Чл. 30. Учебните занятия за съответната учебна година започват на 15 септември и продължават до:

- 31.05.2026г. от 1-3клас клас –според графика на учебното време от МОН
- 15.06.2026г. – от 4-6 клас.
- 30.06.2026г.- от 7 клас

Чл.31. Учебната година се организира в два учебни срока, съгласно утвърдения учебен план.

Чл. 32. Между учебните години и по време на учебната година учениците ползват ваканции, съгласно утвърдения учебен план.

Чл. 33. Организация и разпределение на учебното време.

1. Всеки учебен срок се организира в учебни седмици, учебни дни и учебни часове.
2. Учебната седмица е петдневна – от понеделник до петък включително.
3. В един учебен ден се организират от 4 до 7 задължителни учебни часа.
4. Продължителността на учебните часове е:

   - 35 минути за I-II клас;
   - 40 минути за III-IV клас;
   - 40минути за V-VII клас;

5. Часът на класа се провежда по утвърден от директора график за учебния срок.
6. Почивките между отделните учебни часове е 10 минути. Голямото междучасие е след първия учебен час – 20 минути.
7. Промяна в продължителността на учебните часове и на почивките се допуска само при обстоятелства, нарушаващи учебния процес, след заповед на директора.

Чл. 34. Организация на учебното време и седмичното разписание.

1. Седмичното разписание на учебните часове се съобразява с психо-физическите особености на учениците и се утвърждава от РЗИ.

   Учебните часове се провеждат по часови график, утвърден от директора на училището, като първият учебен час започва в 8,00 часа , а последния час приключва в 13,50 часа

УЧИЛИЩНА ПРОГРАМА

ЗА ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗ5АЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

за учебната 2026/ 2027 година

Формата на обучение в ОУ "Климент Охридски", с. Стефан Караджа е дневна.

- Режимът, по който се организира учебно-възпитателния процес в класовете от начален и прогимназиален етап е целодневен.

- Училището е отворено в работните дни от 7.00 ч. до 18.00 часа.

Извозването на пътуващите ученици се извършва с автобуси на Община Вълчи дол от 7,20ч. до 8,00ч.

- Учебните занятия започват в 8.00 часа и завършват съгласно седмично разписание:

Клас Час	I клас – целодневен режим на обучение	II клас - целодневен режим на обучение	III клас - целодневен режим на обучение	IV клас - целодневен режим на обучение	V – VII клас
I час	8:00 – 08:35	8:00 – 08:35	08:00-08:40	08:00-08:40	08:00-08:40
II час	9:00 – 9:35	9:00 – 9:35	09:00- 09:40	09:00- 09:40	09:00- 09:40
III час	9:50– 10:25	9:50– 10:25	09:50- 10:30	09:50- 10:30	09:50- 10:30
IV час	10:40 – 11:15	10:40 – 11:15	10:40- 11:20	10:40- 11:20	10:40- 11:20
V час	11:30 - 12:05	11:30 - 12:05	11:30- 12:10	11:30- 12:10	11:30- 12:10
VI час			12:20-13:00	12:20-13:00	12:20-13:00
VII час					13:10- 13:50

- Учебните часове са с продължителност за:

I – II клас – 35 минути,

III – IV клас – 40 минути,

V – VII клас – 40 минути .

- Междучасията се обявяват с училищен звънец.

· Обучението в групите по ЦОУД се осъществява както следва:

I – IV клас

1 час	Отдих	12:15 - 13:00
2 час	Самоподготовка	13:10 - 13:50
3 час	Самоподготовка	14:00 - 14:40
4 час	Занимания по интереси	14:50 - 15:30
5 час	Занимания по интереси	15:40 – 16:20
6 час	Отдих	16:20 - 17:00

V-VIIклас

1 час	Отдих	13:20 – 14:10
2 час	Самоподготовка	14:20– 15:00
3 час	Самоподготовка	15:10 – 15:50
4 час	Занимания по интереси	16:00– 16:40
5 час	Занимания по интереси	16:50 – 17:30
6 час	Отдих	17:30 – 18:00

· Продължителността на работното време на учители, служители и помощен персонал е 8 часа.

Учителите се явяват на работа в 7,30 часа. Те дежурят по утвърден от ръководството график.

Работното време на:

директор- от 8,00ч. до 16,30ч.

счетоводител- от 8,00ч. до 12,00ч.

помощен персонал- съгласно график

Правата и задълженията на персонала са регламентирани в длъжностни характеристики.

Целодневната организация на учебния ден е приета с решение на педагогическия съвет – протокол № …../……..09.2026г.

ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ

I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. С настоящият правилник за изпълнение на пропускателния режим в сградата на ОУ "Климент Охридски", с. Стефан Караджа , се регламентират основните изисквания и редът за пропускане и престояване на училищен персонал, ученици, граждани, моторни превозни средства (МПС), внасянето на обемисти товари (багажи), както и изнасянето на материални запаси в и от сградата на ОУ "Климент Охридски", с. Стефан Караджа

2. Правилата са задължителни за всички лица, които пребивават на територията на ОУ "Климент Охридски", с. Стефан Караджа

3. Контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява от портиер.

4. Посещението на служители, учащи и граждани до Директора и администрацията на училището се разрешават в работно за училището време.

5. За официален/главен вход на училището се определя входът, намиращ се в южната страна на сградата в съседство с пилона със знамето на Република България.

6. Всички останали входове са със служебно и евакуационно предназначение.

II. РЕД ЗА ПРОПУСКАНЕ И ПРЕСТОЙ НА СЛУЖИТЕЛИ, ГРАЖДАНИ И МПС. РЕД ЗА ВНАСЯНЕ И ИЗНАСЯНЕ НА МАТЕРИАЛНИ ЗАПАСИ

1. Учениците се пропускат в сградата на училището след проверка от дежурния учител или от портиера/охранителя на ученическата им карта, която трябва да е с актуална снимка. При съмнения, пропускащият ги търси съдействие от заместник – директор по УД или учител.

2. Гражданите, посещаващи директора и/или останалите длъжностни лица по различни поводи, се пропускат след разрешение от лицето, което ще бъде посетено и след представяне на документ за самоличност – лична карта, паспорт или шофьорска книжка. В специален дневник, съхраняващ се до приключването му в портиерната, а след това в архива на училището в определените от закона срокове, и след проверка на документите за самоличност се вписват без съкращения:

2.1. Име и фамилия по документ за самоличност със снимка на лицето;

2.2. Чужди граждани не се допускат, ако не са с придружител български гражданин.

2.3. Лицето, което ще бъде посетено;

2.4. Час на влизане;

2.5. Час на излизане;

2.6. Подпис на охранителя.

2.7. Лицето, което търси съответния посетител е длъжно да идва до входа, за да го посрещне и съответно изпрати, с цел да не се допусне отклонение от предназначение на посещението.

2.8. Лица, посещаващи директора, заместник-директора по УД се придружават от хигиенист, определен в отделен график. Същият изчаква да приключи срещата на подходящо място и изпраща до входа на училището съответния посетител.

3. На лицата, посещаващи училището, се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица, кабинети и помещения, извън заявените предварително. След посещението, лицата следва незабавно да напуснат училището, като уведомят за това портиера/охранителя, като това се отбелязва в дневника.

4. При проникване (влизане) в сградата на училището на неидентифицирано лице (което не е записано в дневника) портиерът/охранителят е длъжен НЕЗАБАВНО да сигнализира на Спешен номер 112 с пълно описание, след което уведомява директорът или заместващия го заместник-директор, които да предприемат действия по издирване на нарушителя.

5. Не се разрешава влизането в района и сградата на училището на лица, които:

5.1. са въоръжени;

5.2. са в неадекватно поведение – пияни, дрогирани, агресивни или с явни психически отклонения;

5.3. внасят оръжие и взривни вещества;

5.4. внасят упойващи, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните;

5.5. разпространяват и рекламират литература и/или артикули с религиозно и/или порнографско съдържание;

5.6. проявяват педофилски или/и вандалски характер;

5.7. водят или разхождат кучета и/или други животни;

5.8. носят със себе си обемисти предмети.

6. За ремонтни дейности се пропускат лица по списък, одобрен от директора на училището;

7. За участие в родителски срещи се допускат родители /настойници/попечители по предварително изготвен от класните ръководители списъци.

8. Всички ръководители на клубове и школи, ползващи помещения от училището по часовия механизъм, са длъжни да представят списъци на участниците. Списъците трябва да съдържат следната информация: Наименование на клуба или школата; № по ред; трите имена на участника; дата на раждане; дом. адрес и телефон за връзка. Същите се допускат в сградата на училището след представяне на документ за самоличност със снимка, подпис и печат на собственика на съответния клуб или съответната школа.

9. Всички ръководители на клубове и школи, ползващи помещения от училището по часовия механизъм се задължават в еднодневен срок от настъпване на промяна – напускане на участник; смяна на ръководител или треньор или друго, да представят в деловодството на училището актуален списък на лицата.

10. Не се разрешава оставянето на багаж от външни лица, училищен персонал и ученици във фоайето на училището.

11. Влизането в района на училището на МПС става по изключение само след писмено разрешение от директора на училището, при засилени мерки за безопасност на учениците, персонала и гражданите, пребиваващи в училището;

12. МПС със специален режим (линейки, пожарни коли и др.) се допускат в сградата на училището без предварително писмено съгласие на директора на училището от

портиера/охранителя, подпомаган от домакина на училището или хигиенист, при засилени мерки за безопасност на ученици, персонал и граждани.

13. При влизане и излизане в/от района на училището портиерът/охранителят задължително проверява документите на водачите на МПС и съответствието на превозваните товари с данните за тях в съпроводителните документи.

14. Всеки работник/служител в ОУ "Климент Охридски", с. Стефан Караджа има право на свободен достъп до своето работно място в рамките на установеното работно време през официалния вход на училището.

15. Всеки работник/служител има право на достъп до в ОУ "Климент Охридски" и в извънработно време, с разрешение на директора на училището или заместващия го служител.

16. С прекратяването на трудовото правоотношение с работника/служителя, той придобива статута на външно лице и има право на достъп до в ОУ "Климент Охридски", с. Стефан Караджа при спазване на установения за външни лица пропускателен режим. Контролът по спазването на пропускателния режим се осъществява от директора.

Чл. 35. Организацията по отделните учебни предмети, формите за проверка и оценка на знанията и уменията на учениците, начините за формиране на срочни и годишна оценка, както и условията за завършване на клас, етап и степен на образование се определят в ЗПУО, Наредбата № 11 от 2016г.за оценяване постиженията на учениците, държавните образователни стандарти в системата на образованието.

Чл.36. Разпределението на учебните часове и на класните стаи се извършва от директора.

Чл. 37. В началото на учебната година за всеки клас се определя класна стая, която се поддържа и опазва от учащите в съответния клас. Отговорност за състоянието и носи класният ръководител и учениците от съответния клас.

Чл. 38. Нанесените щети в училището или в класната стая се възстановяват от извършителите в двоен размер. В тридневен срок, при неустановяване на извършителите, щетите се поемат от класа, в който е извършена щетата.

Чл.39. В учебно време учителите дежурят по график, утвърден от директора, като:

1. дежурният учител започва работа 30 минути преди началото на първия учебен час. В началото и в края на работния ден проверява състоянието на училищната документация, материалната база и отразява препоръките и предложенията си писмено.
2. престоят на дежурния учител в училището е задължителен за деня, независимо от часовото натоварване.
3. дежурният учител контролира поведението на учениците през междучасията.

4. при подходящи условия с помощта на останалите учители организира излизането на учениците в двора през голямото междучасие. Всеки клас седмично определя по двама дежурни ученици, които отговарят за реда, чистотата на класната стая, следят за опазване на имуществото и на вещите в нея.
5. дежурният учител своевременно съобщава на директора за констатирани нарушения.
6. дежурствата в класните стаи се организират от класните ръководители.

Чл. 40. Задълженията на дежурните ученици по класове са:

1. осигуряване на реда и дисциплината през междучасията.
2. почистване на дъската в класната стая, осигуряване на гъба,почистване на дъската в началото и в края на часа.
3. поддържане на чистотата в класната стая и проветряването и през междучасията.
4. опазване на имуществото в стаята и на ученическите вещи.
5. при констатиране на нарушения и повреди информират своевременно класния ръководител и дежурния учител.

Чл.41. През времето, когато учениците са във ваканция, учителите и служителите от училището могат да бъдат в платен отпуск. През ваканциите учителите и служителите дават дежурства по график, утвърден от директора.

Чл. 42. Работното време в училището през ваканционните дни за педагогическия персонал е 6 астрономически часа – за полагане на несвойствен труд. Останалото време се дава за творческо и професионално усъвършенстване.Работното време за педагогическия персонал през ваканциите е от 8.00 часа до 14.00 часа.

Чл. 43. Заповедите на директора и съобщенията са задължителни за изпълнение от посочените в тях лица. Текущите дейности се обявяват от ръководството – в учителската стая – на таблото, и всеки учител е задължен да се информира за тях и да ги изпълнява.

РАЗДЕЛ I УЧЕНИЦИ

Чл.44.(1). Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;

2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;

3. да избират профила и професията;

4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;

5. да получават библиотечно-информационно обслужване;

6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;

7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;

9. да участват в проектни дейности;

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

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

12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;

13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

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

Чл.45. Учениците имат следните задължения:

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

2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;

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

4. да носят училищната униформа и другите отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени, или да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на този правилник;

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

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

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

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

9. да спазват правилника за дейността на училището;

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

11. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове

12. да не обиждат съучениците си на етническа и расова основа

13. учениците нямат право да влизат в други класни стаи без основателна причина

14. учениците нямат право да играят по Физическо възпитание и спорт във физкултурния салон с маратонки или обувки, с които ходят навън.

Чл. 46. Учениците са длъжни:

1. да изпълняват съвестно учебните си задължения и да се запознаят и спазват Правилника за дейността на училището.
2. да спазват режима в училището .
3. да идват 10 минути преди започването на първия учебен час.
4. да идват в училище с приличен естетически вид, а при официални празници да се явяват в подходящо официално облекло.
5. Забранява се да посещават учебните занятия с:
   - джапанки;
   - къси панталони;
   - потници за момчета, потници с тънки презрамки и дрехи с дълбоко деколте за момичетата;
   - разкъсани дънки;
   - дрехи от прозрачни и мрежести материи;
   - блузи и рокли с голи гърбове;
   - блузи, които разкриват коремната област и кръста;
   - пиърсинги на видни места,
   - необичайни прически и необичайно оцветяване на косата, силен грим
   - бради и мустаци за момчетата
   - да не носят шапки в училищната сграда
6. да са подготвени за съответния час, като са осигурили ученическите си книжки, необходимите учебно-технически пособия, да се явяват в спортни екипи в часа по физическо възпитание.
7. да заемат работните си места след биенето на първия звънец и да се подготвят за учебния час
8. да спазват общоприетите етични норми на поведение на обществени места
9. да съхраняват и развиват училищните традиции
10. да опазват училищното имущество
11. да съблюдават безопасността при слизане и качване от/на превозните средства при транспортирането им от и до училище.

Чл. 48.(1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

2. се обучава в дневна или комбинирана форма и **не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;**

3. се обучава в самостоятелна, индивидуална и дистанционна форма и не се е явил да положи съответните изпити в **три поредни сесии**.

(3) В случаите по ал. 2, т. 2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

Чл. 49.(1) Учениците могат да отсъстват от учебни занятия по уважителни причини, като:

1. при отсъствия по болест, до три дни след завръщането си в училище, представят на класния ръководител медицински документ от личен лекар.
2. представят документ от спортния клуб или БЧК, в който членуват – до три дни след завръщането си в училище.
3. се допуска при особени случаи, съобразно чл. 62, ал. 1, т.3 от Наредба за приобщаващо образование до 15 дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до кл. Ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж.
4. Закъснението на ученика до 20мин. се зачита за половин отсъствие, а закъснението с повече от 20мин. за едно отсъствие.

(2) Медицинският документ, документът от спортния клуб и бележката на родителя се съхраняват от класния ръководител.

Чл. 50. Отсъствия:

(1) Положението на ученик, който направи през първия учебен срок повече от 100 извинени отсъствия, се обсъжда на ПС

(2) положението на ученик, който направи 200 и повече извинени отсъствия за учебна година, се обсъжда на ПС. С решение ПС може да определят дати за полагане на изпити с оглед оформянето на годишните оценки на ученика.

(3) В случаите, когато отсъствията на ученик не позволяват да бъдат оформени срочните и/или годишните му оценки, с решение ПС определя положението на ученика-формата на обучение.

(4) Когато ученик направи отсъствия повече от 25% от общия брой учебни часове по учебен предмет по преценка на учителя, може да остане без оценка за срока или за годината и да се яви на изпит за оформяне на срочна или годишна оценка.

(5)Когато ученик, обучаван в самостоятелна форма не се яви на три последователни изпитни сесии, отпада от училище

Чл. 51. Санкции

(1) За неизпълнение на задълженията си, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия правилник, на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. предупреждение за преместване в друго училище;
3. преместване в друго училище;
4. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.- за ученици, навършили 16-годишна възраст.

Санкциите „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ може да се налагат и за допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини през учебната година /чл. 63 от Наредба за приобщаващото образование/

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час като същият се поема от образователния медиатор.

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

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

(5) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение

1. санкциите по ал. 1 т.1 се налагат със заповед на директора по предложение на класния ръководител, санкциите по ал. 1 т.2,3,4– със заповед на директора по предложение на ПС.
2. Преди налагане на санкция по ал. 1 класният ръководител е длъжен да уведоми за извършеното нарушение родителя или настойника на ученика и дирекция "Социално подпомагане" по местоживеене на ученика и родителя.
3. Преди налагане санкция по ал. 1 ученикът има право да бъде информиран и консултиран от представител на дирекция "социално подпомагане" с цел защита на неговите права и интереси.
4. Директорът е длъжен преди налагане на санкцията по ал. 1 т. 1 или 2 да изслуша ученика и да провери фактите и обстоятелствата, свързани с нарушението.
5. Санкцията по ал. 1,т.3 или т. 4 се налага като крайна мярка при тежки нарушения. ПС обсъжда доклада на класния ръководител за извършеното нарушение и изслушва ученика или определен от него учител или друг ученик.На заседанието на ПС може да присъства и родителят или настойникът на ученика.
6. В заповедта на директора, издадена по реда на ал. 2, се посочва видът на наказанието, срокът и причините за налагането му.

(6) Когато санкциите , "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.