# СУ „Св. Св. Кирил и Методий“

гр. Сливница, София област, ул. „Елин Пелин“ № 1
email: info-2306517@edu.mon.bg, 0894 41 90 66, 0727 42626


**Утвърждавам: …….**
**/Симона Серафимова/**
**Директор на СУ**
**„Св. Св. Кирил и Методий“ ,**
**гр. Сливница**

# Правилник за дейността на СУ „Св. Св. Кирил и Методий“ за учебната 2026/2027 година

Правилникът за дейността на СУ „Св. Св. Кирил и Методий“ за учебната 2026/2027 година е приет на заседание на ПС № 15/11.09.2026 г.

## ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Член 1.**

(1) Настоящият правилник урежда устройството, дейността и управлението на СУ „Св. Св. Кирил и Методий“, гр. Сливница.

(2) Правилникът урежда отношенията между всички членове на училищния екип, училищното настоятелство, обществените съвети, родителите и външни лица на територията на училището, техните права и задължения, основаващи се на взаимно уважение, хуманност, демократичност, зачитане на личността и нейната свобода на изява, ненакърняващи достойнството и здравето на всеки един и утвърждаващи доброто име на СУ „Св. Св. Кирил и Методий“ директора, заместник-директорите, учителите, учениците и всички служители в училището.

**Член 2.**

(1) СУ „Св. Св. Кирил и Методий“ се изгражда и развива съгласно разпоредбите на Закона за предучилищното и училищното образование /ЗПУО/ и Държавните образователни стандарти /ДОС/, определени с него.

**Член 3.**

(1) Настоящият правилник може да бъде допълван и изменян с решение на Педагогическия съвет /ПС/.

## УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ НА СУ „Св. Св. Кирил и Методий“

### Раздел I. Права и задължения на училището

**Член 4.**

(1) Училището е общинско, с постоянен адрес:
гр. Сливница, ул. „Елин Пелин“ № 1.

(2) Училището има следните права и задължения:

1. Притежава собствен печат;
2. Издава документи за завършен клас, етап/степен на образование;
3. Допуска контролни органи на Министерството на образованието и науката, предоставя им всички необходими документи за извършване на проверки, както и изпълнява техните предписания.

(3) Училището осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. Определя своя политика за развитието си в съответствие със законите на страната.
2. Урежда устройството и дейността си с настоящия правилник.
3. Избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование.
4. Определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура , както и свои отличителни знаци.
5. Участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.
6. Определя профилите, както и самостоятелно съставя свои учебни планове, разпределя учебната програма в зависимост от потребностите на учениците, определя учебните предмети и разработва учебни програми в случаите, предвидени в ЗПУО.

**Член 5.**

(1) Дейността на СУ „Св. Св. Кирил и Методий“ е свързана с осигуряване на двете степени на образование - основно и средно.

1.Основното образование се осъществява на два етапа - начален и прогимназиален.
2. Началният етап е от I до IV клас включително.
3.Прогимназиалният етап е от V до VII клас включително.
4.Обучението за придобиване на средно образование се осъществява в два етапа -
5.Първи гимназиален етап от VIII до X клас включително
6.Втори гимназиален етап - от X до XII клас.
(2) Училището осъществява общообразователна, разширена и допълнителна подготовка в двата етапа на образование, както и профилирана подготовка в гимназиален етап на образование.
(3) Възпитаниците на СУ „Св. Св. Кирил и Методий“ ползват правото си на безплатно обучение съгласно ЗПУО.

**Член 6.**

(1) Средствата за издръжка и развитие на материално-техническата база на училищата се осигуряват от държавния бюджет, от бюджетите на общините, от източници, предвидени в други закони и актове на Министерския съвет, и от собствени приходи.
(2) Собствените приходи се набират от:
1. наем от недвижими имоти и движими вещи;
2. приходи от дарения и завещания;
3. други приходи, определени с нормативен акт.
(3) Директорът на училището съставя бюджет.
(4) Средствата по ал. 1 и 2 могат да се разходват само за целите на училището.

**Член 7.**

(1) В I клас се приемат ученици, навършили определената от чл. 8, ал. 2 и ал. 3 от ЗПУО възраст.
Учениците постъпват с удостоверение за задължително предучилищно образование.
(2) Във СУ „Св. Св. Кирил и Методий“ се осъществява ранно чуждоезиково обучение.

**Член 8.**

(1) В V клас се приемат нови ученици само при наличие на свободни места.

**Член 9.**

(1)Учениците могат да се преместват от едно училище в друго по ред, определен от ЗПУО и ДОС за организацията на дейностите в училищното образование и при спазване на ДОС за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване.

**Член 10.**

(1) На учениците, завършили I клас, се издава удостоверение, в което се вписва обща годишна оценка с думи за резултатите от обучението по всички учебни предмети.
(2) На учениците, завършили IV клас, училището издава удостоверение за завършен начален етап на основното образование, в което се вписват годишните оценки по учебните предмети за IV клас.
(3) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование.
(4) Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити.

(5) Учениците със специални образователни потребности (СОП), които се обучават по индивидуален учебен план, завършват класа с удостоверение, в което е вписана само качествена оценка.

**Член 11.**

(1) Средното образование е с 5-годишен срок на обучение и се осъществява в гимназиалните паралелки на СУ „Св. Св. Кирил и Методий“ по утвърден държавен план-прием.

(2) В отделните паралелки на гимназията обучението е профилирано и се организира съгласно училищния учебен план.

1. За учениците след VII клас се осъществява държавен план-прием въз основа на резултатите от НВО.

(3) На учениците, завършили пълния курс на средно образование и положили предвидените в учебния план изпити, училището издава удостоверение за завършен гимназиален етап по желание на ученика.

(4) За завършване на средно образование учениците полагат два ДЗИ, като единият от тях е по български език и литература, а вторият се определя по избор на ученика от учебните предмети, включени като ПП по учебен план: чужд език, биология и здравно образование, история и цивилизация, география и икономика.

**Раздел II. Учебен процес.**

**Член 12.**

(1) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември.

(2) В случай, че денят по ал. 1 е неработен, учебната година започва на първия следващ работен ден.

(3) Учебните занятия са с продължителност не повече от 36 и не по-малко от 32 учебни седмици и се разпределят в два учебни срока съгласно ДОС за учебния план.

(4) Продължителността на учебните срокове, учебната седмица, учебните часове и на ваканциите се определят съгласно ДОС за организацията на дейностите в училищното образование.

**Член 13.**

(1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни за учебни със заповед на министъра на образованието и науката.

(2) Кметът на общината след уведомяване на началника на регионалното управление на образованието 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.

(3) Директорът на училището след решение на ПС може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на РУО.

**Раздел III. Учебно време и учебен процес.**

**Член 14.**

(1) Училищното обучение се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) През учебната година учениците ползват есенна, коледна, зимна, пролетна и лятна ваканция. Учениците в I клас ползват и допълнителни дни за отдих през първия учебен срок.

(3) За 2026/2027 учебна година графикът на ваканциите е, както следва:

31.10. 2026 г. - 02.11.2026 г. вкл. - есенна
24.12.2026 г. - 03.01.2027 г. вкл. - коледна
30.01.2027 г.  - 02.02.2027 г. вкл. - междусрочна
03.04.2027 г. - 11.04.2027 г. вкл. - пролетна за I - XI клас
08.04.2027 г. - 11.04.2027 г. вкл. - пролетна за XII клас

Неучебни дни, НВО и ДЗИ

19.05.2027 г. - ДЗИ по БЕЛ
21.05.2027 г. - втори ДЗИ
25.05.2027 г. - неучебен, но присъствен ден за училищни, просветни и културни дейности
18.06.2027 г. - НВО VII  клас по БЕЛ и НВО X  клас по БЕЛ
21.06.2027 г. – НВО VII  клас по Математика и НВО X  клас по Математика

Учебни дни, НВО

03.06.2027 г. – НВО IV клас по БЕЛ
04.06.2027 г. НВО IV клас по Математика

**Член 15.**

(1) Броят на задължителните учебни часове за една учебна седмица не може да бъде повече от:

1. двадесет и два учебни часа - в I и II клас;
2. двадесет и пет учебни часа - в III и IV клас;
3. тридесет учебни часа - в V, VI, VII и VIII клас;
4. тридесет и два учебни часа - в IX, X,X1 и XII клас.

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

(3) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичните разписания извън броя на задължителните учебни часове съобразно организацията на учебния ден, паралелките или групите и спортната база в училището.

**Член 16.**

(1) Организацията на учебния ден е полудневна за VII-XII клас и целодневна за I-VI клас.

(2) Седмичното разписание на учебните занятия се съобразява с психо-физическите особености на учениците и Наредба на министъра на здравеопазването и се утвърждава от директора на училището не по-късно от 3 дни преди започване на всеки учебен срок.

**Член 17.**

(1) Продължителността на учебния час е:

1. тридесет и пет минути - в I и II клас;
2. четиридесет минути - в III и IV клас;
3. четиридесет минути при двусменен режим на обучение - в V - XII клас

(2) Почивките между учебните часове са с продължителност от 5, 10 и 20 минути.

(3) Обучението се осъществява в самостоятелни учебни часове за учениците от I - VII класове, а за учениците VIII - XII класове - в самостоятелни и/или последователни учебни часове без почивка между тях /за разширена, профилирана и допълнителна подготовка/,

по решение на Педагогическия съвет и според възможностите на материалната база и седмичното разписание.

**Член 18.**

(1) Училищната подготовка е общообразователна, разширена, профилирана и допълнителна.

(2) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователните учебни предмети и се определя с ДОС за общообразователна подготовка. В основната степен тя е еднаква за всички видове училища.

(3) Разпределението на общообразователните предмети в средната степен на образование по класове, както и броят на учебните часове за изучаването на всеки от тях за всеки клас се определят в рамкови учебни планове, утвърдени от Министъра на образованието.

(4) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището.

(5) Профилираната подготовка осигурява усвояването на знания, умения и отношения на по-високо равнище по група учебни предмети от културно-образователните области. Профилираната подготовка започва от XI клас и продължава до XII клас, съгласно училищния учебен план.

(6) Допълнителната подготовка осигурява 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.

**Член 19.**

(1) 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.

**Член 20.**

(1) Часът на започване на учебните занятия се определя с решение на ПС в началото на учебната година, а тяхната продължителност е съобразена с изискванията на МОН и РЗИ София-област. При необходимост, те могат да бъдат променяни с решение на ПС, заповед на директора и уведомяване на началника на РУО.

Дневен режим за учебната 2026/2027 година:

**Предучилищна група:**

Начало: 07:30 ч.

Край:13:30 ч.

| **1. и 2. клас - 35 минути** | **3. – 12. клас - 40 минути** |
|---|---|
| 1. час: 8:00 - 8:35 часа | 1. час: 8:00 - 8:40 часа |
| 2. час: 8:50 - 9:25 часа | 2. час: 8:50 - 9:30 часа |
| 3 час: 9:40 - 10:15 часа | 3. час: 9:40 - 10:20 часа |
| 4. час: 10:40 - 11:15 часа | 4. час: 10:40 - 11:20 часа |
| 5. час: 11:30 —12:05 часа | 5. час: 11:30 —12:10 часа |
| 6. час: 12:15 – 12:50 | 6.час: 12:15 - 12:55 часа |
| | 7.час: 13:00 – 13:40 часа |

**Член 21.**

(1) Организацията и реализирането на образователния процес се осъществява от директора, заместник-директора, класните ръководители и всички учители, на основата на ЗПУО, Правилника за дейността на училището и решенията на ПС.

**Раздел IV. Форми на обучение.**

**Член 22.**

(1)Формата на обучение във СУ „Св. Св. Кирил и Методий“ е дневна, индивидуална и самостоятелна.

1.Дневна (присъствена, която се провежда съгласно установения учебен план;).

2. Самостоятелна (неприсъствена, в която учениците се подготвят самостоятелно съгласно Училищния учебен план. Организацията в нея се определя с Правилника за дейността на училището.

3. Индивидуална форма на обучение - индивидуални учени часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочни или годишни оценки (при условията и по реда на индивидуална форма на обучение и индивидуален учебен план).

(2) Формата на обучение се избира от ученика и при спазване изискванията на ЗПУО. Изборът за малолетни се извършва вместо тях и от тяхно име от техните родители, а за непълнолетните - от учениците със съгласието на техните родители.

(3) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа на личностно развитие за:

1. Ученик, навършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от 3 години възрастта за съответния клас;

2.Лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;

3.Лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от 3 учебни години;

4.Ученик със СОП.

**Член 23.**

(1) В дневна форма учениците се организират в паралелки и групи.

(2) В училището може да се осигури интегрирано обучение в паралелка до 3 ученици със специални образователни потребности по предложение на регионалния екип за подкрепа на личностно развитие на учениците със СОП към регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование.

**Член 24.**

(1) Дневната форма на обучение е присъствена форма, която се провежда в рамките на учебния ден.

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

1. Ученици, избрали самостоятелна форма на обучение, полагат изпити пред комисия, определена със заповед на директора на училището. Те се явяват на изпити, както следва:

- на редовна сесия **януари - февруари**
- на първа поправителна сесия – **април-май**
- втора поправителна сесия – **август -септември**

Учениците могат да преминат в следващия клас само ако успешно са положили всички изпити за предходния клас през съответната учебна година. По изключение, когато здравословни или други причини налагат явяване на ученика извън определените сесии, той подава мотивирано искане до директора на училището. Със заповед на директора се определят дати за явяване на изпита.

**Раздел V. Форми за проверка и оценка.**

**Член 25.**

(1) Оценяването е вътрешно и външно.

(2) При вътрешното оценяване оценката се поставя от обучаващия учител.

(3) При външното оценяване оценката се поставя от комисия или от лице, различно от обучаващия учител.

**Член 26.**

(1) Оценяването се извършва чрез:

1. текущи изпитвания;
2. изпити.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти.

(3) Изпитите са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката;
4. държавни зрелостни изпити.

**Член 27.**

(1) 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 за последен клас от съответната степен на образование (VII и XII клас). Получената оценка от изпита е окончателна.

**Член 28.**

(1) Според организацията и обхвата си оценяването 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.

**Член 29.**

(1) Въз основа на установените резултати от текущите изпитвания и изпитите се поставя оценка с качествен и количествен показател, а за учениците в I - III клас - само с качествен показател.

**Член 30.**

(1) В края на IV, VII и X клас се провежда НВО за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с ДОС за общообразователна подготовка.

(2) Оценките от ИВО в края на VII клас и X клас, както и от ДЗИ, може да се изразяват само с количествени показатели - в брой точки, без да се приравняват към скалата от 2 до 6.

**Член 31.**

(1) В началото на учебния срок учителите изготвят график за провеждане на класните и контролните работи и го представят на заместник-директорите. Графикът се утвърждава от директора и се поставя на общодостъпно място в училището и на сайта на СУ „Св. Св. Кирил и Методий“.

**Член 32.**

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

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

(3) 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.

(4) 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

(5) 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”.

**Член 33.**

(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, разширената и профилираната подготовка.

(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.

**Член 34.**

(1) В началото на учебната година се установява и оценява входното равнище на учениците.

(2) Когато установяването на входното равнище се извършва при условията на вътрешно оценяване, поставената оценка може да бъде част от минималния задължителен брой текущи оценки за първия учебен срок.

**Член 35.**

(1) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2. Наредба № 11 от 01.09.2025 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

**Член 36.**

(1) На учениците в I - III клас се поставят количествени годишни оценки.

(2) Учениците от I до IV клас, които не са усвоили компетентностите, заложени в учебната програма за съответния клас, не полагат изпити за промяна на оценката, както и не повтарят класа, ако възрастта им е съответна за този клас или я надхвърля, но с не повече от 3 години.
(3) За учениците по ал. 1 и ал. 2 задължително се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и ред, определени със заповед на директора на училището.
(4) Ученици със специални образователни потребности, които има годишна оценка „Слаб 2“ по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в следващия клас се разработва индивидуална учебна програма.

**Член 37.**
(1) Училището съвместно с останалите институции в училищното образование, държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги осигурява подкрепа за личностното развитие на учениците.
(2) Училището има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от педагогическия съвет, представители на настоятелството и ученическото самоуправление.
(3) На учениците се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.
(4) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.
(5) Общата подкрепа за личностно развитие включва:
1. Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. Допълнително обучение по учебни предмети при условията на този закон;
3. Допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
4. Консултации по учебни предмети;
5. Кариерно ориентиране на учениците;
6. Занимания по интереси;
7. Грижа за здравето;
8. Поощряване с морални и материални награди;
9. Дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
10. Ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения.
(6) За мотивация и преодоляване на проблемното поведение дейностите включват:
1. Обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. Използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
3. Консултиране на детето или ученика с психолог или с педагогически съветник;
4. Създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. Насочване на детето и ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. Индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. Участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището
8. Участие на ученика в извънкласни дейности
(7) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:
1. Работа с дете и ученик по конкретен случай;

2. Осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
3. Ресурсно подпомагане.
(8) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на деца и ученици:
1. със специални образователни потребности;
2. в риск;
3. с изявени дарби;
4. с хронични заболявания.
(9) Училището, с решение на ПС и заповед на Директора, определя условията и реда за разпределяне на осигурените средства за допълнителна подкрепа, както следва:
- консултации по отделни учебни предмети извън редовните такива
- за екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти
- за допълнително възнаграждение на специалисти, които работят в екипите по Механизма за съвместна работа на институциите за обхват и задържане на децата в задължителна училищна възраст в образователната система
- за допълнително обучение по учебни предмети
- за допълнителни модули
- за кариерно ориентиране
- за дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение

**Член 38.**

(1) Извънкласните занятия в училище се провеждат по програма, предварително обявена и утвърдена със заповед на директора до 10 октомври.
(2) Отговорността за учениците при организирани училищни и извънучилищни мероприятия се поема изцяло от класните ръководители.

**Член 39.**

(1) Директорът и заместник-директорите провеждат регулярно контролно-методическа работа върху класно-урочната дейност на учителите.

**Раздел VI. Вътрешен ред**

**Член 40.**

(1)Графикът на учебните занятия, както и пропускателният режим в сградата на училището се определят със заповед на директора.

**Член 41.**

(1)Всички лица, които влизат в сградата на училището, са длъжни да удостоверяват личността си с документ и да посочат лицето или причината за посещението си. При отказ да удостоверят самоличността си същите не се допускат в сградата на училището.

**Член 42.**

(1) Забранява се тютюнопушенето, употребата на алкохол, наркотици, енергийни напитки, вейп и участието в хазартни игри, политическа и религиозно сектантска пропаганда на територията на училището.

(2) Съгласно промените в Закона за здравето от 01.06.2012 година се въвежда в сила следният правилник за ученици, преподаватели и помощен персонал във СУ „Св. Св. Кирил и Методий“

1. На учениците от СУ „Св. Св. Кирил и Методий“ се забранява тютюнопушенето, употребата на алкохол, енергийни напитки, наркотици и всякакви упойващи вещества и внасянето им:
- в сградата на СУ „Св. Св. Кирил и Методий“
- в района на прилежащите на училището терени, спортни площадки и тротоари; на площадките за игра и на открити обществени места, на които са организирани мероприятия за деца и ученици;
- по време на модул „Подвижни и спортни игри“, екскурзии, зелени училища.

2. На преподавателите и административния екип на СУ „Св. Св. Кирил и Методий“ по време на изпълнението на служебните им задължения или в почивките се забранява тютюнопушенето, употребата на алкохол, наркотици и всякакви упойващи вещества:
- в сградата на СУ „Св. Св. Кирил и Методий“
- в района на прилежащите на училището терени, спортни площадки и тротоари; на площадките за игра и на открити обществени места, на които са организирани мероприятия за деца и ученици;
- по време на модул „Подвижни и спортни игри“, екскурзии, зелени училища.

3. На помощния персонал на СУ „Св. Св. Кирил и Методий“ се забранява тютюнопушенето, употребата на алкохол, наркотици и всякакви упойващи вещества:
- в сградата на СУ „Св. Св. Кирил и Методий“;
- в района на прилежащите на училището терени, спортни площадки и тротоари по време на изпълнението на служебните им задължения или в почивките.

4. Забранява се тютюнопушенето, употребата на алкохол, наркотици и всякакви упойващи вещества на всички външни лица.

5. При неспазване на забраната от чл. 54, 56 или 56 а на Закона за здравето на училищно ниво нарушителите се санкционират с общественополезен труд в полза на училището.

6. При констатиране на нарушение да се внесе доклад от учителя до директора на училището за извършеното нарушение.

7. Комисия в състав заместник-директор, главен учител и дежурен учител попълват протокол по образец и го подписват. Протоколът се свежда до знанието на родителите на ученика, извършил нарушението. Документът се депозира на заседание на ПС, на което присъстват и родителите на ученика.

Приложение: 1. Протокол за констатирано нарушение по чл. 56 и 56а от Закона за здравето на основание доклад от класния ръководител, учител или помощен песонал.

**Член 43.**

(1) Забранява се влизането на външни лица в училището по време на учебен процес, както и престоя им по коридорите и класните стаи, освен в случаите за консултация с учителите и прием в административния корпус.

1. Забранява се ползването на телефони по време на междучасията, снимането и разпространението им в социалните мрежи.

2. На всички ученици се забранява използването на лични телефони, телефони на съученици на територията на СУ „Св. Св. Кирил и Методий“ с изключение на случаи, в които преподавателят разреши използването им с учебна цел.

3. През учебната 2026/2027 т. учениците са задължени преди началото на всеки учебен час да поставят мобилните си телефони на определените за целта места .При

констатирани системни нарушения следват административни санкции съгласно настоящия правилник.

(2) Всички лица, намиращи се на територията на училището, са длъжни:

1. Да пазят тишина до помещенията, в които се провеждат учебни занятия.
2. Да опазват имуществото на училището.
3. Да изпълняват разпорежданията на дежурните учители.
4. Да не замърсяват помещенията и двора на училището.
5. Да не извършват действия, накърняващи здравето, честта и достойнството на други лица.

**Член 44.**

(1) Учителите носят отговорност за поверения им клас или група по време на учебни занятия.

**Член 45.**

(1) Влизането в кабинетите става само в присъствие на съответния учител.

(2) Учениците, които повреждат имуществото на училището, са материално отговорни за всички причинени щети и подлежат на санкции.

**Член 46.**

(1) Преди започване на учебните часове хигиенистите са длъжни да бъдат на съответния етаж.

(2) Да заключват и отключват класните стаи на начален курс за часовете по физическо възпитание и спорт.

(3) Дежурят по етажи по време на учебните часове, като след голямото междучасие и след 7-ия час измиват коридорите и тоалетните.

**Член 47.**

(1)Забранява се изнасянето на училищна собственост.

**Член 48.**

(1)Ученици, които си служат с измама, подлежат на дисциплинарни санкции.

**Член 49.**

(1)Основание за дисциплинарна санкция са вулгарният заплашителен език и арогантното поведение на учениците към съученици или учители на територията на училището, или извън него.

**Член 50.**

(1) Облеклото и външният вид на учениците трябва да са съобразени с училищната дейност и да изразяват сериозно отношение към институцията да са съобразени със заложените в ЗПУО норми на поведение.

(2) Да идват в училище в приличен външен вид (без силен грим, както и с къси поли и панталони, скъсани дънки, бюстиета, големи деколтета, потници, обувки на висок ток.

(3) Ученици, които не се съобразяват с тези разпореждания, няма да се допускат до училище до привеждането им в подходящ вид. Личната хигиена е задължителна.

**Член 51.**

(1)Назначаването на учителите става в съответствие с нормативните изисквания на МОН, ЗПУО и Кодекса на труда /КТ/.

**Член 52.**

(1) Задълженията и заетостта на учителите се определят в длъжностните им характеристики.

(2) Длъжностните характеристики се изготвят от директора на училището и се актуализират при необходимост.

## ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧАСТНИЦИТЕ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС.

### Раздел I. Педагогически специалисти.

**Член 53.**

(1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. Да бъдат зачитани гражданските им права и човешкото им достойнство;
2. Свободно да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес, съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;
3. Да участват във формирането на политиките за развитието на училището;
4. Да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните задължения;
5. Да повишават квалификацията си;
6. Да бъдат поощрявани и награждавани;
7. Да членуват в професионални организации и да вземат участие в работата на регионалните и националните им органи;
8. Да не бъдат смущавани и прекъсвани по време на учебните часове от външни лица, родители, ученици и администрация;
9. Да събират телефоните на учениците преди началото на учебния час, освен ако не преценят, че са нужни за учебния процес;
10. Да не бъдат обезпокоявани от външни лица (родители) извън работното им време;
11. Да не бъдат снимани и записвани, както и да не се публикува, каквато и да е информация в медиите и интернет пространството без тяхно съгласие;
12. Да обработват лични данни за обща и допълнителна подкрепа на учениците.

**Член 54.**

(1) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. Да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с ДОС;
2. Да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. Да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. Да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на училище и специфичните потребности на учениците с цел подобряване качеството на образование;
5. Да съставят, поддържат и представят при поискване на Ръководството актуално професионално портфолио в електронен вариант или на хартиен носител ;
6. Да изпълняват нормата за задължителна преподавателска заетост и другите задължения, включени в длъжностната им характеристика;
7. Да информират писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му

за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочват към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;
8. Да не ползват мобилен телефон по време на час, освен ако не се ползва като дидактическо средство или в случай на възникнала спешна ситуация с ученик /влошено здравословно състояние или инцидент/.
9. Да изпълняват задълженията си, отредени в КТ;
10. Да идват в училище 15 минути преди началото на първия си за деня учебен час;
11. Да попълват своевременно служебната информация в електронния дневник;
12. Да вписват в началото на учебния час отсъствията на учениците, ежечасно регистрират в дневника / електронен/ получените оценки при изпитване на учениците;
13. Да съпровождат учениците от начален и прогимназиален етап до входа след последния за паралелката учебен час;
14. След приключване на учебния час със съответната паралелка да изискват учениците да подредят работното място
15. Да не допускат в учебния час външни лица;
16. Да провеждат учебните занятия според учебния план и учебната програма;
17. Да уплътняват учебния час и да не нарушават неговата продължителност, като стриктно се придържат към сигнала на училищния звънец;
18. Да участват в родителските срещи на паралелките, в които преподават;
19. Да уважават гражданските права и човешкото достойнство на колегите, родителите и учениците;
20. Да спазват правилата за безопасно използване на специализираните кабинети (ИКТ, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, биология и здравно образование), както и кабинетите, оборудвани с мултимедии и компютри;
21. Да уведомяват чрез протокол, внесен при технически секретар на училището, за възникнали проблеми с наличната техника;
22. Да бъдат на разположение и да отговарят на телефонни повиквания от ръководството, както и да преглеждат регулярно служебната си електронна поща;
23. Да осигуряват защита на личните данни на учениците;
24. Да актуализират ежегодно личното професионално портфолио
25. Да провеждат индивидуални срещи с родителите в приемното време на учителя или в друго удобно за двете страни време.
26. Да уведомят директора за участие на външни лектори, гости и организации, при провеждане на срещи, лекции, обучения и други инициативи с ученици, за започване на процедура по одобрение.

**Член 55.**

(1) Учителите нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.

**Член 56.**

(1) Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:
1. Да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в 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 периодично и своевременно информира родителите;
2. Да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;

3. Да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;
4. Своевременно да уведомява родителите писмено, по електронна поща или по телефона, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник;
5. Да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложбите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;
6. Да изготвя и да предоставя на родителя характеристика за всеки ученик
7. Да организира и да провежда родителски срещи;
8. Периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, да организира и провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
9. да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този Правилник;
10. Да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично да 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. Да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;
12. Да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката;
13. Да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката, съгласно Наредба 8/23.08.2016г. за информацията и документите, както и тази, определена с Решение на ПС. Да води личните образователни дела на учениците в гимназиален етап в електронен формат.
15. Да включи в годишното тематично разпределение за часа на класа теми по гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.
(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 специалисти. 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 и ги запознава с ПДУ
(4) Класният ръководител в срок до началото на учебната година разработва План за развитие на класа/паралелката/ , в който се включват общите и представителни изяви на класа, график за планираните екскурзии, туристически походи, изнесени зелени и сини училища, както и посещения на културни и научни институции.

**Член 57.**
**ЕЛЕКТРОНЕН ДНЕВНИК**
(1) На основание чл. 208, ал.3 от ЗПУО училището е изцяло на комуникационен режим чрез Електронен дневник.
(2) Информацията за оценки, отсъствия, отзиви ще бъде ежедневна.
(3) Отпада необходимостта от ученическа книжка, т.нар. бележник
(4) Родителите са длъжни да имат регистрация в електронния дневник или мобилното му приложение и да следят информацията ежедневно.

**Член 58.**

(1) Училището създава условия на педагогическите специалисти да повишават професионалната си квалификация в организираниформи на обучение и чрез самостоятелна подготовка.

(2) След обсъждане и по решение на ПС, Директорът утвърждава Комисия за професионална квалификация на учителите, която се състои от главни учители, заместник директори по УД и други, която да координира и контролира изпълнението на Плана и Графика на квалификационната дейност и разработва правила за професионална квалификация.

(3) Кариерното развитие на педагогическите специалисти се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен. Присъждането им се извършва от директора. Степените не се запазват при прекратяване на трудовото правоотношение.

(4) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата ПКС, както и резултатите от атестирането им.

(5) Атестирането на учителите, директорите и др. педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от директора, съгласувано с ПС.

(6) При получена най-ниска оценка при повторно атестиране в рамките на 1 година, лицето се освобождава от длъжност при условията на КТ.

**Член 59**.

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

(2) Преимуществено от средствата за професионална квалификация се възползват педагогическите специалисти на постоянен трудов договор и тези, които през предходната учебна година не са участвали в квалификационен курс по обективни или субективни причини.

**Член 60.**

(1) Учителските длъжности са:

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

(2) 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 по ал. 1, при условие, че не са налице ограничения за увеличаване на разходите за работни заплати в бюджетните организации.

**Член 61.**

(1)Длъжностите по чл. 60, ал. 1 не могат да се заемат от лица, които:

1. Нямат виеше образование по специалност от професионалното направление съгласно Класификатора на областите на виеше образование и професионалните направления и професионална квалификация „учител“;
2. Са осъдени на лишаване от свобода с влязла в сила присъда за умишлено престъпление;

3. Са лишени от право да упражняват професията си;
4. Страдат от заболявания и отклонения, които застрашават живота или здравето на децата и учениците, определени с наредба на министъра на образованието, младежта и науката, съгласувана с министъра на здравеопазването.

**Член 62.**

(1) Педагогическият специалист е длъжен:

В едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подава писмена декларация /по образец/ пред директора на училището относно обстоятелствата дали през предходната учебна година е предоставял образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.

При установяване на конфликт на интереси, както и в случай на неподаване на декларация или на подаване на декларация с невярно съдържание, учителят носи дисциплинарна отговорност по реда на КТ.

(2) Педагогическият специалист няма право:

1. Да нарушава правата на учениците, да унижава личното им достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие над тях;
2. Да видоизменя произволно учебните планове и програми с цел претоварване или намаляване образоваността на учениците;
3. Да пропагандира партийно политическа или религиозна идеология, както и друг вид пристрастност в образователния процес;
4. Да използва служебното си положение за лично облагодетелстване;
5. Да събира пари от учениците /изключения се допускат с решение на ПС/;
6. Да подстрекава, организира, провежда мероприятия в дейността с учениците, застрашаващи тяхната безопасност, морал и здраве;
7. Да ползва мобилни телефони по време на учебни часове, ПС, квесторство;
8. Да предоставя образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси;
9. Да напуска работното си място, дори и при бягства на учениците от целия клас;
10. Да напуска класната стая по време на час;
11. Да отсъства от ПС без да уведоми училищното ръководство;
12. Да изнася конфиденциална информация от заседания на ПС;
13. Да обсъжда работата и поведението на колеги пред ученици и родители;
14. Да провежда политика на дискриминация на религиозна и етническа основа.
15. Да дава изявления от името на институцията, както и да я ангажира пряко или косвено с позиции, без за това да е проведена разписаната от МОН процедура за съгласуване на публичните изяви на ниво Директор на училище, Началник на РУО, Директор на дирекция в МОН, Министър.

**Член 63.**

(1) При допуснати 3 /три/ закъснения учителят се санкционира съгласно КТ.
(2) При допуснати 3 /три/ отсъствия от ПС учителят се санкционира съгласно КТ.

**Член 64.**

(1) Учителите дежурят по определен дневен и часови график, изготвен от заместник-директорите и отговарят за дисциплината и материалната база на етажа.
(2) Дежурството се организира и контролира от Главен дежурен.
(3) Главният дежурен е длъжен:

1. Да бъде в училище 30 мин. по-рано от началото на първия учебен час и 15 минути след края на последния за смяната му час;
2. Да посреща и приема учениците на входа на училището;
3. Да осъществява контрол за своевременното явяване на учителите на работа;
4. При отсъствие на преподаватели да извършва промени в разписанието за деня /при отсъствие на заместник-директор и главен учител/;
5. При невъзможност да бъдат осъществени промени да влезе в класа, чийто преподавател отсъства, и да организира подходяща дейност;
6. Да организира и контролира дейността на дежурните учители за деня;
7. Да информира ръководството за драстични нарушения на дисциплината и имуществото;
8. Да следят за външния вид на учениците и да уведоми родителите като ги извика в училище.

(4) Дежурните учители / минимум двама / по етажи са длъжни:
1. Да бъдат в училище 15 минути по-рано от началото на първи учебен час;
2. Да влизат последни в час, след като всички ученици и учители са сторили това;
3. Да изискват от учениците да са в клас след биенето на първи звънец;
4. Да извеждат учениците на двора през голямото междучасие при хубаво време.
5. Да извършват обход и непрекъсната проверка в подлежащия му на дежурство район.
6. Да не използват мобилните си устройства при изпълнение на служебните си задължения. В случаите на неотложна необходимост да намерят съдействие от главния дежурен.
7. При възникнала конфликтна ситуация задължително дежурният на етаж учител уведомява главния дежурен учител.

**Раздел 11. Ученици**
**Член 65.**
(1) Ученикът има право да:
1. Избира училището, профила на обучение, предметите и дейностите, предвидени в учебния план като избираеми;
2. Участва по собствен избор в организираните от училището извънкласни форми на дейност;
3. Получава от училището и от други длъжностни лица информация и консултации по професионалното му развитие и ориентиране;
4. Получава от учителите консултации при организиране на самостоятелната си подготовка;
5. Получава индивидуална помощ от учителите, съобразно специфичните си педагогически потребности;
6. Бъде насочван, стимулиран и подпомаган за развитие на неговите дарби, умствени и физически способности;
7. Бъде защитен от училището и другите институции при накърняване на личното му достойнство и нарушаване на човешките му права;
8. Дава предложения пред директора на училището по отношение организацията и провеждането на цялостната дейност на училището;

9. Ползва безплатно училищната материална база в учебно време за развитие на интересите и способностите си по ред, определен от директора на училището;
10. Да получава обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
11. Бъде поощряван с морални награди за високи постижения в учебната, извън класната и извънучилищна дейност;
12. Участва, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи негови права и интереси;
13. Получава стипендия при условия и по ред, определен с нормативен акт от МС и оценка за поведение отличен за съответния учебен срок;
14. Участва в изграждането на Ученически съвети по класове. Съставът на тези съвети се определя от учениците, съобразно спецификата на класа. Изборът на членовете се осъществява по демократичен начин;
14.1. УС на класа участва при планиране дейността на ЧК и съвместно с класния ръководител създава условия за личностна изява на всеки ученик. Организира проявите в класа съобразно интересите на учениците;
14.2. По един представител от всеки УС на класа участва в ПС на училището. Ръководството на УС на училището участва при планиране на възпитателната дейност в училището при създаването на извънкласните и извънучилищни форми, при реализиране на изявите от вътрешноучилищния живот;
14.3. Председателят или член на УС на училището участва в заседанията на ПС при разглеждане на проблемите, свързани с празниците и ритуалите в училище, с масовият спорт и туризъм, със социалното и рисково положение
15. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:
15.1. медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;
15.2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;
15.3. до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;
16. Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието
17. Броят на отсъствията по уважителна причина на учениците със специални образователни потребности не се отразява на формирането на срочна оценка.

**Член 66.**

**Задължения на учениците.**

(1)Всеки ученик е длъжен да:
1. Спазва Правилника за дейността на училището и ЗПУО;
2. Бъде в училище не по-късно от 10 мин. и не по-рано от 15 мин. преди началото на занятията. По време на всички учебни часове за деня влизането до 20 мин. след звънеца се счита за закъснение (1/2 отсъствие), а повече от 20 мин. за отсъствие по неуважителни причини. Закъснения до 20 минути за 2 учебни часа се считат за 1 учебен час - отсъствия по неуважителни причини;
3. Идва в училище в подходящ външен вид - съгласно чл. 50, ал. 2 от настоящия ПДУ;

4. Посреща влизането на учителите и всички други официални лица в клас със ставане на крака;
5. Посещава редовно и подготвен учебните занятия;
5.1. Да носят необходимите помагала и пособия в съответствие с изискванията на преподавателя по съответния учебен предмет;
5.2. Да съхранява предоставените му безплатни учебници и да ги върне в добро състояние.
5.3. Да спазва своите дежурства;
6. За часовете по ФВС да бъде в спортно-игрално облекло включващо: тениска в един цвят за целия клас (бял, зелен или червен), долнище анцуг, клин или шорти и чисти спортни обувки - гуменки или маратонки;
7. Изпълнява нарежданията на учителя;
8. Не пречи с действията си на учебния процес;
9. Опазва училищното имущество;
10. Да съхранява авторитета на училището и училищната общност;
11. Да зачита правата, честта и достойнството на ученици, учители, помощен персонал и всички служители на училището, както и да не прилага физическо и психическо насилие;
12. Да спазва Етичния кодекс;
13. Да възстанови със собствен труд или да възмезди парично, причинените от него щети;
14. Ако повредата е умишлена, щетата се възстановява, ученикът получава и санкция. При неустановяване на извършителя целият клас носи материална отговорност.
15. Да изпълнява дежурствата си в клас и да се включва в дежурството по паралелки.
16. Учениците от I до XII клас са длъжни да опазват предоставените им безплатни учебници. Учениците от II до XII клас са задължени да ги върнат в края на учебната година в приличен вид;
17. При неизпълнение на предходната точка ученикът възстановява учебниците;
18. Изоставащите ученици посещават задължително консултациите по съответните предмети.
19. При неизпълнение на предходната точка се уведомяват родителите.

**Член 67.**

(1)Ученикът няма право да:
1. Отсъства от учебни занятия без уважителни причини;
2. Участва в хазартни игри, да пуши, да употребява наркотични средства и алкохол и вейпове, както и да организира спекулативна дейност;
3. Да внася и употребява енергийни напитки в сградата и района на училището.
4. Участва в политически партии, организации и религиозни общности до навършване на 18 годишна възраст;
5. Накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя;
6. Създава пречки на учителя и персонала по повод изпълнение на служебните им задължения;
7. Носи в училище запалки, кибрити, ножове, пиратки и др. подобни, опасни за здравето и безопасността им предмети;
8. Бяга от час и фалшифицира документи;
9. Използва физическа саморазправа;
10. Влиза в учителската стая и дирекцията без разрешение. При нужда се обръща към класния ръководител.

11. Бъде отклоняван от учебни занятия за изпълнение за други задачи освен с изричното разпореждане на директора на училището;
12. Учи в дневна форма на обучение, ако е сключил граждански брак;
13. Ползва мобилни телефони по време на учебни часове, освен ако не се ползват с учебна цел;
14. Да снима и записва учителите и своите съученици, както и да публикува каквато и да е информация в медиите и интернет пространството;
15. Да напуска без разрешение на класния ръководител района на училището до приключване на учебните часове, ако е от начален или прогимназиален етап;
16. Да бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето.
17. Да подсказва и преписва по време на учебния процес или да използва готови материали като свои;
18. Да изнася и повреждa вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;
19. Да внася в учебните помещения храни и напитки (алкохолни, безалкохолни и енергийни).
20. Категорично се забранява тичането по коридорите, създаването на суматоха, пускането на музика, крясъците, рязкото отваряне на врати, нахлуването в чужди кабинети, хвърлянето на предмети, гасенето на лампите в коридорите и стаите по време на вечерните часове, както и честото и безпричинно излизане от час.
21. Категорично се забранява злоупотребата по време на ОРЕС чрез нерегламентирано проникване в лично електронно пространство, електронен дневник, виртуална класна стая на друг клас и т. н.

**Член 68.**

(1) За неизпълнение на задълженията си, определени с този правилник, ЗПУО и всички нормативни актове, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение, на ученика се налагат следните санкции:
1. забележка;
2. преместване в друга паралелка в същото училище за учениците от V – VII клас ;
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) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на този правилник, както и когато състоянието му не му позволява да участва в образователния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му, за което класният ръководител уведомява родителя.

(3) Когато ученикът пречи на учителя и/или на съучениците си по време на учебен час или се яви без екип в часовете по ФВС, учителят може да го отстрани до края на учебния час. Тази мярка не може да се налага на ученици със специални образователни потребности, когато поведението им е резултат от увреждането или нарушението на здравето.

(4) Учениците, отстранени от час поради дисциплинарни нарушения, се предават на грижите на дежурния педагогически съветник след телефонно обаждане. При нужда се уведомява заместник -директора.

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

(6) При налагане на мярката по ал. 3 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.
(7) Дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение могат да бъдат:
1. Почистване на училищния двор по райони;
2. Участие в работата по почистване на училищната сграда;
(8) Освен налагането на санкция по ал. 1 и мярката по ал. 2 и ал. 3, 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.
(9) Предложения за налагане на санкции на учениците в ЦОУД:
1. Устно предупреждение за нарушение в учебно-възпитателния процес;
2. Вписана забележка в електронния дневник на групата с информиране на родителя и класния ръководител;
3. Среща на ученик, родител и учител ЦОУД със заместник- директор;
4. Отстраняване от учебна дейност в ЦОУД за неопределен период от време;
5. Отстраняване от групата до края на учебната година;
При наложена санкция № 5, ученикът може да не бъде класиран в ЦОУД за следващата учебна година.
6. Учениците, посещаващи ЦОУД се съпровождат от ръководителя на съответната група от сградата на началното училище до основната сграда на СУ „Св. Св. Кирил и Методий, гр. Сливница. Ръководителят на групата ЦОУД носи отговорност за живота и здравето при придвижването между двете сгради.
7. Родителят няма право да взима детето си от групата ЦОУД и да го придвижва до основната сграда на училището.
(10) При участие на учениците от ЦОУД в извънучилищни дейности /частни уроци, участие в школи, обучителни курсове и др.) родителят попълва заявление в началото на учебната година, в което посочва ден и час, в който ученикът трябва да си тръгва – да напусне сградата и територията на училището, като това не могат да бъдат часовете по самоподготовка. В този случай на ученика за съответния ден се пишат отсъствия, които на основание подаденото от родителя заявления се уважават.

**Член 69.**
(1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция.

**Член 70.**
(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 от дневна в СФО“ са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

**Член 71.**
(1) Видът на санкцията се определя, като се отчитат вида, тежестта на нарушението и личностните особености на ученика.

(2) Санкциите по чл. 68, ал. 1, т. 4 и 5 се налагат като крайна мярка при тежки или системни нарушения.
(3) Санкциите „предупреждение за преместване“ и „преместване в друго училище“, както и мерките по чл. 68, ал.2 и ал.3 не се налагат за ученици от начален етап.
(4) Санкциите по чл. 68, ал. 1 може да се налагат както за допуснати отсъствия по неуважителни причини, така и за следните нарушения на дисциплината, но след заседание на Координационния съвет и спазване на процедурата за налагане на санкцията.

- при 7 отсъствия по неуважителни причини, регистрирани над 3 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение; системно явяване без учебни помагала и домашни работи; пързаляне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището, явяване без екип в часовете по ФВС - „забележка“.
- при 9 отсъствия по неуважителни причини; възпрепятстване на учебния процес; агресивно поведение спрямо съученици или учител; употреба на алкохол - „преместване в друга паралелка в същото училище“, когато това е възможно;
- при 12 отсъствия по неуважителни причини; установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие - за първо провинение; установяване на фалшифициране на документ - за първо провинение; за оказване на психически тормоз и уронване на престижа в социалните мрежи или по друг общодостъпен начин - - „предупреждение за преместване в друго училище“;
- при повторно допускане на нарушенията в чл.71, ал.4 или много тежко провинение
- „преместване в друго училище“ по Решение на ПС и със заповед на директора.

**Член 72.**

(1) Санкциите „забележка“ и „преместване в друга паралелка“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции - със заповед на директора по предложение на ПС.
(2) Мярката по чл. 68, ал. 1 се налага със заповед на директора.

**Член 73.**

(1) За откриване на процедура по налагане на санкции по чл. 68, ал. 1 класният ръководител писмено уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по налагане на санкция, а в случаите по чл. 68, ал.1, т. 4 и т. 5 - и съответните териториални структури за закрила на детето.
(2) Преди налагане на санкция по чл. 68, ал. 1 ученикът има право да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването винаги се извършва в присъствието на психолог или педагогически съветник.
(3) Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.
(4) За изясняване на фактите и обстоятелствата на изслушването могат да бъдат поканени и да бъдат изслушани учители, които преподават на ученика, както и ученици.

**Член 74.**

(1) В заповедта за налагане на санкциите и мерките се посочват видът на санкцията и/или мярката, срокът и мотивите за налагането им.
(2) Заповедта може да се обжалва пред началника на Регионалното управление на образованието.

**Член 75.**

(1) Класният ръководител уведомява родителя за наложените на ученика санкции и мерки в 3 дневен срок от издаването на заповедта.

(2) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник и в личния картон на ученика.

**Член 76.**

(1) При налагане на мярката по чл. 68, ал. 2 за часа, за който ученикът е отстранен, учителят няма право да отбележи отсъствие. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. Училището създава условия за възпитателна работа с учениците при изпълнението на мярката.

(2) Ученик, на когото е наложена санкция по чл. 68, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех, както и от правото да участва в представителни прояви от името на училището.

(3) При равни други условия при приемане на ученици с предимство се ползват учениците, на които не са наложени санкции.

**Член 77.**

(1) Санкциите и мерките 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 санкцията по чл. 68, ал. 1, т. 4. той може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

(3) Заличаването се отбелязва в електронния дневник и в личния картон на ученика.

**Член 78.**

Правила, уреждащи присъствието или отсъствието на учениците от учебни занятия, степента на виновност и вида на санкцията.

(1) Ученик, който има документ и отсъства поради заболяване, няма право да идва в училище и да влиза избирателно в часовете.

(2)Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи

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

2.поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;

3.до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;

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

(3) Ученик, чиито отсъствия са повече от 1/4 по учебна дисциплина, приключва учебния срок или учебната година чрез полагане на изпит. Учебните предмети, по които ученикът ще полага изпити, както и условията и редът за провеждането им, се определят със заповед на директора на училището по предложение на ПС.

(4) Присъствието в час по физическо възпитание и спорт без игрално облекло се отбелязва в електронния дневник.

(5) В случаите, в които ученик в дневна форма на обучение по неуважителни причини не е посещавал училище за период по-дълъг от 2 месеца, той се отписва от училище.

**Член 79.**

Процедура за освобождаване от учебни занятия по физическо възпитание и спорт.

(1) Освобождаване за 1 учебна година или 1 учебен срок става в началото на учебната година или срока със заповед на директора, като учениците, страдащи от хронични заболявания или имащи трайни увреждания, представят заявление от родителя до директора на училището и бележка от ЛКК.

(2) Временно освобождаване се извършва срещу заверена от училищната медицинска сестра бележка.

(3) Документите по т.1 се съхраняват от медицинската сестра до края на годината, а всички медицински бележки по т. 2 се предават на учителя по физическо възпитание и се съхраняват до края на учебната година.

(4) Освободените ученици са задължени да присъстват в учебните часове, без да участват в занятията, ако здравословното им състояние го позволява.

(5) Родителите на освободените ученици представят писмена декларация за съгласието си децата им да не присъстват в часовете по физическо възпитание.

**Член 80.**

(1) При допуснати 7 отсъствия по неуважителни причини за учебен срок учениците от гимназиална степен губят правото си да получават стипендия за отличен успех за месеца следващ месеца, в който са допуснати отсъствията и до края на съответната учебната година, за която се отнасят.

**Член 81.**

(1) За извършено тежко деяние срещу личността на ученик, учител или служител на училището, изразяващо се в обида, клевета, телесна повреда, или по-тежки деяния, ученикът подлежи на санкция по чл. 68, ал. 1, т. 4 от този правилник, без да му е налагана предходната степен на санкциониране.

**Член 82.**

(1)За извършване на грабеж или малтретиране, съпроводени с прилагане на физическа сила, ученикът подлежи на санкция по чл. 68, т. 4 от този правилник, без да му е налагана друга санкция.

**Член 83.**

(1) За системни нарушения, включващи арогантност и неподчинение на училищните власти и липса на всякаква промяна, ученикът подлежи на санкция съгласно ПДУ, като могат да се наложат направо по-строгите наказания

„Предупреждение за преместване в друго училище“ и „Преместване в друго училище“.

**Чл. 83 а**

(1)За системно и добросъвестно спазване на Правилника и изискванията му за учебния срок и учебната година се прилагат следните поощрения на ученика и на класа:

1.устна похвала пред класа и училището и похвала в електронния дневник;

2.грамота;

3. книга;

4. час със самоуправление;

5. извънкласна дейност по желание.

**Чл. 83 б**

(1)За извънредни постижения в областта на образованието /спечелени олимпиади, конкурси, състезания и подобни/ или за доблестни постъпки учениците се поощряват с:

1. Устна похвала пред цялото училище чрез радиоуредбата, електронните мрежи, или ученически стенвестник и пр.
2. Грамота или гравирана плочка с надпис: „За достойно поведение“, „Добър пример“, „За доблестна постъпка“ и „За издигане на авторитета на училището“.
3. Материални награди - таблет, безжични слушалки, лаптоп и др. Наградите могат да бъдат осигурени от Училищното настоятелство, Ученическият съвет и.т.н.
4. Парични награди.

**Раздел III. Родители**

**Член 84.**

(1)Родителите имат право:

1. да формират свои органи за подпомагане и да участват в ръководни органи на училището, предвидени в настоящия Правилник;
2. да получават информация за резултатите от обучението и възпитанието на детето им, за неговото здравословно състояние и за приобщаването му към общността;
3. да отправят препоръки, мнения, въпроси, жалби, молби и сигнали пред всички органи на училището, и да получават отговори на тях в едномесечен срок;

4. периодично да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на училищната дисциплина, уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда;
5. да се срещат с класния ръководител и учителите в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
6. да участват в родителските срещи;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
8. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето или ученика;
9. да участват в Училищното настоятелство или в Обществения съвет;
10. да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на децата и учениците, от специалист, за което училището им оказва необходимото съдействие.
11. Да се запознаят с училищния учебен план;
12. Родителите на учениците от I до VI клас имат право да подават заявления за участие в целодневна организация на учебния ден.

**Член 85.**

(1)Родителите са длъжни:

1. да упражняват системен контрол върху подготовката на ученика и редовното посещаване на учебните занятия;
2. редовно да следят информацията в електронния дневник, касаеща детето им;
3. родителите на учениците от начален етап да взимат децата си непосредствено след приключване на учебните занимания;

3.1. при над 3 нарушения на тази точка ще бъде уведомявана Дирекция „Закрила на детето“;

4. да осигуряват на ученика, според своите възможности, най-благоприятни условия за работа, отдих и свободни занимания;

5. да присъстват на провежданите родителски срещи. При невъзможност да присъстват да се обадят на класния ръководител и в 3 /три/ дневен срок да се информират за взетите решения и съобщения.
6. да се явяват при повикване на педагози или административни длъжностни лица в училището;
7. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
8. да спазват Правилника за дейността на училището и при възникване на проблеми, свързани с учебно-възпитателния процес, да търсят съдействие, задължително спазвайки йерархията (класен ръководител, педагогически съветник и/или психолог, заместник-директор, Директор).

**Член 86.**
(1)Родителите имат следните задължения:
1. да осигуряват посещаемостта на ученика в училище;
2. да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с Правилника за дейността на училището при записване на ученика и попълнят декларация по образец за изпълнение на разпоредбите му и носене на отговорност за опазване на материалната база и етичните норми на взаимодействие;
3. да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на Правилника за дейността на училището, положението му на ученик и на добрите нрави;
4. редовно да се осведомяват за успеха и развитието на детето или ученика в образователния процес, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване с децата или учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда;
5. да се явяват в училището и когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител или директора;
6. да заплащат в срок, предвидените в настоящия Правилник такси за допълнителни педагогически и други услуги;
7. да обезщетяват в установения срок причинените от ученика вреди на училището;

**Раздел IV. Иновативно училище**

**Член 87.**

(1) СУ „Св. Св. Кирил и Методий“ е обявено за иновативно училище на основание чл. 38, ал 6 и чл.39, ал. 5 от ЗПУО.
(2) Иновативното училище обхваща период от 4 години, като първата е подготвителна.
(3) Учениците включени в иновативния випуск са I - VII клас за учебната за учебната 2026/2027 г.
(4) Целта на проекта за иновативно училище е чрез образователни игри да се формират и развиват необходимите ключови компетентности, за да могат учениците да бъдат по – мотивирани, по-съсредоточени и да осмислят по-добре учебния материал.

**УПРАВЛЕНИЕ И РЕСУРСНО ОСИГУРЯВАНЕ.**

**Органи за управление**
**Член 88.**
(1) Органите за управление на училището са директорът и ПС.

(2) Консултативни органи за управление са Училищното настоятелство, Ученическият съвет и Обществеият съвет.

**Член 89.**

(1) Директорът:

1. организира, контролира и отговаря за цялостната дейност;
2. спазва и прилага ЗПУО, ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
3. осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд;
4. по преценка и необходимост делегира съответните правомощия за изпълнение на своите задължения на заместник-директора;
5. представлява училището пред държавните органи и други лица;
6. разпорежда се с бюджета и извънбюджетните постъпления;
7. ръководи кадровия подбор, сключва трудови договори с педагогически и непедагогическия персонал по реда на КТ;
8. осъществява контрол върху работата на учителите, служителите и учениците;
9. награждава и налага санкции на ученици, учители и служители в съответствие с настоящия Правилник и други нормативни актове;
10. контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация;
11. той е председател на ПС и осигурява изпълнение на решенията му.

(2) Изпълнява и други функции, предвидени в настоящия Правилник и други нормативни документи.

(3) Директорът осъществява дейността си със заповеди.

(4) Заповедите на директора са задължителни за всички учители, служители и ученици.

**Член 90.**

(1) Педагогическият съвет включва всички педагогически специалисти и заместник-директора без норма преподавателска работа.

(2) В заседанията на ПС с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, Училищното настоятелство, медицинското лице и ученици.

**Член 91.**

(1) Педагогическият съвет 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;
2. Приема Правилника за дейността на училището.
3. Приема училищния учебен план.
4. Приема формите на обучение;
5. Обсъжда и взема решения по резултатите от обучението.
6. Приема мерки за повишаване качеството на образование
7. Приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
8. Предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
9. Определя начина за приемане на ученици при спазване на нормативните актове.
10. Приема учебни планове за индивидуални и комбинирани форми на обучение.
11. Определя дейностите извън ДОС и приема програми за осъществяването им.
12. Прави предложения за награждаване и налагане санкции на ученици по чл.68, ал.1, т. 3 или 4, като взема решение.

13. ПС утвърждава училищни символи и ритуали след съгласуване с Училищното настоятелство или с родители на учениците от училището.
14. Участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност.
(2) ПС се свиква най-малко веднъж на месец от директора.
(3) Съобщението на директора за свикване на Педагогическия съвет следва да бъде огласено най-малко 1 ден преди насроченото заседание и следва да съдържа дневния ред, часа и мястото на провеждане на заседанието.
(4) Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.
(5) Педагогическият съвет се председателства по право от директора на училището.
(6) Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от численият му състав.
(7) Решенията на ПС могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство /2/3 от гласовете на присъстващите/ или от началника на РУО на МОН.
(8) Педагогическият съвет:
1. приема дългосрочни програми за развитие на училището и комплексен план за работата през текущата година;
2. обсъжда и взема решение по всички въпроси, свързани с учебно-възпитателната дейност на училището;
3. определя дейностите извън ДОС и приема програми за осъществяването им.
(9) Влезлите в сила решения на Педагогическия съвет са задължителни за всички учители, служители и ученици.
(10) За безпричинно отсъствие от ПС и за неизпълнение на негово решение членовете му се наказват от директора за дисциплинарни нарушения, съгласно КТ /забележка, предупреждение за уволнение, уволнение/.

**Член 92.**
(1) Заместник-директорите се назначават от директора на училището.
(2) Заместник-директорът по учебната дейност:
1. има помощни функции в ръководството и контрола на всички дейности, свързани с учебно-възпитателната дейност в поверената му степен и смяна /разпределение на учителите, преструктуриране на учебното съдържание, изготвяне на разписания, учебни планове и програми, сформиране на паралелки и групи за занимания по интереси и допълнителна подготовка, изготвяне на графици за дежурства, организиране на посещения на уроци, работата с учебната документация и други/;
2. извършва пряко и косвено наблюдение на работата на учителите;
3. прави предложения пред директора за поощрения, квалификация и наказания на педагогическия персонал;
4. участва със становища при кадровия подбор на педагогическия състав;
5. организира по своя преценка обсъждане на различни проблеми с всички или част от учителите от съответната степен;
6. контролира дейността на дежурните учители.

**Член 93.**
(1) Заместник-директорът по административно-стопанските въпроси осъществява ръководство и контрол върху дейността по материално-техническото осигуряване и вътрешния ред на училището. Той се назначава от директора.
(2) Заместник-директорът по АСД:

1. организира и отговаря за поддръжката и развитието на сградния фонд и вътрешното обзавеждане;
2. организира и отговаря за набавянето, експлоатацията и поддръжката на учебно-техническите средства;
3. организира и отговаря за набавянето на учебниците и други материали, необходими за учебния процес;
4. организира и отговаря за поддържането на хигиената и вътрешния ред в сградата на училището;
5. пряко ръководи всички служби в училището, за които отговаря /медицинска, финансова, хигиенна, бюфет и други/;
6. следи за спазване на договорните задължения по обслужването и поддръжката на базата, комуникациите и техническата част от външни институции и фирми.

**Член 94.**

(1) Методичните съвети/Екипите по ключови компетентности/ са професионални педагогически общности по проблемите на обучението.

(2) Методичните съвети/Екипите по ключови компетентности/ включват всички преподаватели по съответната дисциплина, и в съответната културно - образователна област.

(3) Методичните съвети/Екипите по ключови компетентности/ могат да:

1. определят базовото учебно съдържание за всяка година на обучение;
2. изработват оригинални планове и програми, учебници и учебни пособия;
3. определят единни критерии за текущото и крайното оценяване на знанията и уменията на учениците;
4. утвърждават формите за проверка и оценка на знанията и уменията на учениците;
5. проучват методическата литература, да организират дейности по вътрешно училищната квалификация на учителите;
6. организират открити уроци и обсъждания;
7. правят предложения за предоставяне на парични средства, необходими за дейността на съответния Методичен съвет .
8. Методичните съвети/Екипите по ключови компетентности/ правят предложения за учредяване и връчване на награди и стимули за изявени и иновативни учители ; за постигнати добри резултати и повишаване качеството на образователната услуга и др

(4) Всеки Методичен съвет изгражда организационна структура, която да включва председател, заместник-председател и координатор, които се избират на заседание на МС и утвърждават от Педагогическия съвет.

(5) Методичните съвети/Екипите по ключови компетентности/ провеждат свои заседания най-малко един път на два месеца.

(6) След обсъждане между членовете, всеки МС да разработва система за осигуряване на заместващи учители и за повишаване квалификацията на учителите в МС.

(7) Методичните съвети/Екипите по ключови компетентности/ регламентират дейността си за учебната година, като разработват Правила и Годишен план на МС и точно разписан график на дейностите

(8) Председателят на Методичния съвет се сменя на ротационен принцип за срок от 1 (една) учебна година.

**Член 95.**

(1)Учениците могат да създават свои органи и организации, които да участват в административната дейност на училището. Степента на участие на тези организации се определя от споразумение с директора.

1. Изборът на членове на Ученическите съвети по паралелки се осъществява под непосредствено ръководство на педагогически съветник и класния ръководител.
2. За членове на УС и парламент се предлагат и избират ученици без наложени административни наказания и спазващи Правилника за дейността на училище.
3. Ученическия парламент прави предложения пред ПС относно подобряване дейността на училището. Те се обсъждат от ПС и ако станат решения, се изпълняват от Ученическия парламент със съдействието на педагогическата колегия.

**Член 96.**

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

(2) Обществеият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на районната администрация на община „Витоша“ и най-малко трима представители на родители на ученици.

(3) Обществеият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно.

(4) С право на съвещателен глас в работата му участва и представител на настоятелството.

(5) Директорът има право да присъства на заседанията на Обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

(6) Обществеият съвет в училище:

1. Одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет за изпълнението й;
2. Участва в работата на ПС при обсъждането на програмите за превенция на ранното напускане на училище и за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;
3. Предлага политики и мерки за подобряване на качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване - за училището;
4. Дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;
5. Съгласува училищния учебен план;
6. Участва с представители в комисиите за атестиране на директора;
7. Съгласува избора на учебниците и учебните комплекти;
8. Дава становище по училищния план-прием;
9. Участва в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност.
10. При неодобрение от Обществения съвет на актовете за стратегията за развитие на училище и училищния учебен план, те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от ПС.

**Член 97.**

Училищното настоятелство е обществен орган за подпомагане дейността на училището.

(1) Устройството и дейността на УН се урежда с правилник.

(2) УН включва родители и други граждани, заявили своето желание да съдействат за осъществяване на образователната дейност и развитие на МТБ (материално техническа база).

**Член 98.**

(1) Учениците заплащат такси за участие в допълнителни форми на обучение /зелени училища, пленери, практики, екскурзии с учебни цели, такси за участие в състезания, курсове и други/.
(2) Провеждането на туристическите пътувания се осъществява по реда и условията на Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищно образование и по утвърдена от Директора процедура.
(3) Изисквания при провеждането на туристическите пътувания
1. За персонал, обслужващ провеждането на туристическите пътувания, могат да се определят учители и други педагогически специалисти, възпитатели, психолози, педагогически съветници и медицински специалисти - по преценка на ръководителя на институцията - инициатор на пътуването, а за туристически пътувания извън страната - и представители на съответния туроператор.
2. Броят на персонала се определя съобразно формата на туристическото пътуване, броя, възрастовия състав и специфичните нужди на децата и учениците, както следва: един възрастен на всеки 10-15 ученици от I до XII клас.
3. За всяка група деца и ученици за туристическо пътуване се определят лица за ръководители на групата, като директорът на институцията определя едно от тях за главен ръководител на групата.
4. За всяко туристическо пътуване главният ръководител на групата е длъжен да разполага със следната документация:
- копие от договора за туристическото пътуване, заверен с гриф „Вярно с оригинала";
- туристическия ваучер, издаден от съответния туроператор;
- заверен списък на децата и учениците в групата;
- заверено копие от заповедта на директора на институцията за провеждане на туристическото пътуване;
- копие на застрахователната полица за сключена застраховка „медицински разходи при болест или злополука" - при пътувания извън страната, или за застраховка „планинска застраховка" - за пътувания, които се извършват в планинска среда, чийто период на валидност обхваща и периода на договора за конкретното пътуване;
- доказателство за потвърдена резервация за периода на престой от лицето, упражняващо дейност в конкретното място за настаняване.
5. При провеждане на туристическите пътувания задължително се спазва Инструкция № 1 от 1997 г. за организацията на водно-спасителната дейност и обезопасяването на водните площи при провеждане на детски и ученически отдих и туризъм (ДВ, бр. 57 от 1997 г.), издадена от министъра на образованието и науката и министъра на здравеопазването, когато на водна площ, използвана за къпане, се провежда отдих на деца и ученици.
6. За осъществяване на различните форми на туристически пътувания туроператорът осигурява според необходимостта правоспособни екскурзоводи, планински водачи и ски учители, вписани в съответния списък - част от Националния туристически регистър по чл. 166, ал. 1 от Закона за туризма, както и аниматори в туризма с придобита професионална квалификация по професията по смисъла на Закона за професионалното образование и обучение.
(4) Изисквания към всеки ръководител на група:
1. Да представи поне две оферти на родителите на учениците.
2. Да съгласува с родителския актив направения окончателен избор.
3. Да предостави на родителите декларация за съгласие по утвърден образец, съгласно Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена,

инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование.
4. Да подаде до Директора на училището доклад за пътуването /не по-малко от два месеца преди пътуването/.
5. След разрешение от директора да сформира група /не по-малко от 12 ученика/, да изготви списъци на учениците с рождена дата.
6. Списъкът трябва да съдържа: кой, къде и кога отива, подпис на ръководител и директор.
7. Да изготви списък с подписи на учениците, че са запознати с инструктажа, който е провел ръководителя.
8. Да представи пред директора пълен комплект от документи, не по-късно от 20 дни преди пътуването.
(5) Организираните от училището туристически пътувания се извършват въз основа на сключен договор между туроператор и директора на институцията.
(6) Провеждането на организирани еднодневни екскурзии, посещения на различни културни и научни институции и прояви, които не са обект на Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищно образование, се осъществява по процедура, утвърдена в ПДУ и заложена в Правилника за развитие на класа/паралелката/.
1. Класните ръководители запознават родителите в началото на годината с планираните извънучилищни инициативи
2. Класните ръководители и учителите информират с доклад Директора / заместник-директор УД/ за извеждането на учениците, не по-късно от 14 календарни дни преди осъществяване на еднодневна екскурзия и не по-малко от 10 календарни дни за посещение на културни, научни институции, паркове и др.
3. Класните ръководители и учителите, които организират еднодневни извънучилищни посещения на музеи, научни институции, библиотеки, паркове и зоопарк и други природни обекти , информират родителите по телефон, по електронна поща, SMS-съобщение, фейсбук- групата на паралелката и др. за предстоящата инициатива и взимат съгласие за участие на детето в нея.
4. Изготвят заверен списък на учениците, които ще вземат участие в съответното мероприятие
5. Извършват инструктаж срещу подпис за БДИ и спазване нормите на поведение на обществени места
6. За децата със СОП се изисква писмено информирано съгласие.
7. Редът за получаване на информирано съгласие, местата на съхранение и отговорните лица се определят след съгласуване и със Заповед на Директора.
(7) Размерът и редът на плащането на таксите по предходната алинея се определя от ИС.
(8)График за екскурзии за учебната 2026/2027 г.
1.Еднодневни - м. октомври
2.Еднодневни – м. декември
3. Еднодневни – м. май
4. Зелено училище - м. май / юни

**Член 99.**
(1)Творческите продукти на учениците, създадени при обучението им в СУ „Св. Св. Кирил и Методий“, остават за училището.

**Член 100.**

(1) Извършените нарушения на училищния ред извън учебен час се установяват с протоколи.
(2) В протоколите се отразяват: данните за извършителя, описание на причинените щети и тяхната парична равностойност, време и обстоятелства на извършеното нарушение, както и възражения на извършителя.
(3) Протоколите за нарушението се съставят от служебно лице, установило нарушението
/заместник-директор, дежурен учител, класен ръководител и други/.

**Член 101.**
(1) Съставените протоколи по предходния член се изпращат при заместник-директора по административно-стопанските въпроси.
(2) В тридневен срок протоколът се довежда до знанието на извършителя и неговите родители, ако извършителят е ученик.

**Член 102.**
(1)Определените парични суми за обезщетение на причинените вреди, следва да бъдат внесени в едноседмичен срок от деня на запознаването с протокола, респективно деня на запознаване с решението по направената жалба.

**Член 103.**
(1) Настоящият правилник да се сведе до знанието на всеки ученик, всеки родител и всеки служител срещу подпис.
(2) Всеки родител, в началото на учебната година, подписва декларация по образец за спазване на разпоредбите на настоящия Правилник, опазване материалната база на училището и етичните норми на взаимодействие.

**Чл. 104.**
(1)ОРЕС може да се приложи във всички ситуации, при които е възпрепятствано обучението в клас. Графикът на учебното време и продължителността на занятията в ОРЕС се определят със заповед на директора на училището.

## ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ
Настоящият Правилник влиза в сила от 15.09.2026 г. и отменя предходния. Правилникът може да се актуализира или изменя с решение на ПС.
За всички неуредени в този правилник въпроси се прилагат разпоредбите на ЗПУО и нормативните документи, свързани с него.
Класните ръководители са длъжни да запознаят учениците и родителите с Правилника в 20-дневен срок от приемането му срещу подписи.
Директорът запознава административния персонал в 20-дневен срок от приемането му.
Правилникът се съхранява от директора, като копия от него има заместник- директора.
Правилникът се поставя на видно място и се качва в сайта на училището.