения график за пътуване с училищния автобус при извозване на учениците сутрин до училище и следобед до населените им места;
2. Следят за безопасността на учениците при качване и слизане от автобуса;
3. Следят за дисциплината и реда в автобуса, както и за нанесени щети;
4. Учителите в ЦОУД организират храненето, отдиха и извозването на учениците;
5. В случай, че дежурният учител е възпрепятстван да изпълнява задълженията си, трябва да осигури свой заместник.

#### **Ученици**

##### **Ученикът има право:**

1. Да бъде обучаван и възпитаван в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. Да бъде зачитан като активен участник в образователния процес;
3. Да избира профила и професията;
4. Да избира между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. Да получава библиотечно-информационно обслужване;
6. Да получава информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. Да получава обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. Да бъде информиран и консултиран във връзка с избора на образование и/или професия и да получава от учителите консултации при организиране на самостоятелната си подготовка;
9. Да дава мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
10. Да участва в проектни дейности;
11. Чрез формите на ученическо самоуправление да участва в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
12. Да получава съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко го засягат, както и при участие в живота на общността;
13. Да бъде поощряван с морални и материални награди;
14. Да ползва безплатно училищната материално-техническа база по ред, определен от директора на училището, в учебно и в неучебно време за развитие на интересите и способностите си;
15. **Учениците ще могат да отсъстват по уважителни причини до 10 дни – до 3 дни в една година с разрешение на директора и до 7 дни в една учебна година с разрешение на директора след решение на Педагогическия съвет;**
16. Ученици пропуснали 45 учебни дни по преценка на ПС завършват с изпит по съответните предмети. Решението се взема от ПС по предложение на класния ръководител.

##### **Ученикът има следните задължения:**

1. Да присъства и да участва в учебните часове и занимания;



2. Спазва училищния правилник, нормите за поведение в училището, обществото и законите в страната;

3. Да използва тетрадки, моливници и други пособия, които отговарят на възрастовите им особености, възпитават в естетика и не съдържат агресивни послани;

4. Да съхранява авторитета на училището и училищната общност и да допринася за развитие на добрите традиции;

5. Да не отсъства от учебните часове без уважителна причина ;

6. Да идва в училище най-малко 10 минути преди започване на първия учебен час;

7. Да се явява в училището с облекло и външен вид, които градят чиста и спретната визия /без разголване и предизвикателни аксесоари/, съответстваща на положението му на ученик и на добрите нрави. В сградата не се допускат: ученици с подчертано предизвикателно облекло; смъкнати панталони или дънки; прозрачни облекла; дрехи непрекриващи достатъчно тялото; без грим;

8. Да носи екип и да се явява в часовете по физическо възпитание и спорт със спортен екип и да носи необходимите материали за часовете по изобразително изкуство и технологии и предприемачество;

9. Да уважава и да не накърнява честта и достойнството на другите, както и да не прилага физическо и психическо насилие;

10. Да опазва материално-техническата база и чистотата на територията на училището. Ученици, повредили училищно имущество, отстраняват повредата в петдневен срок или заплащат щетите;

11. Да представя на своите родители и на педагогическите специалисти бележника за кореспонденция;

12. Да носи ученическата си лична карта в училище и извън него;

13. При отсъствие по болест да уведоми веднага класния ръководител по телефона и да представи в срок от три дни медицинска бележка, заверена от личния лекар;

14. Дежурния ученик следи за:

- докладва на учителя отсъстващите ученици за часа;

- спазването на реда и хигиената в клас;

- подпомага учителя при опазването на материалната база в кабинетите;

15. Да консумира закуски и напитки в училищния двор.

### **Ученикът няма право:**

1. Да закъснява и отсъства от учебни занятия без уважителни причини;

2. Да участва в хазартни игри, да пуши, да употребява наркотични вещества и алкохол;

3. Да участва в политически партии и организации до навършване на пълнолетие;

**4. Да ползва мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя;**

5. Да пречи на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;

6. Да носи оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

7. Да бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;

8. Да унижава личното достойнство на съучениците си, да упражнява физическо или психическо насилие върху тях свързано с религиозни, етнически и полови различия. При нарушение на тези разпоредби ученикът се санкционира съгласно ЗПУО;

9. Да излиза от учебния час без разрешение.

## **Подкрепа за личностно развитие на учениците**

На учениците в системата на училищното образование се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всяко дете и на всеки ученик.

Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. Допълнително обучение по учебни предмети при условията на този закон;
2. Допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
3. Консултации по учебни предмети;
4. Библиотечно-информационно обслужване;

В училището всички учители са запознати с Етичният кодекс, който е публикуван на интернет страницата ни.

## **Родители**

Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо. Средство за постоянна връзка между училището и родителя е бележникът за кореспонденция, електронната поща на един от родителите, електронния дневник.

### **Родителите имат следните задължения:**

1. Да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика. Изпращат писмо - молба до класния ръководител на детето си при неотложни семейни причини, налагащи отсъствието му от учебни занятия до 10 учебни дни през учебната година;

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 ученика;

5. Да участват в процеса на изграждане на навици 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. Задължава се да уведоми своевременно класния ръководител при промяна на местоживее и домашен телефон и да предоставят служебен адрес за кореспонденция;

8. В началото на всяка учебна година родителите на учениците от I – VII клас подписват декларации за получени учебници. Родителите да следят за състоянието на учебниците и учебните помагала и при повреда или изгубване са длъжни да заплатят стойността им;

9. Не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на Правилника на училището, положението му на ученик и на добрите нрави;

10. Материалните щети, нанесени от учениците, се възстановяват от техните родители. При невъзможност за финансово обезщетение, щетата може да бъде възмездена чрез доброволен труд в полза на училището.

#### 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 и в училището и за приобщаването им към общността;

2. Да се срещат с ръководството на д 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 ;

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

5. Най-малко 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;

8. Учителите могат да се обръщат към родителите за материална и финансова помощ, която да се използва само за нуждите на съответния клас.

#### ПРИЕМ НА УЧЕНИЦИ

Чл.2. (1) В I клас постъпват всички деца, които са навършили в календарната година на постъпването или навършват 7 години. По писмено изразено желание на родителите в I клас могат да постъпват и деца, които са навършили 6 години и са завършили задължителна подготвителна група.

(2) Отлагането на постъпването на детето в I клас за една учебна година се извършва от екипа за ЦПЛР в РУО въз основа на молба на родителите с приложен протокол от ЛКК.

(3) Децата постъпват в I клас на училището по молба на родителите или настойниците им. Срокът за подаване на молби за записване на децата в I клас се обявява най – малко две седмици преди записването, но не по – рано от приключване на учебните занятия за съответната учебната година.

(3) Училището се избира от родителите или настойниците, като при по-голям брой желаещи с предимство се записват децата, живеещи в района на училището, определен от общината.

(4) Приемът в начален и прогимназиален етап на обучение се осъществява от определен от община Стамболово район и зависи от осигурения транспорт.

#### ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ

Чл.3. (1) На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

(2) Извън случаите по ал. 1 завършено обучение в определен клас се удостоверява с електронния дневник.

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

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

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

(6) На ученици, навършили 16 години, които напускат училището, се издава удостоверение за завършен клас.

(7) Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

## **ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ**

Чл. 4. (1) Учениците от I до VII клас на ОУ "Св. Св. Кирил и Методий" могат да се преместват по собствено желание без ограничение със съгласие на родителите в други държавни, общински и частни училища при условия и по ред, определени от приемащото училище, през време на цялата учебна година, но не по-късно от 30 учебни дни преди приключването на всеки учебен срок. Преместването се извършва с удостоверение за преместване, издадено от директора на училището.

(2) Учениците от I до VII клас на други държавни, общински и частни училища могат да се преместват в ОУ "Св. Св. Кирил и Методий" по собствено желание със съгласие на родителите и по преценка на административното ръководство относно успеха и дисциплината на ученика, като приемането може да става през време на цялата учебна година, но не по-късно от 30 учебни дни преди приключването на всеки учебен срок.

(3) При преместване директорът на училището издава удостоверение за преместване и в 14-дневен срок изпраща изисканото от директора на приемащото училище уведомително писмо. В случаите, когато ученикът е подлежащ на задължително училищно обучение, преместването се извършва при спазване и на изискванията на ЗПУО.

(4) Условията и редът за приемане и преместване на учениците от I до VII клас се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование,

(5) При преместването си учениците от I до VII клас включително не полагат приравнителни изпити.

## **ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ**

### **Форма на обучението**

Чл. 5. (1) Училището е организирано в две форми на обучение – дневна и самостоятелна.

(2) При необходимост, по решение на ръководството и педагогическия съвет училището може да се организират и други форми (индивидуална), съгласно чл.107 ал.2 от ЗПУО

(3) При обучението в дневна форма учениците се организират в паралелки и групи, а за останалите форми обучението се организира за отделен ученик.

(4) Индивидуалната и самостоятелната форми се провеждат при условията на чл.108, чл.111 от ЗПУО.

(5) Самостоятелната форма на обучение се провежда при условията на чл. 108 от ЗПУО. Самостоятелната форма е присъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети съгласно училищния учебен план. Срокът за записване на ученици в самостоятелна форма на обучение е до 14.09.2023 г.

(6) Изпитите за самостоятелна подготовка се организират в една редовна сесия – м. Януари и две поправителни сесии – м. Юни и м. Септември.

(7) В срок от 1 месец преди всяка изпитна сесия учениците на самостоятелна подготовка подават писмено заявление до директора на училището, в което посочват лични данни и предметите, по които желаят да се явят на изпит.

Чл.6. Дневната форма на обучение е присъствена форма, която се провежда между 8:00 и 14 ч. в учебните дни.

Чл.7. (1) За промяна на формата на обучение на отделен ученик директорът на училището издава заповед на основание писмена молба от ученика и родителите, придружена с всички необходими документи.

(2) При дневна форма на обучение ученикът може да бъде записан през цялата учебна година, с изключение на 30 учебни дни преди приключването на всеки учебен срок.

### **Организационни форми**

Чл.8. (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.9. (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.

(4) Училището организира факултативна подготовка, свързана с интересите и потребностите на учениците.

Чл. 10. (1) Броят на учениците в паралелка, деленето на паралелките на групи и организирането на индивидуално обучение се определят с наредба на министъра на образованието и науката и по решение на общинския съвет с. Стамболово .

(2) Разпределението на учениците по паралелки се извършва от директора на училището .

(3) Директорът в началото на учебната година определя със заповед класните ръководители на всички паралелки.

### **График на учебното време:**

**Начало на учебната година - 15.09.2025 год.**

**Първи учебен срок:**

**I-VII клас**

- 15.09.2025 г. – 30.01.2026 г. (18 учебни седмици)

**Втори учебен срок:**

|                        |                                                      |
|------------------------|------------------------------------------------------|
| <b>I – III клас</b>    | - 03.02.2025 г. - 29.05.2026 г. (14 учебни седмици ) |
| <b>IV ,V и VI клас</b> | - 03.02.2025 г.- 12.06.2026 г. (16 учебни седмици)   |
| <b>VII клас</b>        | - 03.02.2025 г.- 30.06.2026 г. (18 учебни седмици)   |

**Ваканции**, определени със Заповед на Министъра на образованието:

- Есенна 31.10.2025 г. – 03.11.2025 г. вкл.
- Коледна 24.12.2025 г. – 04.01.2026 г. вкл.
- Междусрочна 31.01.2026 г. - 02.02.2026 г. вкл.
- Пролетна 04.04.2026 г. – 13.04.2026 г. вкл.

**Дни за провеждане на НВО**

**IV клас:**

Български език и литература – 03 юни 2026 г., начало 10,00 часа  
Математика – 04 юни 2026 г., начало 10,00 часа

**VII клас:**

Български език и литература – 17 юни 2026 г., начало 09,00 часа  
Математика – 19 юни 2026 г., начало 09,00 часа  
Чужд език (по желание на ученика) – 22 юни 2026 г., начало 09,00 часа

**Неучебни дни:**

|                 |                                                                           |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 02.03.2026 г. - | неучебен ден                                                              |
| 20.05.2026 г. - | ДЗИ по БЕЛ                                                                |
| 22.05.2026 г. - | втори ДЗИ                                                                 |
| 25.05.2026 г. - | неучебен, но присъствен ден за училищни,<br>просветни и културни дейности |
| 17.06.2026 г. - | НВО по БЕЛ в X клас                                                       |
| 19.06.2026 г. - | НВО по математика в X клас                                                |

В графика за учебното време се включват дни и за училищни празници, спортни мероприятия и др.

Чл.11. (1) Учебното време в училището се организира изцяло съобразно изискванията на чл.101- 102 от ЗПУО.

(2) Голямото междучасие в училището е с продължителност 20 минути след втори учебен час.

Чл. 12. Седмичното разписание на учебните занятия се съобразява с психичните, 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 учебния срок.

Чл. 13. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

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

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

(5) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложили в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат

годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

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

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

(8) Ученик, който е в самостоятелна или задочна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка "слаб (2)".

**Чл. 14. Изпити на ученици на самостоятелна форма на обучение за определяне на срочни годишни оценки.**

Редовна сесия:

- м. Януари

Поправителни сесии:

- м. Юни

- м. Септември

**Съдържание на училищното обучение**

Чл.15. (1) Учебното съдържание в училищното обучение се групира в общообразователна подготовка.

(2) Общообразователната подготовка в училището е задължителна, избираема и факултативна и се осъществява чрез учебни предмети, групирани в културнообразователни области и други дейности.

(3) Задължителната подготовка осигурява постигането на общообразователния минимум в зависимост от степента на образование.

(4) Избираемата подготовка осигурява знания и умения на по-високо равнище по учебните предмети.

(5) Факултативната подготовка осигурява обучение освен по учебните предмети от културнообразователните области и по други области и дейности, предложени на учениците за избор, и се провежда извън задължителните учебни часове.

(6) 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, училището с помощта на регионалния управление на образованието 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.16. Държавният образователен стандарт за учебния план определя рамкови учебни планове по класове, етапи и степени на образование в зависимост от вида на образованието и спецификата и формите на обучението.

Чл. 17. Всяко училище въз основа на съответния рамков или типов учебен план разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си. Училищният учебен план се приема от педагогическия съвет и се утвърждава със

заповед на директора, като не може да се променя през учебната година. Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище.

### **Форми за проверка и оценка**

Като средство за управление на качеството се въвежда единна система за оценяване на резултатите на учениците, като скалата задава рамката за всички предмети така, че начинът за оценяване във всички училища да бъде съпоставим, като същевременно се отчитат специфичните особености на отделните дисциплини. Всяко училище има право на собствена политика при разпределянето на процентната тежест, с която всеки вид задание влияе при формирането на оценките.

Чл.18. (1) Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) Оценяване се извършва:

1. в процеса на обучение;
2. в края на клас или на етап от степен на образование;
3. при завършване на степен на образование.

(3) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(4) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

(5) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, и/или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

(6) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план

(7) Изпитите са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката;
4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
5. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка;

(8) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

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

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

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



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

(11) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

(13) В случаите когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя при условията на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(14) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 12.

(15) Оценките от националното външно оценяване в края на VII да се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 12.

(16) В зависимост от функцията си поставената оценка може да бъде:

1. текуща оценка – установява степента на постигане на конкретните учебни цели и осигурява информация за резултатите от обучението на ученика;

2. срочна оценка – поставя се в края на учебния срок и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и/или модул през съответния срок;

3. годишна оценка – поставя се в края на учебната година и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и/или модул през годината;

4. окончателна оценка – формира се в края на етап от степента на образование и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по даден учебен предмет и/или модул през съответния етап. Окончателна е и оценката, която се поставя след полагане на изпит, в случаите когато тя не е слаб (2).

(17) 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 предобладаващата 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“.

(18) Когато за приемане на места, определени с държавния или с допълнителния план-прием, се налага превръщане в точки на оценките от документите за завършен етап или за завършена основна степен на образование се прилага следната скала:

1. отличен 6 се приравнява на 50 точки;
2. много добър 5 се приравнява на 39 точки;
3. добър 4 се приравнява на 26 точки;
4. среден 3 се приравнява на 15 точки.

(19) Скалата по ал. 18 не се прилага за превръщане на точките в оценки, когато оценката е изразена в точки.

(20) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

(22) Текущото изпитване по ал. 21 има диагностична функция с цел установяване на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

(23) Две седмици преди оформянето на годишната оценка по учебните предмети, по които не се провежда класна работа и не се провежда външно оценяване, се провежда текущо изпитване за установяване на изходното ниво на учениците.

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

(25) По време на учебния срок учителят осигурява ритмичност при оценяването на всеки ученик.

(26) Контролните и класни работи се провеждат по график.

(27) По време на учебния срок учителят осигурява ритмичност при оценяването на всеки ученик.

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

**Две текущи изпитвания** по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план **с до два учебни часа включително седмично**;

**Три текущи изпитвания** по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план **над два часа седмично**;

**Едно текущо изпитване** по всеки модул от профилираната или професионалната подготовка.

В минималния задължителен брой текущи изпитвания **се включва текущото изпитване от входно ниво**

Чл.19. (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите и за подпис от родителя.

(2) Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като в срок до една седмица след провеждането им уведомява учениците за направените изводи.

(3) Контролните и класните работи се съхраняват от учителя до края на учебната година.

Чл. 20. Изпитните материали за писмените текущи изпитвания, в т.ч. и за класните и контролните работи, са ориентирани към установяване на постигнатите компетентности като очаквани резултати от обучението, определени с учебната програма по учебния предмет или модул за съответния клас, и включват задачи от различен вид и на различни познавателни равнища, балансирани с оглед на целта на изпитването.

Чл. 21. (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 изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено.

Чл. 22. (1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

(2) При индивидуалните писмени изпитвания ученикът дава писмени решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси. Индивидуалните писмени изпитвания се извършват за не повече от един учебен час.

(3) При индивидуалните практически изпитвания ученикът изпълнява практически дейности, определени в индивидуално поставено практическо задание.

Чл. 23. (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

(2) При груповите писмени изпитвания всеки ученик дава писмени решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

(3) При груповите практически изпитвания всеки ученик изпълнява индивидуално или в екип практически дейности, определени в групово поставено практическо задание.

(4) При груповите изпитвания се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.

Чл. 24. Външното оценяване на учениците от VII клас и датите за провеждане са определени със заповед на МОН.

- Годишните и срочните оценки се оформят след провеждане на външно оценяване по преценка на учителя и желание на ученика.
- Изпитните задачи, материалите и критериите за оценка на резултатите от външното оценяване се изпращат от МОН, а се проверяват и оценяват от комисии, определени от директора на училището.

Чл. 25. (1) Контролната работа се провежда за не повече от един учебен час

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

(3) Класна работа се провежда по :

- Български език и литература и математика – в прогимназиален етап
- Класни работи не се провеждат за учениците в началния етап от основната степен на образование;
- Класната работа се провежда за един учебен час. Класната работа по български език и литература се провежда в два слети учебни часа.

Чл.26. (1)Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

- За една и съща паралелка може да се провежда не повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;
- За една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни работи ;
- Не се провеждат класни работи през последната седмица от учебния срок.

### **Срочни, годишни и окончателни оценки**

Чл. 27. (1) Срочната оценка се оформя от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната и разширената подготовка и при вземане предвид на текущите оценки.

(2) По учебните предмети, изучавани в I - III клас не се формира срочна оценка.

(3) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки

(4) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва сериозни пропуски и необходимост от подкрепа, или срочна оценка слаб (2) по определен учебен предмет се организира допълнително обучение по чл. 178, ал. 1, т. 2 от ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.

(5) Срочна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал.3, т. 2

(6) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва "освободен".

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

Чл. 28. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната и разширената подготовка и при вземане предвид на срочните оценки.

(2) За учебен предмет, който по училищен учебен план се изучава само през един от сроковете, се формира годишна оценка въз основа на съответната срочна оценка.

(3) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки .

(4) За резултатите от обучението:

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

(5) Годишна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 25, ал. 1 за втория учебен срок. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка

(6) Не се поставя годишна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през двата учебни срока. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва "освободен".

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

Чл. 29. (1) Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

(2) Срочните и годишните оценки на учениците от IV до VII клас се формират с точност до цяло число,

Чл. 30. (1) Окончателна оценка се поставя при:

1. завършване на начален етап на основно образование;
2. завършване на прогимназиален етап на основно образование;

(2) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на начален етап на основно образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван в IV клас.

(3) Когато ученикът е освободен по здравословни причини от изучаването на учебния предмет физическо възпитание и спорт и през двата срока на IV клас, при завършване на начален етап на основно образование не се поставя окончателна оценка по учебния предмет. В този случай срещу учебния предмет в задължителната училищна документация се записва "освободен".

(4) Окончателните оценки по ал. 2 се записват в удостоверението за начален етап на основно образование, в т.ч. и оценките, които са слаб (2).

Чл. 31. (1) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на прогимназиален етап на основно образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебния предмет, изучаван в класовете от прогимназиалния етап.

(2) Окончателните оценки при завършване на прогимназиален етап на основно образование по учебен предмет, който се изучава само в един клас от прогимназиалния етап, са годишните оценки по предмета за съответния клас.

(3) Не се формира окончателна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато ученикът е освободен и през двата срока на всички класове от прогимназиалния етап и не е формирана годишна оценка за нито един от класовете от етапа.

(4) Наред с окончателните оценки по ал. 1 в свидетелството за основно образование се вписват и годишните оценки по учебните предмети, изучавани в задължителните и в избираемите учебни часове от училищния учебен план в V, VI и VII клас.

Чл.32. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

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

1. За текущите оценки - в деня на изпитването.

2. За текущите оценки от писмени изпитвания – до две седмици след провеждането на изпитването.

3. За срочните и годишните оценки – в деня на оформянето им.

Чл. 33. Текущите, срочните и годишните оценки се вписват в дневника на класа лично от всеки преподавател.

Чл. 34. (1) Проверката и оценката на знанията и уменията на учениците чрез поправителни изпити се осъществява от училищни изпитни комисии, назначени със заповед на директора.

(2) Оценките от поправителните изпитите се вписват в съответни изпитни протоколи и в личните образователни дела за учениците от IV до VII клас.

Чл. 35. (1) Приравнителни изпити се провеждат:

- При записване на ученик от друго училище, когато съществува различие между съответните училищни учебни планове;
- При прекъсване на обучението на ученик, който желае да го продължи по действащия учебен план, ако е различен от учебния план, по който е започнал обучението си.

(2) В случаите по ал.1 т.2 изпити се полагат само по неизучавани учебни предмети.

(3) Изпитите по ал.1 се полагат при условия и по ред, определени със заповед на директора при спазване на разпоредбите на ЗПУО.

Чл.36. (1) Продължителността на изпитите с изключение на тези за промяна на окончателната оценка е

1. за класовете от началния етап на основната степен:

- а) един астрономически час – в случаите, когато изпитът е писмен или практически;
- б) до 20 минути – за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;
- в) до 40 минути – за писмената или за практическата част, в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част;

2. за класовете от прогимназиалния етап на основната степен:

- а) два астрономически часа – в случаите, когато изпитът е писмен;
- б) до 30 минути – за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;
- в) три астрономически часа – в случаите, когато изпитът е практически;
- г) до 90 минути – за писмената или за практическата част, в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част.

### **Завършване на клас**

Чл. 37. (1) Ученикът от V-VII клас завършва класа, ако по учебните предмети от задължителната подготовка има годишна оценка най-малко среден (3).

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

(3) В един ден ученикът може да полага само един поправителен изпит. Темите и въпросите се подготвят от учителите и се одобряват от директора.

Директорът назначава комисия за организиране и провеждане на поправителните изпити по график утвърден от ПС.

(4) При промяна на местожителството и при други уважителни причини, ученикът може да положи поправителния изпит и в друго училище със съгласието на двамата директори.

(5) 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 октомври.

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

(7) 1. За ученик, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, Директорът по предложение на ПС определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок и/или учебната година.

2. Ако ученикът отсъства по уважителни или неуважителни причини повече от 1/3 от общия брой часове по един или няколко предмета за учебния срок се явява на изпит за оформяне на срочна оценка по реда на т.1.

(8) В случая на предходната алинея ученикът повтаря класа, когато в края на учебната година няма оформена оценка без да са налице уважителни причини за това.

Чл. 38. (1) Учениците от I клас, които не са усвоили учебното съдържание, както и ученици от II до IV клас включително, които имат годишна оценка слаб (2) по един или повече учебни предмети от задължителната или избираемата подготовка, не повтарят класа.

(2) За учениците по ал. 1 се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

Чл. 39. (1) Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет са :

- Поправителни изпити;
- Изпити за промяна на годишна оценка - само за VII клас

(2) Учениците имат право еднократно да се явят на изпити за промяна на годишна оценка и/или за промяна на окончателна оценка, като общият брой на изпитите за промяна на годишна оценка и за промяна на окончателна оценка не може да е повече от три.

Чл. 40. (1) Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от задължителната, избираемата подготовка има годишна оценка най-малко среден (3).

(2) Ученици, които имат годишна оценка слаб (2) по учебни предмети от задължителната, избираемата подготовка, полагат поправителни изпити по тях, но не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година.

(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 октомври.

(4) Ученици, които имат оценка слаб (2) по учебен предмет от задължителната, задължително избираемата подготовка на редовните и/или на

допълнителната поправителни сесии или не са се явили на поправителните изпити, повтарят класа.

(5) Ученици, които се обучават в задочна, индивидуална и самостоятелна форма на обучение, при повтарянето на класа се явяват на изпити само по учебните предмети, по които имат оценка слаб (2) или не са се явили на поправителните изпити.

## Санкции на учениците

Чл. 41 (1) ) За неизпълнение на задълженията, определени в този закон, 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 може да се налагат следните санкции::

1. забележка;
2. извършване на дейности в полза на училището в свободното от учебни часове време;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение - за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(2) Дейностите в полза на училището по ал. 1, т. 2 не трябва да са такива, които с оглед на естеството или интензивността си не са съобразени с възрастовите особености и здравословното състояние на учениците или унижават тяхното достойнство. Видовете дейности се уреждат с правилника за дейността на училището.

(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 му позволява да участва в образователно-възпитателния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му, за което класният ръководител уведомява родителя.

(4) 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.

(5) При тежки или системни нарушения на задълженията, определени в този правилник и в правилника за дейността на училището, освен наказание по ал. 1 на ученика може да се наложи мярка намаляване на поведението.

(6) Освен налагането на санкция по ал. 1 ученикът може да бъде насочен към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, допълнително обучение в извънучебно 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. 42 Санкциите по ал.1 може да се налагат и за допуснати неизвинени отсъствия:

- 10 и повече неизвинени отсъствия ученикът може да се наказва по предложение на класния ръководител със "забележка", като родителите се уведомяват за направените отсъствия чрез вписване на наказанието в електронния дневник;

- 13 и повече неизвинени отсъствия ученикът може да се накаже от директора със санкция- "предупреждение за преместване в друго училище". Провежда се разговор между родителите, ученика и класния ръководител и директора. Разговорът се удостоверява с подпис на родителя в дневника, че е уведомен за направените отсъствия.



- при 15 и повече отсъствия ученикът може да се санкционира с "преместване в друго училище до края на учебната година".

(1) Санкциите се налагат със заповед на директора по предложение на класния ръководител и на педагогическия съвет.

(2) Преди налагане на санкция по ал. 1 класният ръководител е длъжен да уведоми родителя или настойника на ученика и Дирекция "Социално подпомагане" за извършеното нарушение, а ученикът има право да бъде консултиран и информиран от представител на Дирекция "Социално подпомагане" с цел защита на неговите права и интереси.

(3) Директорът е длъжен преди налагане на санкция да изслуша ученика и да провери фактите и обстоятелствата, свързани с нарушението.

(4) Санкция 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 и родителят или настойникът на ученика.

(5) В заповедта на директора се посочват видът на санкцията, причините и срока за налагането ѝ.

(6) Санкцията влиза в сила от началото на следващата учебна година в случай, че е наложено до 30 учебни дни преди края на учебните занятия.

(7) Санкциите се заличават с изтичане на съответната учебна година. Санкцията може да се заличи и предсрочно.

(8) Санкциите и тяхното заличаване се вписват в дневника на класа.

(9) Ученик, който е санкциониран по чл.41 т.4, продължава обучението си в друго училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на управление на образованието на Министерството на образованието и науката. След заличаване на санкцията ученикът може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

(10) Заповедите на директора за налагане на санкции могат да се обжалват пред началника на РУО на МОН.

Чл. 43. При направени над 150 извинени отсъствия ученикът по преценка на класния ръководител и решение на ПС директорът на училището определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията на ученика за завършване на срок или учебна година.

Чл. 44 При продължително отсъствие по здравословни причини ученика има право на удължаване на срока за приключване на учебния срок или учебната година като е длъжен да подаде молба до директора, придружена от медицинско удостоверение.

Чл.45 За всеки отпаднал ученик или трайно непосещаващ учебни занятия да се уведомяват родителите, общинска администрация, РУО, отдел „Закрила на детето“.

Чл. 46 Ученик се отписва от училището, когато се обучава в дневна форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;

Чл.47 За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

Чл.48 (1) Мерките по чл. 199, ал. 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) Санкцията "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

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

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

Чл. 49. Санкциите са срочни. Срокът на санкциите е до края на учебната година.

### **Органи за управление**

Чл.50. (1) Директорът, като орган за управление на училището:

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. 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 бюджета на училището и отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономично разпореждане с бюджетните средства.
6. Сключва и прекратява трудови договори с учителите, служителите и работниците по реда на Кодекса на труда.
7. Обявява свободните места в бюрото по труда и в РУО на МОН в 3-дневен срок от овакантяването им.
8. Награждава и санкционира ученици, учители и служители в съответствие с Кодекса на труда, ЗПУО и с този правилник.
9. Организира приемането на ученици, 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, всички останали документи и съхранява печата на училището с държавния герб.
11. Съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения от ЗПУО и този правилник.
12. Контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация и съхранява учебната документация.
13. Осигурява условия за здравнопрофилактична дейност в училището.
14. Най-малко веднъж през учебната година контролира ефективността на учебната работа на всеки един учител и учебните резултати на учениците, паралелките и ефективността на цялостната дейност на учителския екип.
15. Утвърждава разписанието на учебните занятия, годишните разпределения на учителите, графика за дежурствата в училище, графика за класните работи.
16. Изготвя Списък - Образец 1 за разпределяне на педагогическата и друга заетост на персонала.
17. Отговаря за актуализацията на Правилника за дейността на училището.
18. Утвърждава графика за подготовка на МТБ за новата учебна година.
19. Отчита резултатите от контролната дейност на УВД.
20. Осъществява административен контрол; определя реда и условията за провеждане на изпитните форми.
21. Осъществява необходимите условия за професионалната преквалификация на учителите.
22. Организира приема на ученици и обучението им в съответствие с държавните стандарти.
23. Изготвя длъжностното разписание на персонала и утвърждава поименното разписание на длъжностите и работните заплати.
24. Директорът на училището, в рамките на делегирания бюджет, съответно на утвърдените му разходи, и/или за сметка на целево предоставени средства диференцира възнагражденията на учителите в зависимост от длъжностите, при

условие че не са налице ограничения за увеличаване на разходите за работни заплати в бюджетните организации.

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

26. Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.

27. При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

(2) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

(3) Директорът няма право да:

1. Предприема действия, противоречащи на нормативната база, валидна за страната, решенията на МОН и педагогическия съвет.

2. Насърчава с преки действия или бездействия дейности, нарушаващи установения ред в училището.

3. Допуска политическа дейност, използване на политическа символика, пропагандиране на политически идеи в училище.

4. Издава заповеди, нарушаващи правата на работещите в учебното заведение.

5. Използва служебното си положение за лично облагодетелствуване.

6. Изразходва незаконосъобразно финансовите средства на училището.

### **Педагогически съвет**

Чл.51. (1) Педагогическият съвет включва в състава си учителите .

(2) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица.

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

Чл.52. (1) Педагогическият съвет на училището като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1. Приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране и етичен кодекс на училищната общност
2. Приема правилник за дейността на училището;
3. Приема училищните учебни планове;
4. Приема формите на обучение;
5. Приема годишния план за дейността на училището;
6. Приема мерки за повишаване качеството на образованието;
7. Приема учебни планове за индивидуална форма на обучение /при нужда /;
8. Приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. Приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
10. PS определя как учениците, освободени от учебния предмет физическо възпитание и спорт, ще уплътнят времето за този час;
11. Приема видовете спорт за часа по спортни дейности след проучване на интересите на учениците и съобразява с предложените от училището възможности за обучение по тях;
12. Предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

13. Прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;

14. Участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;

15. Запознава се с бюджета на училището, 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.53. (1) Педагогическият съвет обсъжда качеството на учебно - възпитателната дейност, здравословното състояние и физическа дееспособност на учениците, работата на училищната библиотека, проблеми от методически характер и др.п.

Чл.54. (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 на МОН.

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

(5) Дневният ред на педагогическия ред се обявява предварително от директора.

(6) Присъствието на учителите на педагогически съвет е задължително. При две отсъствия по неуважителни причини на учителя се налага административно наказание по чл. 188, т.1 от КТ

### **Общо събрание**

Чл.55. (1) В общото събрание на училището участвуват всички учители и помощен персонал.

(2) Общото събрание се свиква по искане на директора или на 1/3 от членовете му.

(3) Общото събрание се свиква за разрешаване на текущи въпроси, касаещи всички работещи в училището.

(4) Заседанието се председателствува от директора, ако не бъде избран друг председател, и за взетите решения се съставя протокол.

### **ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ**

Чл. 56. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяко училище се създава обществен съвет.

(2) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл. 57. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от съответната институция.

(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) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.

(4) Членовете на общественения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.

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

Чл. 58. (1) Общественият съвет в училището:

1. Одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
2. Участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9;
3. Предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване – за училищата, и инспектирането на училището;
4. Дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му – за институциите на делегиран бюджет, които получават средства от държавния бюджет;
5. Съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
6. Съгласува училищния учебен план;
7. Участва с представители в комисиите за атестиране на директорите 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 на учебниците и учебните комплекти;
9. Сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
10. Участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

(2) Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

**Задължителна документация в училище** се обработва и съхранява при спазване на държавния образователен стандарт за информацията и документите.

Чл. 59. (1) Задължителната документация в училището и срокът за нейното съхранение са:

1. Книга за подлежащите на задължително обучение деца до 16-годишна възраст -5 години.
2. Сведение за организацията на дейността в училището за учебната година (Списък-Образец № 1) -5 години;
3. Дневник за всяка паралелка -5 години.
4. Главна книга за учениците от I до VII клас.
6. Протоколи от изпитите -10 години.
7. Книга за резултатите от изпитите на учениците в самостоятелна и индивидуална форма на обучение-постоянен.
8. Регистрационна книга за издадените документи за завършена степен на образование - постоянен.
9. Входящ и изходящ дневник-5 години.
10. Книга за регистриране на заповедите на директора и приложените заповеди към нея -5 години.
11. Книга за контролната дейност в училището -5 години.

12. Книга с протоколите от заседанията на педагогическия съвет -5 години.

13. Книга и отчетни и счетоводни форми - срок съгласно Закона за счетоводството.

14. Книга за санитарното състояние -5 години.

15. Книга за регистриране на даренията - постоянен.

(2) Документите по ал. 1, т. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 и 15 се водят по образци, утвърдени от министъра на образованието и науката както и в електронен формат в НЕИСПУО.

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

### **Осигуряване на безопасни условия за опазване живота и здравето на учениците**

Чл. 60. (1) За осигуряване на безопасни условия за опазване живота и здравето на учениците:

1. Не се допуска излизане на ученици от двора на училището по време на учебния процес без преподавател, както и оставянето на ученици без надзор по време на организираните отиди.
2. Не се допуска в училището и района около него носенето на хладно, огнестрелно и газово оръжие, както и пиратки, спрейове и играчки, застрашаващи живота и здравето на участниците в учебновъзпитателния процес;
3. Не се допуска носенето и разпространяването на наркотични вещества, алкохол и цигари на територията на училището и прилежащия район.
4. Класните ръководители на начален етап уточняват с родителите реда за довеждане и отвеждане на децата.
5. Не се разрешава влизането на външни лица в училището, включително и родителите, с изключение на определени приемни часове и извънредни ситуации.
6. Минимум два пъти годишно се проигрива практическия изготвения план за евакуация на учениците от сградата на училището.
7. Учениците от 1 до 7 клас задължително изучават в часа на класа правилата за движения по пътищата, съгласно одобрените учебни програми;
8. При провеждане на извънучилищни мероприятия, наблюдения с учебна цел и екскурзии спазват наредбите на МОН.
9. Със заповед на директора на училището отговорност за живота и здравето на учениците носят учителите, които провеждат извънучилищното мероприятие.

### **Използване на наличната училищна МТБ**

Чл. 53. (1) Учебните кабинети и компютърни зали се използват при спазване на следните правила:

- Ученикът е длъжен да спазва установения вътрешен правилник за ползването на компютърните зали и кабинети;
- Ученикът е длъжен да опазва оборудването и да съблюдава мерките за сигурност и безопасност;
- Да не внася храни и напитки в кабинетите и компютърните зали;
- Да не размества оборудването или компютърните програми без учителски надзор;
- Да не извършва действия на непристойно поведение в компютърните зали и кабинети.

## **ПРЕХОДНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Правилника за дейността и управление на училището е изработен в съответствие със Закона за предучилищното и училищно образование и Държавните образователни стандарти и е предназначен да осигури необходимите условия за провеждане на държавната политика в ОУ "Св. св. Кирил и Методий" с. Жълти бряг, общ. Стамболово.

§ 2. С този Правилник се уреждат правата, задълженията и отговорностите на училищния колектив - учители, ученици и дейността на педагогическия съвет.

§ 3. При ситуации, неупоменати в този правилник, педагогическият съвет се събира, взема решения по тях, и ако е необходимо го допълва.

Настоящият правилник е актуализиран и приет на заседание на Педагогическия съвет – Протокол №14/09.09.2025 г., утвърден със заповед №11/15.09.2025 г. на директора и е в сила от датата на подписването му.