

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ПЕТКО Р. СЛАВЕЙКОВ"
гр. КАРНОБАТ, общ. КАРНОБАТ, обл. БУРГАСКА
✉ 8400 ул. „Витоша" 68 ☎ 0559 22957 e-mail: info-200405@edu.mon.bg
ouslaveikov-karnobat.com

УТВЪРДИЛ:

АНГЕЛ ТЕРЗИИВАНОВ

ДИРЕКТОР

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА

НА ОУ „ПЕТКО РАЧЕВ СЛАВЕЙКОВ"

КАРНОБАТ

ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

СЪДЪРЖАНИЕ

ЧАСТ ПЪРВА - ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава I Устройство и статут

Глава II Структура, състав и управление на училището

Глава III Области на дейност

Раздел I Органи за управление и контрол

Раздел II Органи за съуправление

Раздел III Помощно-консултативни органи

Глава IV Участници в образователно – възпитателния процес

Раздел I Ученици

Раздел II Подкрепа за личностното развитие на учениците

Раздел III Санкции на учениците

Раздел IV Награди на учениците

Раздел V Родители

Раздел VI Учители

Раздел VII Кариерно развитие на учителите, директорите и други педагогически специалисти

Раздел VIII Оценка на труда на педагогическите специалисти

Раздел IX Отличия и награди на педагогическите специалисти

ЧАСТ ВТОРА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Глава I Училищно образование

Глава II Училищна подготовка

Глава III Учебен план

Глава IV Учебници и учебни помагала

Раздел I Основни положения

Раздел II Оценяване на пригодността за прилагане на учебниците и учебните комплекти в училище

Раздел III Одобряване на проектите на познавателна книжка, учебник и учебен комплект

Глава V Организация на дейностите в училищното образование

Раздел I Учебно и неучебно време

Раздел II Целодневна организация на учебния ден

Глава VI Форми на обучение

Раздел I Общи положения

Раздел II Организация на формите на обучение

Глава VII Оценяване на резултатите от ученето

Раздел I Текущи изпитвания

Раздел II Срочни, годишни и окончателни оценки

Раздел III Изпити в процеса на училищното обучение

Глава VIII План-прием

Раздел I Планиране и осъществяване на училищния прием

Раздел II Признаване на училищно обучение и образование

Глава IX Защита на личните данни

Глава X Финансиране

ЧАСТ I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава I

Устройство и статут

Чл. 1 (1) Този правилник урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на Основно училище „Петко Рачев Славейков“ – Карнобат, свързани с осигуряване на правото на предучилищно и училищно образование.

(2) Правилникът се прилага за цялата училищна общност – участниците в образователния процес – учениците, учителите, директорите и другите педагогически специалисти, родителите, както и непедагогическите специалисти.

Чл. 2. Цел на настоящия правилник е да приведе в съответствие със Закона за предучилищното и училищно образование и държавните образователни стандарти правилника за дейността на ОУ „Петко Рачев Славейков“ – Карнобат.

Чл. 3. (1) ОУ „Петко Рачев Славейков“ – Карнобат е юридическо лице по смисъла на чл.29. (1) от ЗПУО, на бюджетна издръжка съгласно ЗДБРБ и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община Карнобат.

(2) Седалището и адресът на управление са: гр. Карнобат, ул.”Витоша” № 68.

Чл. 4. Наименованието на училището включва име и означение на вида му

Чл. 5. (1) ОУ „Петко Рачев Славейков“ – Карнобат има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(2) ОУ „Петко Рачев Славейков“ – Карнобат има идентификационен код по БУЛСТАТ.

Чл. 6. ОУ „Петко Рачев Славейков“ осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;
2. урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;
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;
5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

Чл. 7. (1) ОУ „Петко Рачев Славейков“ е училище с дневна форма на организация на обучение.

(2) ОУ „Петко Рачев Славейков“ е общинско училище, в което се обучават деца и ученици от I до VII клас включително:

1. целодневна организация на учебния ден;

2. обедно хранене за учениците от 1ви клас, организирано в помещение в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на училищата.

(3) По своя характер и дейност ОУ „Петко Рачев Славейков“ е общообразователно, с всички етапи и степени до основно образование.

Глава II

Структура, състав и управление на училището

Чл. 8. (1) Общата организационна структура ОУ „Петко Рачев Славейков“ включва органи за управление и контрол**,** органи за съуправление и помощни консултативни органи, педагогически специалисти, административен персонал, помощно-обслужващ персонал.

(2) Органи за управление и контрол

1. Директор
2. Заместник-директор по учебната дейност с норма преподавателска заетост
3. Обществен съвет
4. Педагогически съвет

(3) Органи за съуправление и помощни консултативни органи:

1. Общо събрание
2. Ученически съвет
5. Други органи
   - 5.1. Комисия по етика.
   - 5.2. Комисии за изготвяне на вътрешни нормативни актове.
   - 5.3. Комисия по информационно обслужване.
   - 5.4. Комисия по здравословни и безопасни условия на труд.
   - 5.5. Екипи за подкрепа на личностното развитие.
   - 5.6. Комисия по безопасност на движението.
   - 5.7. Комисия по превенция на противообществените прояви.

(4) Педагогически специалисти:

1. Старши учители
3. Учители
5. Учители в целодневна организация на обучение.

(5) Административен персонал

1. Главен счетоводител
2. Завеждащ административно-техническа служба

(6) Помощно-обслужващ персонал

1. Хигиенисти
2. Работник по ремонт и поддръжка
3. Огняр
4. Невъоръжена охрана

(7) Общата численост на персонала е обвързана с щатното разписание.

Чл. 9. (1) Лицата, заети по трудово правоотношение в ОУ „Петко Рачев Славейков“ като учители, изпълняват функции на класни ръководители, ръководители на екипи по ключови компетентности, ръководители на извънкласни дейности и клубове по интереси и др. в рамките на осемчасовия работен ден.

(2) Всички други трудови задължения се изпълняват съгласно чл.110 от КТ – работа при същия работодател, извън трудовите правоотношения в извън работно време и се изпълняват и заплащат съгласно нормативната уредба в Наредбата за работната заплата и Вътрешните правила за работата заплата в ОУ „Петко Рачев Славейков“- Карнобат.

Чл. 10. Ръководството на ОУ „Петко Рачев Славейков“ съгласува училищната политика със социалните партньори.

Чл. 11. (1) Всички други области на дейност се регламентират във вътрешните нормативни актове на ОУ „Петко Рачев Славейков“ съгласно действащото законодателство.

(2) В ОУ „Петко Рачев Славейков“ се разработват правилници, правила за дежурства, механизми, програми и други вътрешни нормативни актове, които са задължителни за всички членове на училищната общност – педагогически и непедагогически персонал, ученици, родители, Обществен съвет, Ученически съвет и институции, свързани с дейността на училището.

Глава III

Области на дейност

Раздел I – Органи за управление и контрол

Директор

Чл. 12. (1) ОУ „Петко Рачев Славейков“ се управлява и представлява от директор.

(2) Като юридическо лице ОУ „Петко Рачев Славейков“ представлява се от Директор. Правата и задълженията на Директора се уреждат с този правилник.

(3) Директорът е орган за управление и контрол на образователната институция.

Чл. 13 (1) Директорът на ОУ „Петко Рачев Славейков“ организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти съгласно Наредба №15 от 22.07.2019 г. За статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, последни изм. ДВ. бр.67 от 15 август 2025 г.

Чл. 14. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директора на ОУ „Петко Рачев Славейков“ могат да се оспорват по административен ред пред началника на регионалното управление по образованието;

(3) Административните актове на директора могат да се обжалват по реда на Административно процесуалния кодекс.

Заместник-директор

Чл. 15 Заместник-директорът на ОУ „Петко Рачев Славейков“ изпълнява функциите си, съгласно Чл.34 и Чл.35 от Наредба №15 от 22.07.2019 г. За статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, последни изм. ДВ. бр.67 от 15.08.2025г.

Чл. 16. (1) При управлението и контрола на учебната, учебно-творческата, спортната и административностопанската дейност директорът може да се подпомага от един или няколко заместник-директори.

(2) Функциите на заместник-директора в държавните и в общинските институции се определят от директора, а в частните детски градини и в частните училища – от органите на търговското дружество, на юридическото лице с нестопанска цел или на кооперацията.

Чл. 17. (1) Заместник-директора, който осъществява функции по чл. 35 от ЗПУО, свързани с управлението и контрола на учебната дейност, изпълнява норма за преподавателска работа.

(2) Заместник-директора изпълнява и други задължения, възложени от директора и произтичащи от спецификата и изпълняват и други задължения, възложени от директора и произтичащи от спецификата на длъжността и вида на институцията.

Обществен съвет

Чл. 18. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към ОУ „Петко Рачев Славейков“ се създава обществен съвет.

(2) Обществеият съвет е орган за подпомагане на развитието на ОУ „Петко Рачев Славейков“ и за граждански контрол на управлението му.

Чл. 19. (1) Обществеият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от съответната институция.

(2) Представителите на родителите, предварително избрани на родителски срещи по паралелки, се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на ОУ „Петко Рачев Славейков“. На събранието се определя броят на представителите на родителите /7 или 9/ и се избират и резервни членове на обществения съвет.

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

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

Чл. 20. (1) Обществеият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 21. (1) Директорът на ОУ „Петко Рачев Славейков“ има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Чл. 22. (1) Обществеият съвет в ОУ „Петко Рачев Славейков“:

1. одобрява стратегията за развитие на ОУ „Петко Рачев Славейков“ и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението й;
2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 13 и от ЗПУО;
3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване - за училищата;
4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишаване на постъпленията над плащанията по бюджета на ОУ „Петко Рачев Славейков“ ;
6. съгласува училищния учебен план;
7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
8. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
9. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО;
10. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

(2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

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

Педагогически съвет

Чл. 23. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в ОУ „Петко Рачев Славейков“ е педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.

(3) Директорът на ОУ „Петко Рачев Славейков“ е председател на педагогическия съвет. (4) Директорът на ОУ „Петко Рачев Славейков“ в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет и на настоятелството на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Чл. 24. /Чл. 263 ЗПУО/. (1) Педагогическият съвет в ОУ „Петко Рачев Славейков“:

1. приема стратегия за развитие на ОУ „Петко Рачев Славейков“ за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема Правилник за дейността;
3. приема Училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния План за дейността на ОУ „Петко Рачев Славейков“;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. (отм. - ДВ, бр. 11 от 2023 г.) съгласно чл.263. (1) ЗПУО
8. (отм. - ДВ, бр. 11 от 2023 г.) съгласно чл.263. (1) ЗПУО

9. (отм. - ДВ, бр. 11 от 2023 г.) съгласно чл.263. (1) ЗПУО
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
13. определя ученически униформи;
14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
15. запознава се с бюджета на ОУ „Петко Рачев Славейков“, както и с отчетите за неговото изпълнение;
16. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) Документите по ал. 1, т. 1 - 5 се публикуват на интернет страницата на училището.

(3) Отм. - ДВ, бр. 11 от 2023 г., съгласно чл. 263, ал.1, т.7

(4) Отм. - ДВ, бр. 11 от 2023 г., съгласно чл. 263, ал.1, т.7

(5) Отм. - ДВ, бр. 11 от 2023 г., съгласно чл. 263, ал.1, т.8

Раздел II – Органи за съуправление

Общо събрание

Чл.25. (1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в ОУ „Петко Рачев Славейков“.

(2) Ред за работа на общото събрание. Общото събрание на работниците и служителите само определя реда за своята работа. Свиква се от работодателя, от ръководството на синдикална организация, както и по инициатива на една десета от работниците и служителите.

(3) Общото събрание е редовно, ако на него присъстват повече от половината от работниците и служителите.

(4) Общото събрание на работниците и служителите приема решенията си с обикновено мнозинство от присъстващите, доколкото в кодекса, в друг закон или в устав не е предвидено друго.

(5) Общо събрание се свиква и в следните случаи:

1. в срок до 31 март /на съответната календарна година/ за приемане на годишния бюджет на ОУ „Петко Рачев Славейков“;

2. всяко тримесечие главният счетоводител представя отчет на изразходваните средства по бюджета.

Ученически съвет

Чл. 26. (1) Ученическият съвет към ОУ „Петко Рачев Славейков“ е форма на ученическото самоуправление на ниво училище чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на ОУ „Петко Рачев Славейков“.

1. членове са ученици от прогимназиален етап /V – VII клас/;

2. изразяват мненията и предложенията на всички ученици в ОУ „Петко Рачев Славейков“

(2) Ученическият съвет има свои представители на ниво паралелка в ОУ „Петко Рачев Славейков“, която съдейства за даването на мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове, произтичащи от интересите на учениците от всеки клас;

(3) Съставът на ученическия съвет се определя от неговите участници в зависимост от броя на учениците в ОУ „Петко Рачев Славейков“.

Родителски съвети

Чл 27. (1) Родителският съвет се състои от представители на родителите по класове.

(2) Срещите на родителския съвет се провеждат при възникнала необходимост за съдействие на класния ръководител.

(3) Представителите на родителите, участници в обществения съвет, са лица за контакт относно въпроси и проблеми от страна на родителите, които са свързани с образованието, възпитанието и социализацията на техните деца, ориентирани към интереса и към мотивацията им, към възрастовите и социалните промени в живота им, както и към способността им да прилагат усвоените компетентности на практика;

(4) Представителите на родителите, участници в обществения съвет информират родителите от техните класове за резултатите от заседанията на обществения съвет и взетите решения.

Раздел III – Помощно-консултативни органи

Комисия по етика. Етичен кодекс

Чл.28. Комисия по етика се създава като помощно-консултативен орган към ОУ „Петко Рачев Славейков“ по предложение на директора и след гласуване от педагогическия съвет за срок от 2 години.

Утвърждава се със заповед на директора. Комисията по етика съдейства и ежегодно актуализира нормативните актове.

Чл. 29. Предмет на дейността на Комисията са междуличностните и междугрупови отношения**,** възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете на колектива на ОУ „Петко Рачев Славейков“, които са в противоречие с общоприетите.

(1) Комисията по етика е независим експертен и консултативен орган, който е създаден и упълномощен да следи за спазването на нормите на Етичния кодекс на работещите в ОУ „Петко Рачев Славейков“.

Чл. 30. За работата на Комисията се създава Правилник за работа на комисията по етика при ОУ „Петко Рачев Славейков“.

Чл. 31. Комисията се състои от 7 членове и в нея се включват представители на ръководството, на педагогическите специалисти и на непедагогическия персонал в ОУ „Петко Рачев Славейков“.

Чл. 32. Комисията има председател и заместник председател, които се гласуват на заседание на Педагогически съвет.

Чл. 33. Комисията заседава до две седмици от постъпване на жалба.

Чл. 34. Комисията по етика съдейства на директора и учителите на ОУ „Петко Рачев Славейков“ при предприемане на превантивни мерки и провеждане на целенасочен процес от превантивни и корективни мерки с ученици, учители и служители към спазване на етичните норми и добро поведение, както и недопускане на нарушения с оглед утвърждаване авторитета на ОУ „Петко Рачев Славейков“ като модерна, спокойна, сигурна, хуманна и толерантна образователна институция.

Чл. 35. Подадените жалби се приемат от заместник-председателя на ЕК и се завеждат във входящия дневник за регистриране на жалби.

Чл. 36. Регистрираните жалби се разглеждат от Комисията по етика в ОУ „Петко Рачев Славейков“ на нейни заседания, за които се води протокол.

Чл. 37. Комисията не разглежда анонимни жалби.

Чл. 38. Членовете на комисията вземат решения с явно гласуване и обикновено мнозинство **50% + 1**.

Чл.39. Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилата жалба в четиринадесетдневен срок от постъпването ѝ.

Чл. 40. При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и разговор със свидетели на нарушението.

Чл. 41. При невъзможност обстоятелствата, свързани с подадената жалба да се изяснят на едно заседание, се насрочва последващо такова.

Чл. 42. При установяване на нарушения на етичните правила Етичната комисия запознава директора на ОУ „Петко Рачев Славейков“ със своето становище.

Чл. 43. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомява Председателят на комисията по етика и лицето, подало жалба.

Чл. 44. В края на годината Комисията по етика в ОУ „Петко Рачев Славейков“ изготвя отчет за работата си през учебната година и го представя на заседание на Педагогически съвет.

Чл.45. При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс и Правилника за работа на Етичната комисия.

Чл.46. (1) Като участници в образователния процес учениците, учителите, директорът и другите педагогически специалисти, както и родителите, си партнират.

(2) Правата, задълженията и взаимоотношенията между участниците в образователния процес се уреждат в **Етичен кодекс на училищната общност.**

(3) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда.

(4) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

Глава IV

Раздел I – Ученици

Чл. 47. (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 ОУ „Петко Рачев Славейков“ за изучаване в избираемите 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;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност;
12. да получават съдействие от ОУ „Петко Рачев Славейков“ 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 за успехи в учебно-възпитателната работа и в други дейности, които издигат авторитета на ОУ „Петко Рачев Славейков“;

14. ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи: /Наредба за приобщаващото образование/

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

14.2. поради наложително участие в друга дейност – при представяне на документ от спортния клуб, в който членува, от организаторите на дейностите, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и др. и след писмено потвърждение от родителя /представителя на ученика/;

14.3. до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, в което подробно се описват причините за отсъствието, но не повече от 5 дни наведнъж;

14.4. дните, цитирани в т.14.3. не могат да се ползват през последните 2 седмици преди края на учебния срок.

(2) Горепосочените документи:

1. по ал.1 т.14.1. и т.14.2. се представят до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище;
2. по т.14.3. –заявлението се подава една седмица преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище;
3. по т.14.3. – заявлението се подава един месец предварително, в случай, че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на ОУ „Петко Рачев Славейков“ въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини. /Наредба за приобщаващото образование/.

(3) В случай на закъснение на повече от 3 учебни дни отсъствията ал. 1, т.14.1.; т.14.2.; т. 14.3. се регистрират като неуважителни.

(4) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на ОУ „Петко Рачев Славейков“ чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на ОУ „Петко Рачев Славейков“ по предложение на учениците.

(5) Учениците имат право да се преместват в друго училище при спазване на условията и реда, разписани в Глава 4 от Наредба №10 за организация на дейностите в училищното образование обн. –ДВ, бр. 32 от 16.04. 2019.

(6) Равният достъп на учениците е свързан с осигуряване на еднакви възможности за упражняване на правото на образование чрез приобщаване.

Чл.48. (1) Благополучието на учениците е свързано с осигуряване на условия за насърчаване на физическото и психичното здраве и за развитие на социалноемоционални умения, както и със създаване на благоприятна среда, която насърчава сътрудничеството, ученето и личностното им развитие. /съгласно изменения и допълнения в ЗПУО, 2025 г./

(2) Държавата провежда интегрирани политики за ранно детско развитие в най-добрия интерес на детето в координация и взаимодействие между системите на предучилищното и училищното образование, на здравеопазването и на социалните услуги.

Чл. 49 (1) На ученици, за които българският език не е майчин, се предоставя езикова подкрепа в достатъчна степен за ефективно усвояване на компетентностите, заложени в държавните образователни стандарти за предучилищно образование и за общообразователна подготовка, включително за които българският език не е майчин, се предоставя езикова подкрепа според потребностите им.

(2) Степента на владеене на българския език се установява при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за българския книжовен език чрез прилагане на утвърдени от министъра на образованието и науката стандартизирани инструменти.

(3) Степента на владеене на български език се установява задължително:

1. при постъпването на децата в предучилищно образование, както и в края му;
2. при постъпването в първи клас на ученици, които не са били включени в предучилищно образование;
3. при постъпването в системата на училищното образование на ученици, които са завършили клас, етап или степен в друга образователна система.

(4) Езикова подкрепа включва:

1. обща подкрепа за личностно развитие чрез допълнителни модули или допълнително обучение по български език, както и чрез консултации по български език;

(5) Видът на езиковата подкрепа се определя от детската градина или училището според потребностите на детето или ученика и степента на владеенето му на български език.

(6) Родителят е длъжен да осигури присъствието на детето си в определения по ал. 5 вид езикова подкрепа.

Чл. 50. (1) Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на ОУ „Петко Рачев Славейков“ 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 се явяват в ОУ „Петко Рачев Славейков“ с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния 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 спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
8. да спазват правилника за дейността на институцията;
9. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
10. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;
11. да не уронва престижа на съученици или служители в учебното заведение пряко или в социалните мрежи.

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

Чл. 51. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от ОУ „Петко Рачев Славейков“, когато:

1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна, вечерна или комбинирана форма и не е посещавал ОУ „Петко Рачев Славейков“ по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна, индивидуална, дистанционна или задочна 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 ОУ „Петко Рачев Славейков“ уведомява съответната общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

Раздел II – Подкрепа за личностното развитие на учениците

/от Наредбата за приобщаващото образование/

Чл. 52. (1) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците в училище в началото на всяка учебна година със заповед на директора се определя **координатор,** който координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите във връзка с подкрепата за личностно развитие на учениците.

(2) За **координатор** по ал. 1 може да бъде определен заместник-директор, учител или друг педагогически специалист с компетентности и/или опит в областта на приобщаващото образование.

(3) Координаторът по ал. 1 има следните основни функции:

1. обсъжда с класните ръководители и с учителите, които преподават на съответните ученици, техните наблюдения и анализи по отношение на обучението, развитието и участието на учениците в дейността на класа;
2. координира дейността на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците, включително работата им с родителите;
3. координира предоставянето на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците в училището;
4. организира и координира дейностите във връзка с провеждането на събеседването и насочването на ученика в определен клас на малолетни и непълнолетни чужденци, търсещи или получили международна закрила, при приемането им за обучение в училище.

Екипи за подкрепа на личностното развитие

Чл.53. (1) ОУ „Петко Рачев Славейков“ осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната общност и включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;
3. партньорство с родителите;
4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

Чл.54. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от ОУ „Петко Рачев Славейков“ и 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 ОУ „Петко Рачев Славейков“;
3. консултиране на ученика с психолог;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. насочване на 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. други дейности, определени с правилника за дейността на институцията.

(2) Условията и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 - 7 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 55. Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти – обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи;
2. допълнително обучение по учебни предмети;
3. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
4. консултации по учебни предмети;
5. кариерно ориентиране на учениците – взаимнодопълващи се дейности за информиране, диагностика и консултиране;
6. занимания по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство съгласно чл. 20, 21а, б, в, г, д, от Наредбата за приобщаващото образование;
7. библиотечно-информационно обслужване се осигурява чрез училищна библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация;
8. грижа за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот;
9. поощряване с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност и в заниманията по интереси, както и за приноса им към развитието на училищната общност;
10. Дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
11. Ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения.
12. Логопедична работа.

Чл. 56. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;
2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
4. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;
5. ресурсно подпомагане.

(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на ученици:

1. със специални образователни потребности;
2. в риск;
3. с изявени дарби;
4. с хронични заболявания.

(3) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на ученика. Планът за подкрепа за учениците по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

(4) До 30 дни след утвърждаването на екипа за подкрепа за личностно развитие на ученика със заповед на директора на училището, членовете на екипа изготвят план за подкрепа на ученика и при необходимост индивидуални учебни планове и индивидуални учебни програми и ги представят за утвърждаване от директора на ОУ „Петко Рачев Славейков“.

(5) Допълнителната подкрепа за личностно развитие в ОУ „Петко Рачев Славейков“ се осигурява от Регионален център – гр. Бургас за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и от специализирани обслужващи звена.

Чл.57. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие .

(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 187, ал. 1, т. 1 от ЗПУО.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора на ОУ „Петко Рачев Славейков“ за определен ученик по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО.

(4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включват ресурсен учител, както и логопед. В екипа може да се включват и други специалисти, както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

(5) Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите, а при необходимост и с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващото образование и/или с центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл.58. Екипът за подкрепа за личностно развитие в ОУ „Петко Рачев Славейков“ изпълнява следните функции:

1. определя необходимия инструментариум за извършване на оценката на индивидуалните потребности на ученика и определя правила за работата си;
2. проучва документите и информацията за ученика;
3. обсъжда проведената оценка и наблюденията на всеки член от екипа и формулира общо решение за предоставяне на допълнителна подкрепа в протокол от заседанието;
4. информира директора на ОУ „Петко Рачев Славейков“ за взетото решение за предоставяне на допълнителна подкрепа;

5. определя вида и формата на обучение на ученика въз основа на оценката на индивидуалните му потребности;
6. до един месец от извършването на оценката на индивидуалните потребности при необходимост разработва индивидуални учебни програми по един или повече учебни предмети за ученици със специални образователни потребности , съответно по чл. 95, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗПУО за учебната година;
7. до един месец от извършването на оценката на индивидуалните потребности разработва индивидуални учебни програми за ученици със специални образователни потребности; в случай че учениците се обучават и подпомагат от ресурсен учител и логопед към Ресурсен център гр. Бургас, индивидуалните учебни програми се разработват в сътрудничество между ОУ „Петко Рачев Славейков“ и центъра за специална образователна подкрепа;
8. проследява напредъка в развитието на ученика два пъти през учебната година и при необходимост внася промени в плана за подкрепа и в индивидуалните учебни програми след информирано писмено съгласие на родителя, който е длъжен да оказва съдействие за изпълнението на плана за подкрепа на ученика;
9. (съгл. Изм.- ДВ, бр. 105 от 2018 г., в сила от 18.12.2018 г.) провежда общи срещи не по-малко от три пъти през учебната година – в началото ѝ, в края на първия и на втория учебен срок, за които уведомява родителя;
10. при възникнала необходимост заседание може да се провежда и извънредно, за което се отправя покана за участие на родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор;
11. задължителните три заседания са редовни, когато присъстват всички членове на екипа и решенията се вземат с мнозинство от повече от половината членове на екипа;
12. извънредните заседания са редовни, когато на тях присъстват поне половината от членовете на екипа решенията се вземат с мнозинство от повече от половината членове на екипа;
13. за всяко заседание на екипа се води протокол в хартиен или електронен вид, подписан от лицето, водещо протокола, и от психолога;
14. извършва консултативна дейност с учениците, с учителите, с родителите за приемане и приобщаване на учениците със специални образователни потребности, в риск, с изявени дарби, с хронични заболявания в училище;
15. изготвя доклади в електронен вид за дейността на екипа до директора на ОУ „Петко Рачев Славейков“, съответно в 7-дневен срок след края на първия учебен срок и в 10-дневен срок след края на втория учебен срок на учебната година.

Чл.59. (1) Директорът на ОУ „Петко Рачев Славейков“ подава заявление до Регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование за извършване оценка на индивидуалните потребности от допълнителна подкрепа на учениците със специални образователни потребности,

когато не може да се формира екип по чл. 188 от ЗПУО, и предлага на директора на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование да одобри или да не одобри предоставянето на допълнителна подкрепа.

(2) Методическата подкрепа може да се предоставя от екипи на училища, от регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, от юридически лица с нестопанска цел, осъществяващи дейност в обществена полза в областта на приобщаващото образование, както и от висши училища, в зависимост от конкретните потребности.

Чл. 60. Условията и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 61. (1) В училището се приемат и ученици със специални образователни потребности.

(2) В паралелка може да се обучават **до трима ученици** със специални образователни потребности.

(3) При увеличаване на броя на учениците в паралелката се назначава помощник-учител по предложение на екипите по ал. 3 от чл.192 от ЗПУО.

(4) Обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на ученика.

(5) Насочването на учениците за обучение в специални групи по чл. 194, ал.1 от ЗПУО се извършва след заявено желание на родителя и след становище на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие.

(6) Предложенията по ал.5 могат да се правят до 15 септември на съответната учебна година за първия учебен срок или до началото на втория учебен срок на съответната учебна година.

Чл. 62. Работата по конкретен случай се основава на оценката на индивидуалните потребности и е насочена към учениците в риск, а в някои случаи към учениците със специални образователни потребности. Работата по конкретен случай се осъществява от екипа за подкрепа за личностно развитие при съгласуване и координиране на действията му с водещия на случая в отдела за закрила на детето.

Чл. 63. Психолог се осигурява на всеки ученик с идентифицирани потребности от психологическа подкрепа и терапия, необходимост от директна работа и консултиране.

Чл. 64. Екипът за подкрепа за личностно развитие на ученика освен посочените функции в чл. 189, т. 1-4 от Закона за предучилищното и училищното образоване изпълнява и функциите, определени в чл. 129, ал. 2 на Наредбата за приобщаващо образование.

Раздел III – Санкции и предупредителни мерки за учениците

Чл.65. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат санкции:

(2) Санкциите, които могат да се налагат на учениците от ОУ „Петко Рачев Славейков“-гр. Карнобат, по реда на ЗПУО са:

1. забележка;

2. предупреждение за преместване в друго училище;

3. преместване в друго училище;

(3) Когато ученикът с поведението си значително възпрепятства провеждането на дейностите в училището, той може да се отстрани до края на учебния час.

Чл.66. (1) При неизпълнение на задължение на ученика се налага санкция:

1. „Забележка“ - за:

1.1. при допуснати от 5 до 10 отсъствия по неуважителни причини;

1.2. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;

1.3. регистриране на 5 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;

1.4. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;

1.5. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;

1.6. хвърляне на предмети, застрашаващи здравето и живота на хората, през прозорци, в класни стаи и коридори, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на ОУ „Петко Рачев Славейков“;

1.7. за уронване на престижа на ученик, учител или служител в учебното заведение - пряко или в социални мрежи;

1.8. при неспазване на училищното имущество – обекти, сгради и терени на територията на училището.

2. „Предупреждение за преместване в друго училище“, за ученици при:

2.1. при допуснати от 11 до 15 отсъствия по неуважителни причини;

2.2. установяване на фалшифициране на документ – за повторно провинение;

2.3. оказване на психически тормоз на ученици, учители, служители и/или уронване на престижа им в социалните мрежи или по друг общодостъпен начин;

2.4. употреба на наркотични вещества.

3. „Преместване в друго училище“ - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет може да се налага на ученик за:

3.1. допуснати над 15 отсъствия по неуважителни причини;

3.2. повторно допускане на нарушения, за които е наложена предупредителна санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“.

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

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

(6) Дежурните учители поемат отстранения по време на час ученик и предприемат незабавни действия за изясняване на причините, довели до проблемното поведение, корекция на неговото поведение и връзка с класния ръководител за свеждане до знанието му на възникналия проблем.

(7) Класният ръководител нанася информацията за провинението на ученика и наложената санкция или мярка в училищната документация и я свежда срещу подпис на родителя като придвижва при необходимост административната процедура по налагане на съответната санкция.

(8) Класният ръководител уведомява своевременно родителите на ученика за неприсъствието му в учебните часове във виртуалната класна стая.

(9) При установяване на повредена или унищожена част от училищното имущество, същата се възстановява от родителя или щетите се поемат солидарно от целия клас при невъзможност да се установи нарушителят.

(10) Повреден или изгубен учебник се възстановява от родителя.

Чл.67. ал. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция или повече от една предупредителна мярка. За едно нарушение не може да бъде наложена едновременно санкция и предупредителна мярка. Мерките от ЗПУО по чл. 199, ал. 4, 5 и 6 се налагат независимо от санкциите по чл. 199, ал. 2 от ЗПУО.

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

(3) Когато след налагане на предупредителна мярка по чл. 199, ал. 3 от ЗПУО, ученикът извърши ново нарушение на този закон, на нормативните актове по неговото прилагане или на правилника за дейността на училището, се налага санкция съответна по вид на наложената предупредителна мярка.

(4) Когато в рамките на една учебна година на ученика са наложени три предупредителни мерки, до края на учебната година той няма право да участва в мероприятия, изяви и дейности, извън обучението по учебен план.

Чл.68. (1) Санкциите и предупредителните мерки са срочни.

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

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

Чл.69. (1) Санкцията „Забележка“ се налага от класния ръководител или всеки учител, който преподава на ученика, а всички останали предупредителни мерки - от директора.

(2) Предупредителните мерки се налагат чрез вписване в електронния дневник, като се посочва видът на предупредителната мярка и мотивите за налагането ѝ.

Чл.70. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите или предупредителните мерки по чл. 199 от ЗПУО, директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 от ЗПУО - и съответните териториални структури за закрила на детето.

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

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

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

(5) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите и мерки по Чл. 199 от ЗПУО се определят с Наредбата за приобщаващо образование.

Чл.71. (1) Заповедта за налагане на санкцията или мярката се издава в 14-дневен срок от внесеното предложение.

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

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

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

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

Чл.72. (1) Наложените санкции и предупредителни мерки се отразяват в електронния дневник и в съобщение до родителя по електронен път.

(2) Ученик, на когото е наложена санкция "Преместване в друго училище", продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.

Чл.73. (1) Санкциите и предупредителните мерки се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Заличаването се отбелязва в лично образователно дело - ЛОД на ученика.

(3) Училищната политика е свързана с националните приоритети за връщането и задържането на отпадналите ученици в училище. Санкциите са крайна мярка.

Раздел IV – Награди на учениците

Чл.74. (1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в занимания по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с Наредбата за образование.

(2) Учениците могат да бъдат награждавани за:

1. отличен успех;
2. призови места от международни, национални, регионални състезания в областта на науката;
3. призови места в състезания и конкурси в областта на изкуствата и спорта;
4. изяви в областта на творческата самодейност;
5. граждански прояви с висока морална стойност.

(3) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет със заповед присъжда награди за учениците.

(4) Наградите за учениците могат да бъдат:

1. публична похвала и изказване на благодарност пред класа и училището;
2. писмена похвала-вписва се в дневника на класа, съобщава се пред класа;
3. писмено обявяване-благодарност чрез писма до родителите за достойни прояви на техните деца, съобщаване пред цялата училищна общност чрез сайта на училището;
4. похвална грамота;
5. предметни награди.

(5) Учениците могат да бъдат номинирани за присъждане на ежегодна престижна награда „Ученик на годината“ на ОУ „Петко Рачев Славейков“.

Връчва се по следните критерии:

1. Много добър/Отличен успех;

2. Изявени интереси в определена област/наука, изкуство, спорт и други/;
3. Постижения на различни форуми /конкурси, фестивали и други/;
4. Без неизвинени отсъствия и закъснения за час;
5. Толерантно поведение;
6. Помощ на затруднени ученици;
7. Активно участие в извънкласни мероприятия;
8. Спазване на училищния правилник;
9. Без противообществени прояви.

Процедурата включва:

1. Номиниране на ученици от ученическия съвет на ниво паралелка.
2. Ученическият съвет в ОУ „Петко Рачев Славейков“ след обсъждане излъчва „Ученик на годината“ във всеки випуск.
3. Награждаването се осъществява на тържественото закриване на учебната година с грамота и предметна награда за „Ученик на годината“ и сертификат за номинация на номинираните.

Раздел V – Родители

Чл.75. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и ОУ „Петко Рачев Славейков“ се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите, както и електронният дневник на паралелката.

Чл.76. Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в ОУ „Петко Рачев Славейков“ и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на ОУ „Петко Рачев Славейков“, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с Училищния учебен план;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет;

7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на ОУ „Петко Рачев Славейков“.
8. да участват в родителските срещи.

Чл.77. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно ОУ „Петко Рачев Славейков“ в случаите на отсъствие на ученика;
2. да запишат при условията на Чл. 12 от ЗПУО детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват Правилника за дейността на ОУ „Петко Рачев Славейков“ и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи;
7. да се явяват в ОУ „Петко Рачев Славейков“ след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
8. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител;
9. да не обсъждат в социалните мрежи проблеми, които могат да бъдат решени в училище.

Раздел VI – Учители

Чл.78. (1) Директорът на училището, заместник-директорът по учебно-възпитателната дейност, учителите са педагогически специалисти.

(2) Педагогическите специалисти изпълняват функции:

1. свързани с обучението, възпитанието и социализацията на учениците в училището;
2. по управлението на институцията.

Чл.79. (1) Професионалният профил на педагогическия специалист определя необходимите компетентности, като съвкупност от знания, умения и отношения, които са необходими за:

1. заемане и изпълняване на определена длъжност;
2. определянето на приоритети за професионалното усъвършенстване;
3. кариерното развитие;
4. подпомагането на самооценката и за атестирането на педагогическия специалист.

2) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения за всеки вид педагогически специалист са определени в Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.80. Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;

2. 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 развитие на училището;

4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

5. да повишават квалификацията си;

6. да бъдат поощрявани и награждавани;

7. да бъдат номинирани за годишната училищна награда;

8. да оценяват и избират учебниците и учебните помагала, по учебния предмет или модул, по който преподават, съгласно процедурата в Наредба № 10 от 19.12.2017 г. за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.

Чл.81. (1) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

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

2. да опазват живота и здравето на 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 предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно училищната политика за организационно развитие и специфичните потребности на учениците, с които работят, с цел подобряване качеството на образованието им.

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

Класни ръководители

Чл.82. Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

Чл.83. (1) Лица, които заемат учителска длъжност и са класни ръководители, имат и следните допълнителни функции:

1. Формиране на умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като поощряват уменията на учениците за общуване и за интегриране в училищната и социалната среда.

2. Подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурно образование за часа на класа и правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност.

3. Своевременно информиране на родителите за:

а) правилника за дейността на училището, училищния учебен план, по който се провежда обучението в училището, седмичното разписание и възможностите за избор на занимания по интереси;

б) образователните резултати и напредъка на учениците в процеса на обучение, възпитание и социализация, за спазването на правилата в училището и на Етичния кодекс;

в) възможностите и формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика, за определения график на допълнителното обучение и на допълнителните консултации по учебни предмети, за предлаганите занимания по интереси;

г) неспазване на задълженията на ученика, допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;

4. Консултиране на учениците и на родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на заложбите и на уменията им.

5. Прави мотивирано писмено предложение до директора на училището за налагането на санкция „забележка“ или „преместване в друга паралелка на същото училище“ на ученик във връзка с неизпълнение на задълженията му и за преодоляване на проблемно поведение.

6. Спазва изискванията за оформяне и съхранение на документите на групата или паралелката.

Чл.84. (1) Класният ръководител е длъжен:

1. да осигурява изпълнението на решенията на ПС и нарежданията на директора, които се отнасят до поверената му паралелка;

2. да запознава учениците от поверената му паралелка с разпоредбите, въведени или прилагани на училищно ниво - правилник за дейността на училището, инструктажи, заповеди на директора и др.;

3. да осъществява образователната дейност, ориентирана към интереса и към мотивацията ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;

4. да отчита индивидуалните потребности и различия на учениците в конкретната си работа с тях;

5. да следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката;

6. да провежда срещи с родителите, да отразява отсъствията и да контролира редовното нанасяне на оценки в електронния дневник;

7. когато ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини, определени в Наредбата за приобщаващото образование, класният ръководител е длъжен да уведоми родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията;

8. да оформя в едноседмичен срок в дневника отсъствията на учениците си;

9. да води училищната документация на паралелката съгласно изискванията в Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование и в края на учебната година да я предаде на директора без пропуски;

9.1. дневника на паралелката съгласно изискванията на Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование – в електронен вид.

9.2. оформя и води личните образователни дела на учениците, като вписва резултатите от обучението на всеки ученик;

9.3. води и други документи съгласно Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование;

9.4. отразява подкрепата за личностно развитие на учениците;

9.5. отразява други данни за ученика – наложени санкции (заповед, номер), награди, участие в ученическото самоуправление, участие в проектни дейности и др.;

9.6. съхранява медицинските бележки и другите оправдателни документи и носи
отговорност за това; единствено класният ръководител има право да извинява
отсъствията на учениците в дневника на класа;

9.7. на 1-во число от всеки месец подава информация относно броя на учениците, отсъствията по уважителни и неуважителни причини за предходния месец, наложените санкции, номерата на учениците, допуснали повече от 5 отсъствия по неуважителни причини за предходния месец;

10. ежемесечно докладва на директора за ученици, застрашени от отпадане, причините и извършените до момента дейности; изпраща и регистрира в дневника на класа уведомителните писма до родителите;

11. планира, организира и провежда дейности с учениците и родителите им, целящи изграждане на ученически колектив;

12. реализира постоянна връзка с родителите, организира изпълнението на решенията на педагогическия съвет, ученическия парламент и училищното ръководство;

13. на първата родителска среща в началото на учебната година запознава родителите с Правилника за дейността на училището, учебния план на класа, ПБУВОТ;

14. провежда начален и периодичен инструктаж и го регистрира според изискванията;

15. организира застраховането на учениците;

16. осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурство в класната стая.

Чл.85. При възникнала конфликтна ситуация класният ръководител предприема мерки за разрешаване на конфликти:

1. Между ученици като:

а) търси подходящи методи и средства за нейното преодоляване; при особено тежки ситуации писмено уведомява ръководството на училището;

2. Между ученици и учител:

б) запознава училищното ръководство.

3. Класният ръководител има право да:

- предлага за награди и наказания учениците от поверената му паралелка;
- изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до процеса на образование и възпитание в паралелката;
- поддържа постоянна връзка с родителите, като ги уведомява за развитието на ученика.

Чл.86. Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. Да диагностицира, анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и отделния ученик и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях, както и да организира адекватни възпитателни дейности.

2. 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 в допълнителен час по график утвърден от директор.

3. В началото на учебния ден да събере мобилните устройства на учениците в специално осигурена кутия за съхранението им, които остават при него до приключване на учебните часове. /предложение според новите мерки на МОН

4. Да предлага налагане на санкции:

а) на ученици, които не изпълняват задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците;

б) на ученик, който възпрепятства провеждането на учебния процес и учителят го е отстранил до края на учебния час;

в) на ученик, който 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 и той е отстранен от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

5. При налагане на санкция:

а) веднага след приключването на учебния час, в който ученика е отстранен уведомява родителите и се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение;

б) за ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение;

в) спазва изцяло процедурата по налагане на санкции, заложена в ЗПУО.

Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Чл.87. (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти от ОУ „Петко Рачев Славейков“ се осъществяват на училищно ниво.

(3) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на учениците.

(4) Директорът на ОУ „Петко Рачев Славейков“ е длъжен да осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

Чл. 88. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на тази глава.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(3) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите по ал. 1 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.

(4) Държавата създава условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 3.

(5) Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън ал. 1, се признава чрез квалификационни кредити от началника на съответното регионално управление на образованието

след заявление на педагогическия специалист при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.89. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешно институционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

(2) ОУ „Петко Рачев Славейков“ е длъжно да осигурява условия за повишаване на квалификацията по ал. 1 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл.90. (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

(2) Повишаването на квалификацията на конкретния педагогически специалист е насочено и към напредъка на учениците, както и към подобряване на образователните им резултати.

Чл.91. (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

(2) По-високото равнище на квалификация е основа за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен.

(3) Професионално-квалификационните степени се присъждат от висши училища, които провеждат обучение за придобиване на професионална квалификация "учител" и имат програмни акредитации за провеждане на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен "магистър" по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и за придобиване на образователна и научна степен "доктор" по докторска програма, съответстваща на учебен предмет от училищната подготовка.

(4) Професионално-квалификационните степени и условията и редът за придобиването им се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.

Чл.92. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на ОУ „Петко Рачев Славейков“ професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с учениците.

(2) Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

(3) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
(4) Професионалното портфолио е на хартиен носител или в електронен формат.

Раздел VII – Кариерно развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Чл. 93. Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентностите при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.(съгласно Раздел VII – Кариерно развитие на учителите, директорите и другите педагогически от Наредба №15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти).
Чл.94. Държавата създава условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти съобразно националните, регионалните и институционалните приоритети за квалификация.
Чл.95. Повишаването на квалификацията на педагогическия специалист се планира в съответствие с институционалните приоритети и въз основа на индивидуални му потребности, както и установените такива в процеса на оценяването на труда им с цел подобряване на качеството на работата им и придобиване на компетентности от учениците.
Чл.96. Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си, като придобиват най-малко три квалификационни кредита за всеки период на оценяване на труда им, от които поне един в резултат на вътрешноинституционална и/или междуинституционална квалификация и поне един в резултат на обучение по програми на организациите по чл. 222, ал. 1 от ЗПУО.

Раздел VIII – Оценяване на труда на педагогическите специалисти

Чл.97. (1) Оценяването на труда на педагогическите специалисти и съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността и със стратегията за развитие на училището, а за директорите – и на управленската им компетентност. Оценяването на труда на педагогическите специалисти се осъществява съгласно Чл.76 - Чл.88 от Наредба №15 от 22.07.2019 г. За статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Раздел IX – Отличия и награди на педагогическите специалисти

Чл.98. (1) Настоящите Правила за номиниране и присъждане на морални и материални награди на педагогически персонал в ОУ „Петко Рачев Славейков“, гр. Карнобат са изготвени в съответствие

с чл. 247, ал.1 от ЗПУО.

(2). Наградите на педагогическите специалисти се присъждат за:

1.Доказан принос за утвърждаване престижа на учебното заведение и професионална дейност в областта на училищно образование.
2.Постигнати отлични резултати с учениците

(3). Наградите се връчват по повод на :

1. 24 май – Ден на светите братя Кирил и Методий, на българската азбука, просвета и култура и на славянската книжовност;
2. юбилейни годишнини на училището;
3. за Деня на народните будители;
4. други тържествени събития

(4). Финансовите средства за награди се осигуряват от бюджета на училището в съответствие с ВПРЗ.

(5). Настоящите правила имат за цел стимулирането на работещите в училището за подобряване качеството на ОВП и утвърждаването на волята им за постигане на още по-високи постижения в областта на училищното образование.

(6). Достигане обществено признание въз основа на дейностите, организирани и провеждани с учениците, за издигане имиджа на учебното заведение.

(7). Наградите на педагогическия персонал се присъждат за ***доказан принос*** за утвърждаване престижа на училището и високо професионално майсторство и постижения, свързани с учениците в учебното заведение.

(8). Съдържание на наградата:

Грамота:

1.1. За млади учители по случай 1 ноември;

1.2. При други поводи, изброени в чл.93, ал.4

Грамота и/или парична награда:

- за изявени педагогически специалисти по случай 24 май;
- по други поводи;
- плакет и/или парична награда от директора за особени заслуги към институцията.

(9). Мотивирани предложения за награждаване се правят от педагогическите специалисти и/или синдикални организации до директора .

(10). Директорът обобщава направените номинации и определя съдържанието на наградата със заповед.

(11). За награди могат да бъдат предлагани служители от училището, отговарящи на следните показатели:

1. Постижения в професионалната област или в методика на преподаване, използване на съвременни интерактивни методи на преподаване и обучение, както и новаторски дух;
2. Високо качество и ефективност в образователния процес;
3. Инициране и реализиране на идеи, повишаващи рейтинга на учебното заведение;
4. Спечелени призови места с ученици в училищни, общински и национални състезания и при спортни постижения;
5. Доказан принос с изяви на учениците;
6. За работа по национални програми и проекти;
7. Отговорност, инициативност, умения за работа в екип, организационни и управленски умения;

ЧАСТ ВТОРА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Глава I

Училищно образование

Чл.99. ОУ „Петко Рачев Славейков“ осигурява **училищно образование** по смисъла на Чл. 73. (1) от ЗПУО в една степен – основна.

(1) Обучението за придобиване на основно образование се осъществява от I до VII клас включително в два етапа, както следва:

1. начален – от I до IV клас включително;
2. прогимназиален – от V до VII клас включително.

Глава II

Училищна подготовка

Чл.100. (1) ОУ „Петко Рачев Славейков“ осигурява общообразователна и разширена подготовка.

(2) Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети или модули.

Чл.101. (1) ОУ „Петко Рачев Славейков“ е да се изучават и **учебни предмети от областта** на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие в учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства **интегрирано** в други учебни предмети. /Чл.76, ал. 5 от ЗПУО/

(2) Учебните предмети по ал. 1 се изучават по учебни програми, утвърдени от Директора на ОУ „Петко Рачев Славейков“. Учебните програми определят и броя учебни часове за изучаването им.

Чл.102.Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности /Чл. 77. (1) от ЗПУО/:

1. компетентности в областта на българския език;
2. умения за общуване на чужди езици;
3. математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и на технологиите;
4. дигитална компетентност;
5. умения за учене;
6. социални и граждански компетентности;
7. инициативност и предприемчивост;
8. културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество;
9. умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт.
10. социално-емоционални умения

(2) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети.

(3) Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка, както и общообразователните учебни предмети по ал. 2 се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

Чл.103. (1) Въз основа на държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението.

Чл.104. (1) Общообразователната подготовка в основната степен на образование в ОУ „Петко Рачев Славейков“ е еднаква за всички ученици и се придобива чрез изучаване на едни и същи общообразователни учебни предмети и с един и същ брой учебни часове за всеки от тях, определени с държавния образователен стандарт за учебния план. /Чл. 80. (1) от ЗПУО/

Чл.105. (1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка. /Чл. 82. (1) от ЗПУО/

(2) Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общообразователни учебни предмети по Чл. 77, ал. 2 от ЗПУО, предвидени за изучаване в процеса на училищното образование, както и на учебни предмети по Чл. 76, ал. 5 от ЗПУО.

(3) Общообразователната подготовка подпомага придобиването на социално-емоционални умения, които са основа за личностното развитие и играят ключова роля за личното благополучие и пълноценната интеграция на ученика.

Чл.106. (1) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците за всеки клас и възможностите на училището.

(2) Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас, се определя с учебни програми, утвърдени от директора на ОУ „Петко Рачев Славейков“.

Глава III
Учебен план

Чл.107. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

1. раздел А – задължителни учебни часове;

2. раздел Б – избираеми учебни часове;

(3) В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка;

(4) В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка.

Чл.108. ОУ „Петко Рачев Славейков“ работи по **рамкови учебни планове** за:

1. за общо образование за основната степен на образование.

Чл.109. (1) Извън часовете в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и **по един** учебен час за организиране и провеждане на **спортни дейности**, утвърдени от министъра на образованието и науката, както и **по един учебен час на класа**.

(2) Часът на класа се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление.

Чл.110. В ОУ „Петко Рачев Славейков“ въз основа на съответния рамков учебен план разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си.

(2) Училищният учебен план съдържа седмичния брой часове по учебни предмети.

(3) Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година освен в случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.

(4) Училищният учебен план се приема от педагогическия съвет и се утвърждава със заповед на директора, като не може да се променя през учебната година.

Чл.111. (1) Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище.

(3)Лицата, прекъснали обучението си, продължават по училищния учебен план, действащ през учебната година, от която обучението продължава.

Чл.112. (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна, комбинирана, индивидуална и дистанционна форма на обучение, в зависимост от броя им се организират в паралелки или групи.

Глава IV

Учебници и учебни помагала

Раздел I – Основни положения

Чл.113 (1) В училищното образование се ползват учебници и учебни помагала.

(2) Изискванията към съдържанието, графичния дизайн, полиграфическото и електронното изпълнение на познавателните книжки, учебниците, учебните комплекти и учебните помагала; условията и реда за оценяване и одобряване на проектите на познавателни книжки, учебници и учебни комплекти и на промените в тях, включително определянето на оценителите; както и условията и реда за утвърждаване на списъка на познавателните книжки, учебниците и учебните комплекти, които може да се използват в системата на предучилищното и училищното образование се определят в Наредба №10 от 01.09.2016 г. За организация на дейностите в училищното образование, последни изм. и доп. ДВ. бр.50 от 20 юни 2025 г.

Чл.114. (1) Учебниците се създават като печатни издания или печатни издания с електронен вариант.

(2) Учебните помагала се създават като печатни издания, печатни издания с електронен вариант или електронни издания.

Чл.115. Според предназначението си учебниците са за обучение по:

1. учебните предмети от общообразователната подготовка;
2. задължителните модули от профилираната подготовка;
3. учебните предмети или модули от общата професионална подготовка;
4. специалните предмети за учениците със сензорни увреждания.

Чл.116. За всяка учебна година министърът на образованието и науката утвърждава списък на познавателните книжки, учебниците и учебните комплекти, които може да се използват в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл.117. (1) Процедура по оценяване и одобряване на учебници или на учебни комплекти се провежда по определен учебен предмет или модул за един или повече класове от екип, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката който включва специалисти:

1. в съответната научна област;
2. по дидактика или методика на обучението по учебния предмет, съответно по начална педагогика или по предучилищна педагогика;
3. по учебния предмет, съответно по начална педагогика или по предучилищна педагогика;

4. в областта на графичния дизайн;

5. в областта на полиграфията.

(2) За всяка процедура по оценяване и одобряване на проекти министърът на образованието и науката след съгласуване с председателя на Българската академия на науките (БАН) утвърждава списък на оценители, който включва преподаватели във висши училища, научни работници от БАН, експерти от МОН или от регионалните управления на образованието (РУО) и учители.

Раздел II – Оценяване на пригодността за прилагане на учебниците и учебните комплекти в училище

Чл.118. (1) Оценяването на пригодността на учебниците и учебните комплекти за прилагане в училище се извършва съгласно Наредба №10 от 19.12.2017 г. За познавателните книжки, учебниците и учебните помагала, последни изм. и доп., бр.39 от 28.04.2020г., след завършване на проверката или след повтаряне на процедурата.

(2) Оценяването на пригодността за прилагане в училище се извършва само за проектите, получили оценка "Съответства на държавния образователен стандарт за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала".

3) Оценяването се извършва във всяко училище от учителите, които преподават учебния предмет или модул в съответния етап от степента на образование, с изключение на командированите и отсъстващите поради ползване на законоустановен отпуск.

(4) За извършване на оценяването проектите на учебник или на учебен комплект се разпространяват от вносителите под формата на готово книжно тяло до всички училища, в които учебният предмет се изучава. В случаите, в които проектът е печатно издание с електронен вариант, електронният вариант се предоставя в училищата на цифров носител или се посочва интернет адрес, чрез който да се осъществи достъп до електронен вариант.

(5) Министърът на образованието и науката утвърждава със заповед списъка на училищата по ал. 4 и определя срок за разпространение на проектите до училищата. Заповедта се публикува на официалната интернет страница на МОН.

(6) Министърът на образованието и науката със заповед дава указания за организиране и провеждане на оценяването на пригодността на проектите за всяка конкретна процедура. Заповедта се публикува на официалната интернет страница на МОН едновременно със заповедта по ал. 5.

Чл. 119. (1) В оценяването на пригодността не участват проектите:

1. които не са доставени в училището;
2. които не са представени във формата по Наредба №10 от 19.12.2017 г. За познавателните книжки, учебниците и учебните помагала, последни изм. и доп., бр.39 от 28.04.2020г.;
3. за които не е предоставен електронният вариант на проекта на цифров носител или не е посочен интернет адрес, чрез който да се осъществи достъп до електронното издание - в случаите, когато проектът е печатно издание с електронен вариант;
4. които са доставени след сроковете в Наредба №10 от 19.12.2017 г. За познавателните книжки, учебниците и учебните помагала, последни изм. и доп., бр.39 от 28.04.2020г..

(2) Случаите по ал. 1 се удостоверяват с протокол, попълнен по образец от директора на училището.

Чл.120. Всеки учител оценява пригодността на проектите за прилагане в училище съгласно чл. 88 и чл.89 от Настоящия правилник и чл. 61 (1) от Наредба №10 от 19.12.2017 г. За познавателните книжки, учебниците и учебните помагала, последни изм. и доп., бр.39 от 28.04.2020 г.

Чл.121. (1) Обобщаването на оценките на учителите от всички училища в страната се организира от МОН.

(2) За всеки проект се формира обща оценка за пригодността за прилагане в училище, която може да е "Приложим в практиката" или "Неприложим в практиката".

(3) Общата оценка за проекта е "Приложим в практиката", когато той е получил оценка "Приложим" от не по-малко от 50 % от всички учители в страната, участвали в оценяването.

(4) Общата оценка за проекта е "Неприложим в практиката", когато:

1. е получил оценка "Неприложим" от повече от 50 % от всички учители в страната, участвали в оценяването;
2. не е участвал в оценяването на пригодността за прилагане в нито едно училище в страната в случаите по Чл. 60, ал. 1 от Наредба №10 от 19.12.2017 г. За познавателните книжки, учебниците и учебните помагала, последни изм. и доп., бр.39 от 28.04.2020 г.

(5) Общите оценки за пригодността за прилагане в училище на проектите се обявяват на открито заседание, за провеждането на което вносителите, получили оценка "Съответства на държавния образователен стандарт за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала", се уведомяват писмено.

Раздел III - Одобряване на проектите на познавателна книжка, учебник и учебен комплект

Чл.122. Министърът на образованието и науката одобрява или отказва да одобри внесените проекти в срок не по-дълъг от 6 месеца от изтичане на срока по Чл. 44, ал. 2, т. 5 от Наредба №10 от 19.12.2017 г. За познавателните книжки, учебниците и учебните помагала, последни изм. и доп., бр.39 от 28.04.2020 г.

Чл.123. (1) Одобряват се проектите на познавателна книжка, които са получили обща оценка "Съответства на държавния образователен стандарт за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала".

(2) Одобряват се проектите на учебници или на учебни комплекти, които са получили обща оценка "Съответства на държавния образователен стандарт за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала" и обща оценка "Приложим в практиката".

Чл.126. Одобрените учебници и учебни комплекти може да се използват за училищната подготовка до влизането в сила на нови учебни програми или до промяна в съдържанието, графичния им дизайн, полиграфическото или електронното им изпълнение."

Чл.127. Осигуряване на достъп до електронно четимите учебници и използване на електронни и виртуални библиотеки от всички ученици – виртуална „раница

Глава V

Организация на дейностите в училищното образование

Раздел I – Учебно и неучебно време.

Учебна година

Чл.128. (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

(2) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай че 15 септември, тя започва на първия следващ работен ден.

Учебно и неучебно време

Чл.129. (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

Чл.130. (1) Учебната година включва два учебни срока.

(2) Продължителността на първия учебен срок е между 17 и 18 учебни седмици.

(3) За всяка учебна година продължителността на първия учебен срок е в зависимост от междусрочната ваканция, така че ваканцията да съвпада с началото или края на работната седмица.

(4) Продължителността на втория срок се определя със заповед на министъра на образованието и науката, по чл. 104, ал. 1 от (ЗПУО).

Чл.131. (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

(2) В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни, освен когато учениците са във ваканция.

Чл.132. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден за учениците започва не по-рано от 08.00 часа.

(3) Началото и краят на учебния ден се определя със заповед на директора на училището, преди началото на всяка учебна година.

(4) Организацията на учебния ден е целодневна и се осъществява при условията и по реда на Наредбата №10, За организация на дейностите в училищното образование.

(5) Съгласно указания на МОН за конкретната обстановка в страната, града и училището, седмичното разписание се изготвя в зависимост от спецификата на училището с възможност за блокови часове, които предполагат по-големи почивки и отдих между тях. Редуването на голямото междучасие за различните възрастови групи може да се организира и след втори, и след трети час.

Чл.133. Продължителността на учебния час за дневна форма при едносменен режим на обучение е:

1. тридесет и пет минути – в I и II клас;
2. четиридесет минути – в III - VII клас;

Чл.134. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути от директора на ОУ „Петко Рачев Славейков“ със заповед.

(2) В случаите и по реда на ал. 1 директорът може да намалява и продължителността на самоподготовката, дейностите по интереси и отдих и спорт при целодневна организация на учебния ден.

(3) В случаите по ал. 1 и 2 директорът на училището уведомява началника на Регионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнася намалението на часовете.

Чл.135. (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

(2)Почивките между учебните часове в ОУ „Петко Рачев Славейков“ се определят от директора и са с продължителност не по-малко от 5 минути и не повече от 20 минути.

(3)Директорът на ОУ „Петко Рачев Славейков“ осигурява за учениците поне една почивка от 20 минути.

Почивките при едносменен режим на обучение са както следва:

Между първи и втори час – 10 минути;

Между втори и трети час – 10 минути;

Между трети и четвърти час – 20 минути;

Между четвърти и пети час – 10 минути;

Между пети и шести час – 10 минути;

Между шести и седми час – 10 минути

(4)Продължителността на почивките, в размер на по-малко от 5 мин. се определя с решение на педагогическия съвет.

Чл.136. Продължителността на часовете и почивките в ОУ „Петко Рачев Славейков“ се регламентират в правилника за дейността на ОУ „Петко Рачев Славейков“, разработен по Чл. 28, ал.1, т. 2 от ЗПУО.

Чл.137. (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на министъра на здравеопазването и се утвърждава със заповед от директора не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

(3) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включва и часа на класа.

(4) 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 ОУ „Петко Рачев Славейков“.

Чл.138. (1) За определен учебен ден директорът на ОУ „Петко Рачев Славейков“ може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

1. разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на

образованието (РУО) във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;

(2)Разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;

(3)Необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи.

(4)В заповедта по ал. 1 задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден.

Чл. 139. Неучебното време включва:

(1) Официалните празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда.

(2) Ваканциите.

(3) Обявените за неучебни дни при условията и по реда на чл. 105, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗПУО.

Чл.140. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция. Ваканции и неучебни дни за учебната 2026/2027 година:

Начало и край на ваканциите с изключение на лятната през учебната 2026/2027 година:

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. – междусрочна;

03.04.2027 г. – 11.04.2027 г. вкл. – пролетна за I – XI клас;

Начало на втория учебен срок на учебната 2026/2027 година:

03.02.2027 г. – I – XII клас

Неучебни дни през 2026/2027 година

05.05. и 07.05.2027г. – неучебни дни във връзка с Великден и с Деня на храбростта и българската армия;

19.05.2027 г. – задължителен държавен зрелостен изпит по български език и литература (ДЗИ по БЕЛ);

21.05.2027 г. – втори задължителен държавен зрелостен изпит и държавен изпит за придобиване на професионална квалификация;

25.05.2027г. - във връзка с Деня на светите братя Кирил и Методий, на българската азбука, просвета и култура и на славянската писменост;

18.06.2027 г. – НВО по български език и литература 7 и 10 клас;

21.06.2027 г. – НВО по математика с интегриране на други учебни предмети 7 и 10 клас;

Край на втория учебен срок на учебната 2026/2027 година:

13.05.2027 г. – XII клас (13 учебни седмици);

02.06.2027 г. – I–III клас (14 учебни седмици);

16.06.2027 г. – IV–VI клас (16 учебни седмици);

02.07.2027 г. – VII клас (18 учебни седмици)

Чл.141. (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове, като редът и начинът за тяхното организиране се определят в правилника за дейността на ОУ „Петко Рачев Славейков“.

(2) За организиране и провеждане на детски и ученически отдих и туризъм, посещения на културни и спортни мероприятия, изложби, мероприятия свързани с образователна и проектна дейност в ОУ „Петко Рачев Славейков“ – Карнобат през учебната година се прилага процедурата разработена във Вътрешни правила за организиране и провеждане на детски и ученически отдих и туризъм и посещения на културни и спортни мероприятия, изложби, мероприятия свързани с образователна и проектна дейност.

3) За провеждане на организирано посещение учителят, класният ръководител или друг педагогически специалист предварително планира брой часове в тематичния годишен план и ги разпределя в зависимост от съответния случай /празник или проява/ в годишното тематично разпределение по съответния учебен предмет или в разпределението за часа на класа.

(4) За организирането на посещенията педагогическите специалисти информират писмено директорът на ОУ „Петко Рачев Славейков“ най-малко три дни преди реализирането им.

(5) За дейностите по ал. 1 директорът информира началника на регионалното управление на образованието до един ден преди реализирането ѝ.

Раздел II – Целодневна организация на учебния ден

Чл. 142. (1) Целодневната организация на учебния ден в ОУ „Петко Рачев Славейков“ се организира за ученици в дневна форма на обучение и включва провеждането на учебни часове по училищния учебен план, дейности по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и занимания по интереси.

(2) Целодневната организация на учебния ден се осъществява при условията, определени от държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на училищата.

Чл. 143. (1) ОУ „Петко Рачев Славейков“ организира целодневната организация на учебния ден при желание на родителите за учениците от I до VII клас.

Чл. 144. (1) Всяко училище разработва годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден в съответствие със стратегията и спецификата на училището.

(2) Годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден включва организирането, разпределението и съдържанието на дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси.

Чл. 145. (1) При целодневната организация на учебния ден учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд. Дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат съответно след обяд.

(2) При целодневната организация на учебния ден за учениците от I до IV клас по паралелки учебните часове по седмичното разписание може да се редуват с дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси в смесен блок сутрин и след обяд.

Чл. 146. (1) За дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и за заниманията по интереси учениците от една или няколко паралелки от един клас се разпределят в групи.

(2) За провеждането на дейностите по интереси учениците от групите по ал. 1 може да се преразпределят и в групи по интереси по ред, определен в годишната училищна програма.

(3) В част от часовете по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и по занимания по интереси учениците могат да участват и в дейности в рамките на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие.

Чл. 147. (1) Дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се организират в учебни часове, продължителността на които е:

За I и II клас продължителност на часовете – ***35 минути***;

За III, IV, V – VII клас – продължителност на часовете както следва:

I и II час (Отдих и физическа активност) – ***30 минути***.

III – VI час (Самоподготовка и Занимания по интереси) – ***40 минути***

Чл. 148. (1) За учениците от I до IV клас дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се разпределят дневно, както следва: самоподготовка - 2 учебни часа; организиран отдих и физическа активност – 2 учебни часа; интереси – 2 учебни часа.

(2) За учениците от V до VII клас дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и по занимания по интереси се разпределят за деня съобразно седмичното разписание, като общият им брой е не по-малко от 5 учебни часа (намаляват часовете за отдих и спорт и извънкласни дейности)

Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности

Чл. 149. (1) Педагогическият съвет на ОУ „Петко Рачев Славейков“ съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по Чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

(2) Учениците подават писмено заявление до директора на училището до 30 юни за избор на спортните дейности от определените по ал. 1.

(3) Въз основа на избраните спортни дейност учениците могат да се разпределят и в групи.

(4) Броят на групите по спортни дейности не може да бъде по-голям от броя на паралелките за съответния клас.

(5) Не се допуска промяна на броя на групите и на спортните дейности по време на учебната година.

(6) Организирането и провеждането на спортни дейности по ал. 1 се осъществява от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация "учител" или "треньор" по даден вид спорт.

(7) При разпределението на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година директорът определя със заповед учител и/или треньор, времето и мястото за провеждането им по паралелки или групи.

(8) Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности не може да се провежда в събота или неделя освен в случаите, в които тези дни са обявени за учебни дни.

Чл. 150. Учебният час за спортните дейности може да се осъществява като два или четири последователни учебни часа без почивка между тях, включително в почивните дни.

Чл. 151. Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

Глава VI

Форми на обучение

Раздел I – Общи положения

Чл. 152. (1) Училищното обучение в ОУ „Петко Рачев Славейков“, гр. Карнобат се осъществява в дневна форма на обучение.

(2) Условията и редът за организиране и провеждане на осъществяваната в ОУ „Петко Рачев Славейков“ форма на обучение се определя в правилника за дейността на училището и се публикуват и на интернет страницата.

(3) Формите на обучение, които се организират в ОУ „Петко Рачев Славейков“ се приемат от Педагогическия съвет на училището.

Чл. 153. (1) В ОУ „Петко Рачев Славейков“ – Карнобат учениците се обучават в дневна форма на обучение.

Чл. 154. (1) Ученици, които се обучават в дневна, вечерна, задочна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или в комбинирана форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

(2) Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава:

1. от дневна, вечерна и задочна в индивидуална, самостоятелна, дистанционна или в комбинирана форма на обучение;
2. от вечерна и задочна в самостоятелна форма на обучение при разформироване на паралелка;
3. от дневна във вечерна форма на обучение;
4. от комбинирана в дневна форма на обучение;
5. от индивидуална по чл. 36, ал. 2, т. 1 и т. 3 към дневна, вечерна, комбинирана и дистанционна форма на обучение.
6. Извън случаите по ал. (2) промяната на формата на обучение се разрешава от началника на Регионалното управление на образованието по подадено заявление от родителя/настойника или по искане на директора на училището.

Раздел II – Организация на формите на обучение

Чл. 155. (1) Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

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

ГЛАВА VII

Оценяване на резултатите от ученето

Чл. 156. (1) Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.

(2) Основните цели на оценяването са:

1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;
2. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

(3) Оценяване се извършва:

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

(4) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка е индивидуално за всеки оценяван.

(5) Обект на оценяване са компетентностите на учениците, придобити в резултат на обучението.

(6) Оценяващият предварително запознава оценяваните със съдържанието, формата и конкретните правила, по които ще бъдат оценявани.

(7) В зависимост от целите на конкретното оценяване се определя подходът за тълкуване на резултатите, както следва:

1. нормативен – сравняване на индивидуалните постижения на всеки ученик с постиженията на останалите ученици;

2. критериален – измерване на степента на постигане на очакваните резултати;

3. смесен, като комбинация от т. 1 и т. 2.

Чл. 157. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

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

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

(4) За учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, заложени в нея.

(5) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план, с изключение на спортните училища, при обучението в учебните часове по Чл. 92, ал. 1 от ЗПУО, както и по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания.

(6) Изпитите са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката;
4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
5. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка за определен етап от степента на образование и/или с държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия;
6. държавни зрелостни.

Чл. 158. (1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

1. вътрешно – когато оценката се поставя от обучаващия учител;

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

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

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

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

(4) Министерството на образованието и науката въвежда механизъм за публичност, прозрачност и ежегоден анализ на резултатите от националните външни оценявания, който се използва за разработване на политики и мерки за гарантиране на устойчиво повишаване на качеството на образованието.

(5) Форматът на националното външно оценяване по ал. 3, учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 159. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

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

(4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал.2.

(5) Оценките от националното външно оценяване в края на VII клас може да се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 2.

(6) На учениците от I до III клас включително не се поставят количествени оценки Съгласно чл. 9, ал.6 от Наредба №11 в сила от 29.09.2017 г. Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I - III клас се поставят оценки само с

качествените показатели по ал. 2, като качественият показател, изразяващ степента на постигане на очакваните резултати от обучението по ал. 2, т. 5, е "незадоволителен".

(7) В случаите по ал. 6 със заповед на Директора на ОУ „Петко Рачев Славейков“ и решение на Педагогическия съвет е определена **Системата от символи на качествените показатели:**



1. **Отличен** – ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми; в знанията и уменията няма пропуски; усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва правилно; притежава необходимите компетентности и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации; действията му са целенасочени и водят до краен резултат.

2. Много добър – ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми; показва незначителни пропуски в знанията и уменията си; усвоил е новите понятия и като цяло ги използва правилно; доказва придобитите компетентности при изпълняване на учебни задачи в познати ситуации, а нерядко - и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност; действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен

2. **Добър** – ученикът постига преобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми; показва придобитите знания и умения с малки пропуски и успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането им в непознати ситуации; усвоена е преобладаващата част от новите понятия; действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат

4. **Среден** – ученикът постига само отделни очаквани резултати от учебните програми; в знанията и в уменията си той има сериозни пропуски; усвоени са само някои от новите понятия; притежава малка част от компетентностите, определени като очаквани резултати в учебната програма, и ги прилага в ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации с пропуски и грешки; действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат.

5. **Незадоволителен** – ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложени като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на

позитивен измерител „среден”.

6. При преместване на ученик копие от заповедта се прилага към документацията. (чл. 9, ал. 7 от Наредба №11, За оценяване на резултатите от обучението на учениците, в сила от 29.09.2017 г.

(7) На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, които може да са: "постига изискванията", "справя се" и "среща затруднения".

(8) Когато се установи, че учениците по ал. 7 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

Чл. 160. Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Раздел I – Текущи изпитвания

Чл. 161. (1) Текущите изпитвания в ОУ „Петко Рачев Славейков“ се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

(3)Текущото изпитване по ал. 2 има диагностична функция с цел установяване на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

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

Чл. 162. (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

1. **едно** текущо изпитване по учебни предмети или модули, изучавани по един час седмично;
2. **две** текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с **до два учебни часа** седмично;
3. **три текущи** изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по

училищен учебен план с над 3 часа седмично;

4. в условия на дистанционно завършване на учебния срок задължителен брой оценки е не по-малко от две.

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 не се включва текущото изпитване по чл. 11, ал. 3 Наредба №11, За оценяване на резултатите от обучението на учениците, в сила от 29.09.2017 г..

Чл. 163. (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата – индивидуални и групови.

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

(3) При текущите устни изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено.

Чл. 164. (1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

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

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

(4) При текущите устни и практически изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено с изключение на случаите, когато текущото писмено изпитване е под формата на тест с избираеми отговори и/или с кратък свободен отговор.

Чл. 165. (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

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

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

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

Чл. 166. (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

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

Чл. 167. (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда по:

1. български език и литература и по математика - в прогимназиалния етап.

(3) Класната работа се провежда за един учебен час.

Раздел II – Срочни, годишни и окончателни оценки

Чл 168. (1) По учебните предмети, изучавани в I – III клас не се формира срочна оценка.

(2) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8. от Наредбата за оценяване.

(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 ОУ „Петко Рачев Славейков“ .

(4) Срочна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 от Наредба №11, За оценяване на резултатите от обучението на учениците, в сила от 29.09.2017 г. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал.3, т.2 съгласно Наредба №11 За оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(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 от Наредба №11. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва "освободен".

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

(7) В случаите по Чл. 22, ал. 5 от Наредба №11, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.

(8) С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка по ал. 6 може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 от Наредба №11 За оценяване на резултатите от обучението на учениците и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка.

Чл. 169. (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, профилираната и професионалната 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.

(3) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8 от Наредба №11.

(4) За резултатите от обучението:

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

(5) Годишна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 от Наредба №11 за втория учебен срок. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2 от Наредба №11.

Чл. 170. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

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

1. в деня на изпитването - за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;
2. до една седмица след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;
3. в деня на оформянето им - за срочните и за годишните оценки.

Чл. 171. (1) Окончателна оценка се поставя при:

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

(2)Окончателни са и оценките, получени при изпитите по чл. 7, ал. 4 от Наредба №11.

Чл. 172. (1) Окончателните оценките по всеки учебен предмет при завършване на етап и степен на образование са определени от чл.26 до чл.32 в Наредба №11 За оценяване на резултатите от обучението.

Чл. 173. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател. Оценките, които може да се поставят, са отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3), слаб (2). Качественият показател, който определя степента на постигане на очакваните резултати от обучението, е:

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

(3) много добър – ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми. Показва незначителни пропуски в знанията и уменията си. Усвоил е новите понятия и като цяло ги използва правилно. Доказва придобитите компетентности при 6 изпълняване на учебни задачи в познати ситуации, а нерядко – и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен;

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

(5) среден – ученикът постига само отделни очаквани резултати от учебните програми. В знанията и в уменията си той има сериозни пропуски. Усвоени са само някои от новите понятия. Притежава малка част от компетентностите, определени като очаквани резултати в учебната програма, и ги прилага в ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации с пропуски и грешки. Действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат;

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

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

1. за количествен показател от 2,00 до 2,99 се определя качествен показател слаб;
2. за количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествен показател среден;
3. за количествен показател от 3,50 до 4,49 се определя качествен показател добър;
4. за количествен показател от 4,50 до 5,49 се определя качествен показател много добър;
5. за количествен показател от 5,50 до 6,00 се определя качествен показател отличен.

Раздел III – Изпити в процеса на училищното обучение

Чл. 174. (1) Видовете изпити в процеса на училищното обучение, продължителността и формата им са регламентирани от чл.32 до чл. 55 в Наредба №11 За оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Глава VIII

План-прием

Раздел I – Планиране и осъществяване на училищния прием

Чл. 175. (1) Училищният план-прием се определя за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в I и V клас;
2. броя на местата, в паралелките в I и V клас съобразно стандарта за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и стандарта за финансирането на институциите.
3. промяна броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;
4. класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден;

(2) Училищният план-прием не включва прием, който се извършва по реда на чл. 142, ал. 3 и 4 от ЗПУО.

(3) Училищният план-прием не включва записването на ученици в специалните училища по чл. 44, ал. 1, т. 2 и 3 от ЗПУО.

Чл. 176. Училищният план-прием се определя от директора на ОУ „Петко Рачев Славейков“ въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и

библиотечно осигуряване на училищата и съобразно информационната система и стратегията на общината.

Чл. 177. (1) За осъществяване на приема в първи клас за всяко населено място с повече от едно училище общинският съвет разработва система за прием, в която водещ критерий е близостта на училището до настоящ адрес на родителите/настойниците и/или най-краткото време за достигане до училището.

(2) При голям брой кандидати за прием в първи клас за определено училище се прилагат и следните критерии:

1. дете с трайни увреждания над 50%;
2. дете с двама починали родители;
3. други деца от семейството, обучаващи се в училището;
4. деца, завършили подготвителна група в избраното училище;
5. близост до местоработата на един от родителите.

Чл. 178. (1) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора на ОУ „Петко Рачев Славейков“ в срок до 30 март след становище на Обществения съвет и се публикува на интернет страницата на ОУ „Петко Рачев Славейков“.

(2) Директорът информира началника на Регионалното управление на образование за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.

Чл. 179. (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I и/или в V клас и извършва всички дейности по приема на учениците в ОУ „Петко Рачев Славейков“.

(2)Комисията по ал. 1 съобразно спецификите на обучението разработва критерии за прием в V клас, в случай че постъпилите заявления са повече от свободните места. Времето на подаване на заявлението не е критерий.

(3)Директорът на ОУ „Петко Рачев Славейков“ утвърждава списъците на приетите ученици по паралелки в срок до началото на учебната година.

Чл. 180. (1) Приемане на ученици в I и/или в V клас над максимално определения в училищния план-прием брой места в паралелка се извършва с разрешение на началника на регионалното управление на образование по мотивирано предложение на директора на училището в срок до началото на учебната година при спазване на разпоредбите на държавния образователен стандарт за финансиране на институциите и държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно

осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Раздел II – Признаване на училищно обучение и образование

Чл. 181. (1) Завършен период, клас, етап, завършена степен на училищно образование в училище на чужда държава се удостоверява с документ, издаден от училище, създадено по законоустановения ред в страната, в която са издадени документите, и считано за част от системата на светското училищно образование на съответната държава.

(2) Завършено обучение за придобиване на компетентности по учебните предмети български език и литература, история и цивилизации, география и икономика в частта им, отнасяща се до историята и географията на България, осъществено от финансирани при условията и по реда на ЗПУО организации на българи, живеещи извън Република България, се удостоверява с документ, издаден в съответствие с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(3) Завършен период, клас, етап или завършена степен на училищно образование в училище от системата на Европейските училища се удостоверява с документ, издаден от съответното училище.

Чл. 182. (1) Признаването е официално писмено потвърждение на съответствието на завършен период, клас, етап, завършена степен на училищно образование и придобита професионална квалификация в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища с тези в училищното образование в Република България.

(2) Признаването по ал. 1 се извършва с цел:

1. достъп до обучение в системата на предучилищното и училищното образование;
2. достъп до професионално обучение;
3. достъп до обучение в системата на висшето образование;
4. улесняване на достъпа до пазара на труда.

(3) Признаването по ал. 1 може да има за цел и достъп до кандидатстване за придобиване на правоспособност за управление на моторно превозно средство (МПС).

(4) Признаването на завършен период, клас, етап или степен на училищно образование и професионална квалификация се извършва еднократно на територията на Република България, съгласно Наредба №11 (Нова - ДВ, бр. 65 от 2025 г., в сила от 01.10.2025 г.)

Чл. 183. (1) Признаването се извършва съгласно Наредба №11, както следва (Изм. - ДВ, бр. 65 от 2025 г., в сила от 01.10.2025 г.):

1. от директора на приемащото училище:

1.1 на завършен период или клас за класовете от I до VI включително;

2. от началника на РУО след произнасяне на експертна комисия:

2.1. на завършен период или клас за класовете от VII до XII включително;

2.2. на завършен IV клас за целите на кандидатстването в V клас на места, определени с държавния план-прием;

(2) Експертната комисия по ал. 1, т. 2 се определя със заповед на съответния началник на РУО и в състава и освен експерти от РУО може да се включват директори на училища, учители или други специалисти в областта на образованието.

ГЛАВА IX

Защита на личните данни

Чл. 184. (1) Защитата на правата на физическите лица при обработването на личните им данни се урежда със Закона за защита на личните данни и Европейския регламент за защита на личните данни.

(2) Закона гарантира неприкосновеността на личността и личния живот чрез осигуряване на защита на физическите лица при неправомерно обработване на свързаните с тях лични данни в процеса на свободното движение на данните.

(3) Този закон се прилага за обработването на лични данни със:

1. автоматични средства;
2. неавтоматични средства, когато тези данни съставляват или са предназначени да съставляват част от регистър

Чл. 185. Обработването на личните данни на учениците се извършва в съответствие с правното задължение на администратора на лични данни в училище след подписване от родителя/настойника на ученика декларация – съгласие за използване на личните данни на ученика в степен, необходима за целите на учебно-възпитателния процес.

Принципи, свързани с обработването на лични данни

Чл. 186. Личните данни са:

1. Обработвани законосъобразно, добросъвестно и по прозрачен начин по отношение на субекта на данните („законосъобразност, добросъвестност и прозрачност“).
2. събирани за конкретни, изрично указани и легитимни цели и не се обработват по-нататък по начин, несъвместим с тези цели.
3. подходящи, свързани със и ограничени до необходимото във връзка с целите, за които се обработват („свеждане на данните до минимум“).

4. точни и при необходимост да бъдат поддържани в актуален вид; трябва да се предприемат всички разумни мерки, за да се гарантира своевременното изтриване или коригиране на неточни лични данни, като се имат предвид целите, за които те се обработват („точност“).
5. съхранявани във форма, която да позволява идентифицирането на субекта на данните за период, не по-дълъг от необходимото за целите, за които се обработват личните данни; личните данни могат да се съхраняват за по-дълги срокове, доколкото ще бъдат обработвани единствено за целите на архивирането в обществен интерес при условие че бъдат приложени подходящите технически и организационни мерки.
6. обработвани по начин, който гарантира подходящо ниво на сигурност на личните данни, включително защита срещу неразрешено или незаконосъобразно обработване и срещу случайна загуба, унищожаване или повреждане, като се прилагат подходящи технически или организационни мерки („цялостност и поверителност“);

Чл. 187. (1) Обработването е законосъобразно, само ако и доколкото е приложимо поне едно от следните условия:

1. субектът на данните е дал съгласие за обработване на личните му данни за една или повече конкретни цели;
2. обработването е необходимо за изпълнението на целите заложени в учебния процес, по който субектът на данните е страна
3. обработването е необходимо за изпълнението на задача от обществен интерес или при упражняването на официални правомощия, които са предоставени на администратора.

ГЛАВА X

ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 188 (1) Дейностите в училището се финансират със средства от държавния бюджет, бюджета на общината, европейски фондове и програми и други източници.

(2) Средствата от държавния бюджет са за:

1. издръжка на дейностите по възпитание и обучение на децата и учениците;
2. подпомагане на равния достъп и подкрепа за личностно развитие;

3. развитие на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;
4. изпълнение на национални програми за развитие на образованието.

(3) Дейностите, които се финансират изцяло или частично от държавния бюджет по стандарти, се определят с ДОС за финансирането на институциите.

(4) Размерите на стандартите се определят в зависимост от:

1. съдържанието на дейностите по възпитанието и обучението на учениците;
2. вида и спецификата на училището и формата на обучение;
3. обективни географски и демографски характеристики на общината, оказващи влияние върху достъпа до образование.

Чл. 189 (1) Първостепенният разпоредител с бюджет, въз основа на броя на учениците и на стандарт за един ученик, определен с акт на Министерския съвет, определя размера на средствата от държавния бюджет за конкретна дейност за един ученик за съответната година.

(2) Първостепенните разпоредители с бюджет разпределят получените по стандарта средства за всяка дейност между училищата и детските градини въз основа на формули за съответната дейност. Формулите включват основни и допълнителни компоненти.

(3) Формулите по ал. 2 се утвърждават от първостепенните разпоредители с бюджет в срок до 28 февруари на текущата година след обсъждане с директорите на детските градини и училищата. Утвърдените формули се прилагат от началото на бюджетната година и не могат да бъдат променяни до края й.

(4) Основните компоненти на всяка формула са стандартът и броят на децата и учениците в детските градини и училищата за съответната дейност. Допълнителните компоненти на формулата могат да бъдат обективни географски, демографски, инфраструктурни и други показатели, определящи различия в разходите за едно дете или един ученик, или показатели, отразяващи националната и общинската образователна политика. Числеността на персонала и броят на групите и паралелките не могат да бъдат компоненти на формулите.

(5) Промени в разпределението на средствата по формула през бюджетната година в резултат от промени в броя на децата и учениците се допускат само в следните случаи:
1. преместване на дете или ученик между институции, финансирани от един и същ първостепенен разпоредител с бюджет;
2. когато в началото на учебната година е необходимо да бъде финансиран по-големият брой на децата или учениците в някои институции, финансирани от един и същ първостепенен разпоредител с бюджет.

Чл. 190 (1) Средствата за подпомагане на равния достъп и за подкрепа за личностно развитие включват:
1. закупуване на познавателни книжки, учебници и учебни комплекти за безвъзмездно ползване;
2. целодневна организация на учебния ден и хранене;
3. дейности, свързани с общата подкрепа за личностно развитие;
4. дейности, свързани с допълнителната подкрепа за личностно развитие;
5. дейности, свързани с ученическия отдих и спорт;
6. реализиране на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите;
7. други дейности, спомагащи за повишаване на обхвата и равния достъп до образование.

Чл. 191 (1) Средствата за развитие на училището включват:

1. разходи за подобряване на материалната база;
2. средства за повишаване на качеството на обучението;
3. средства за развитие и за подпомагане на педагогическите специалисти по чл. 219, ал. 5 от ЗПУО;
4. други разходи, насочени към подобряване на физическата среда и на образователния процес.

Чл. 192 (1) Училището прилага система на делегиран бюджет, която дава право на директора на училището:

1. на второстепенен разпоредител с бюджет;
2. да извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет средства за развитие и за подпомагане на педагогическите специалисти по чл. 219, ал. 5 от ЗПУО;
3. да се разпорежда със средствата на училището;
4. да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност и броя на групите и паралелките, както и броя на учениците в тях съобразно утвърдения бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план.

Чл. 193 Училището публикува на интернет страницата си утвърдения си бюджет и отчета за изпълнението му.

Чл. 194 Директорът представя на обществения съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

Чл. 195 (1) Собствените приходи на училището са:
1. приходите от наем на недвижими имоти и движими вещи;
2. приходите от дарения и завещания;
3. други приходи, определени с нормативен акт.

Заключителни разпоредби

- Правилникът за дейността на училището се осъвременява ежегодно и е отворен за промени през учебната година при обстоятелства, които налагат това.
- Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет. Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители в училището с правилника.
- Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника.
- Този правилник е актуализиран и приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 12/14.09.2026г. и утвърден със заповед № РД-12-439/14.09.2026г.