

Основно училище „Христо Ботев“ с. Остров, общ. Оряхово, обл. Враца
ул. „Г. Димитров“ №, тел.: 09175/2331, e-mail: info-601113@edu.mon.bg, web: www.oy-ostrov.eu

Класификация на информацията:
Ниво 0, [TLP-WHITE]

Утвърждавам:

15.9.2026 г.

X

МАРГАРИТА ФИЛИПОВА
Директор на ОУ „Христо Ботев“ с. Остров
Подписано от: MARGARITA KIRILOVA FILIPOVA



ВЯРНО С ЕЛЕКТРОННО
ПОДПИСАНИЯ ДОКУМЕНТ

(Заповед № 4/15.09.2026 г.)

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“ с. ОСТРОВ

учебна 2026/2027 година

СЪДЪРЖАНИЕ

ГЛАВА ПЪРВА	4
ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ	4
ГЛАВА ВТОРА	7
ЕЗИК В СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ	7
ГЛАВА ТРЕТА	8
ДЪРЖАВНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ СТАНДАРТИ	8
ГЛАВА ЧЕТВЪРТА	9
ИНСТИТУЦИИ В СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ	9
ГЛАВА ПЕТА	10
УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ	10
ГЛАВА ШЕСТА	34
УЧЕБНИЦИ И УЧЕБНИ ПОМАГАЛА	34
ГЛАВА СЕДМА	35
ПРИЗНАВАНЕ, ПРИРАВНЯВАНЕ И ВАЛИДИРАНЕ НА РЕЗУЛТАТИ ОТ УЧЕНЕТО	35
ГЛАВА ОСМА	35
УЧЕНИЦИ	35
ГЛАВА ДЕВЕТА	45
РОДИТЕЛИ	45
ГЛАВА ДЕСЕТА	46
УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ	46
ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА	57
ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ	57
ГЛАВА ДВНАДЕСЕТА	59
ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ	59
ГЛАВА ТРИНАДЕСЕТА	60
ОБЩЕСТВЕНИ СЪВЕТИ	60
ГЛАВА ЧЕТИРИНАДЕСЕТА	62
УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО	62
ГЛАВА ПЕТНАДЕСЕТА	62
ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО	62
ГЛАВА ШЕСТНАДЕСЕТА	63
НАСТОЯТЕЛСТВА	63
ГЛАВА СЕДЕМНАДЕСЕТА	64
ОТКРИВАНЕ, ПРЕОБРАЗУВАНЕ, ПРОМЯНА И ЗАКРИВАНЕ НА ИНСТИТУЦИИТЕ В СИСТЕМАТА НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ	64
ГЛАВА ОСЕМНАДЕСЕТА	65
АДМИНИСТРАТИВНО НАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ	65

ГЛАВА ДЕВЕТНАДЕСЕТА.....	66
АДМИНИСТРАТИВЕН, ПОМОЩЕН И ОБСЛУЖВАЩ ПЕРСОНАЛ.....	66
ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ	66

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

РАЗДЕЛ I

ПРЕДМЕТ НА ПРАВИЛНИКА ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

1. Този правилник урежда устройството, функциите и управлението на училището.
2. Правилникът определя структурата и функциите на ръководство и управление на училището, организацията на образователния процес.
3. С настоящия правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на основните цели и задачи на образователния процес, конкретно за условията на училището, произтичащи от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО), Закона за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план и Закона за професионалното образование и обучение.

РАЗДЕЛ II

ПРИНЦИПИ В СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

1. Образованието като процес включва обучение, възпитание и социализация.
2. Образованието е национален приоритет и се реализира в съответствие със следните принципи:
 - Единна държавна образователна политика за осигуряване правото на предучилищно и училищно образование;
 - Ориентираност към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
 - Равен достъп до качествено образование и приобщаване на всеки ученик;
 - Равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на училищното образование;
 - Запазване и развитие на българската образователна традиция;
 - Хуманизъм и толерантност;
 - Съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
 - Иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обосновааност и прогнозиране на резултатите от иновациите;
 - Прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на училищното образование;
 - Автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация;

- Ангажираност на държавата, общините и юридическите лица с нестопанска цел, работодателите, родителите и други заинтересовани страни и диалог между тях по въпросите на образованието.

РАЗДЕЛ III

ЦЕЛИ НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

1. Основните цели на училищното образование са:
 - Интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
 - Съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;
 - Придобиване на компетентности необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;
 - Придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие;
 - Ранно откриване на заложите и способностите на всеки ученик и насърчаване на развитието и реализацията им;
 - Формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
 - Придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие;
 - Формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;
 - Формиране на толерантност и уважение към правата на учениците и хората с увреждания;
 - Познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции;
 - Придобиване на компетентности за разбиране на глобални процеси, тенденции и техните взаимовръзки;
 - В училището не се допускат ограничения на правата или привилегиите на учениците основани на раса, народност, етническа принадлежност, пол и произход;
 - Придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз;
 - Държавата провежда политики за повишаване на качеството на образованието и предотвратяване на ранното отпадане на учениците от училище.
2. Училището осигурява условия за:
 - Придобиване на основно образование;
 - Развитие на интересите на учениците, на способностите и възможностите им в областта на спорта и изкуствата.

РАЗДЕЛ IV
ПРАВО НА ОБРАЗОВАНИЕ. ЗАДЪЛЖИТЕЛНО
УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

1. Всеки има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си чрез учене през целия живот.
2. Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование.
3. Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст и започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст на детето.
3. Училищното образование може да започне и от учебната година с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.
4. Началото на училищното образование може да се отложи с една учебна година, когато здравословното състояние на детето не позволява постъпването в I клас, установено по ред, определен в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.
5. Задължителното училищно образование в общинските училища е безплатно за децата и учениците.
6. Училищното образование в общинските училища е безплатно и след задължителната училищна възраст за:
 - 6.1 Българските граждани;
 - 6.2 Гражданите на друга държава членка;
 - 6.3 Гражданите на трети държави:
 - а) с разрешено постоянно пребиваване в страната;
 - б) получили право на дългосрочно или продължително пребиваване в страната, както и за членовете на техните семейства;
 - в) приети по актове на Министерския съвет;
 - г) приети по международен договор, в който този въпрос е уреден;
 - д) за които това е предвидено в специален закон;
 - е) търсещи или получили международна закрила в страната.
7. На малолетните и непълнолетните чужденци, търсещи или получили международна закрила по реда на Закона за убежището и бежанците, се осигурява безплатно образование и обучение в общинските училища в Република България при условията и по реда за българските граждани.
8. Правото на безплатно образование се упражнява, като не се заплащат такси за обучението, осигурявано със средства от държавния бюджет, и се ползва безплатно материалната база за обучение и за развитие на интересите и способностите на учениците.
9. Училищното образование в Република България е светско.
10. В системата на училищното образование не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.
11. Всеки гражданин упражнява правото си на образование съобразно своите предпочитания и възможности в училище по негов избор, доколкото в

Закона за предучилищното и училищното образование и в подзаконовите актове по прилагането му не е предвидено друго.

12. Изборът по т.11 за малолетните се извършва вместо тях и от тяхно име от техните родители, а за непълнолетните – от учениците със съгласието на техните родители.

ГЛАВА ВТОРА

ЕЗИК В СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

1. Официалният език в системата на училищното образование е българският.
2. Изучаването и използването на българския език в системата на училищното образование е право и задължение на всеки български гражданин.
3. На учениците в системата на училищното образование се осигуряват условия за усвояване на български книжовен език.
4. Усвояването на българския книжовен език е задължително за всички ученици, които се обучават в системата на училищното образование.
5. На пребиваващите в страната ученици в задължителна училищна възраст, независимо от тяхното гражданство, се осигурява безплатно обучение по български език при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език и в държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.
6. В училищата, в които се обучават ученици, търсещи или получили международна закрила в страната по реда на Закона за убежището и бежанците, се осигурява при необходимост допълнително обучение по български език при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език и в държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.
7. Усвояването на българския книжовен език се изразява във:
 - Овладяване и прилагане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка;
 - Спазване на книжовноезиковите норми в учебните часове по всички учебни предмети, при дейностите както и в заниманията по интереси;
 - спазване на книжовноезиковите норми в системата на училищното образование при общуването на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с учениците.
8. Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат децата и учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на Чужд език.
9. Овладяването и прилагането на книжовноезиковите норми на българския език от учениците е обект на проверка и оценка от учителя в учебните часове по учебния предмет Български език и литература.

10. Степента на усвояване на българския книжовен език от учениците се установява и чрез националните външни оценявания.
11. Спазването на книжовноезиковите норми в системата на училищното образование се подпомага и контролира от учителите и другите педагогически специалисти.
12. Учебниците и учебните помагала, с изключение на учебниците и учебните помагала по учебния предмет Чужд език, се съставят по начин, който осигурява условия за овладяване на книжовноезиковите норми на българския език.

ГЛАВА ТРЕТА

ДЪРЖАВНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ СТАНДАРТИ

1. Държавните образователни стандарти са съвкупност от задължителни изисквания за резултатите в системата на училищното образование, както и за условията и процесите за тяхното постигане.
2. Държавните образователни стандарти в системата на училищното образование са за:
 - 2.1. Усвояването на българския книжовен език;
 - 2.2. Учебния план;
 - 2.3. Общообразователната подготовка;
 - 2.4. Профилираната подготовка;
 - 2.5. Придобиването на квалификация по професия;
 - 2.6. Приобщаващото образование;
 - 2.7. Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование;
 - 2.8. Оценяването на резултатите от обучението на учениците;
 - 2.9. Информацията и документите;
 - 2.10. Институциите;
 - 2.11. Физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;
 - 2.12. Познателните книжки, учебниците и учебните помагала.
 - 2.13. Статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
 - 2.14. Управлението на качеството в институциите;
 - 2.15. Инспектирането на детските градини и училищата;
 - 2.16. Финансирането на институциите;
 - 2.17. Нормирането и заплащането на труда;
 - 2.18. Организацията на дейностите в училищното образование.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

ИНСТИТУЦИИ В СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ I ОПРЕДЕЛЕНИЕ И СТАТУТ

1. Училището е институция в системата на училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап и/или за придобиване на степен на образование.
2. Училището осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:
 - Определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;
 - Уреждат устройството и дейността си в този правилник, в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование и подзаконовите актове по прилагането му;
 - Избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
 - Определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура;
 - Участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.
3. Автономията на училището включва правото самостоятелно да избира и съставя свои учебни планове, да разпределя учебната програма в зависимост от потребностите на учениците, да определя учебните предмети и да разработва учебните програми в случаите, предвидени в Закона за предучилищното и училищното образование.
4. Училището носи отговорност за:
 - Създаване на условия за опазване на живота и здравето на учениците по време на обучението и възпитанието им;
 - Опазване на материално-техническата база и сградния фонд;
 - Законосъобразно изразходване на бюджетните средства; извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободата на личността или нарушават образователния процес.
5. Училището е юридическо лице и има:
 - Наименование, което се изписва на български книжовен език, то е: Основно училище „Христо Ботев“.
 - Седалище – адрес: ул. „Георги Димитров“ № 16, който съответства на адреса на дирекцията;
 - Собствен кръгъл печат и печат с изображение на държавния герб.
 - Единен идентификационен код по БУЛСТАТ: 000182663;
 - Електронен адрес – info-601113@edu.mon.bg, както и собствена интернет страница – www.oy-ostrov.eu.

6. Печатът с изображение на държавния герб се полага върху следните документи:
 - 5.1. Свидетелство за основно образование;
 - 5.2. Дубликат на свидетелство за основно образование.

РАЗДЕЛ II

ВИД НА ИНСТИТУЦИЯТА

1. Училището е общинско.
2. Според вида на подготовката – неспециализирано.
3. Според етапа или степента на образование – основно (I-VII клас).
4. Училището осигурява общообразователна и разширена подготовка.
5. Училището се финансира чрез бюджета на Община Оряхово, то е на делегиран бюджет.

РАЗДЕЛ III

СРЕДИЩНИ И ЗАЩИТЕНИ УЧИЛИЩА

1. Училището е средищно. В него се обучават ученици от населеното място, в което се намира и от съседно село на територията на общината, в което няма училище – с. Галово.
2. За учениците по т.1 от I до VII клас включително се осигурява:
 - Целодневна организация на учебния ден;
 - Обедно хранене, организирано в помещение в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда.
3. За пътуващите учениците се осигурява безплатен транспорт.
4. Училището е включено в списък, приет от Министерския съвет по предложение на министъра на образованието и науката въз основа на решение на общински съвет – Община Оряхово, обнародван в „Държавен вестник“. Списъкът се актуализира ежегодно до 1 ноември.
5. Училището е защитено, включено е в списък, приет от Министерския съвет по предложение на министъра на образованието и науката въз основа на решение на общински съвет – Община Оряхово и обнародван в „Държавен вестник“. Списъкът се актуализира ежегодно до 1 ноември.

ГЛАВА ПЕТА

УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ I

ВИДОВЕ УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ. СТЕПЕНИ, ЕТАПИ И ВИДОВЕ

УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

1. Според степента училищното образование в ОУ „Христо Ботев“ с. Остров е основно.

2. Обучението за придобиване на основно образование се осъществява от I до VII клас включително в два етапа, както следва:
 - начален – от I до IV клас включително;
 - прогимназиален – от V до VII клас включително.
3. Според подготовката училищното образование е общо.
4. Общото образование се осъществява в основната степен чрез обучение за придобиване на общообразователната и разширената подготовка.

РАЗДЕЛ II

УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА – СЪЩНОСТ И СЪДЪРЖАНИЕ

1. Училищната подготовка е съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап и свързани с постигане на целите на училищното образование.
2. Според съдържанието си училищната подготовка е общообразователна и разширена.
3. Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети или модули.
4. В процеса на училищното образование може 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 децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети.
5. Учебните предмети по т.4 се изучават по учебни програми, утвърдени от директора на училището. Учебните програми определят и броя учебни часове за изучаването им.
6. Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:
 - Компетентности в областта на българския език;
 - Умения за общуване на чужди езици;
 - Математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и на технологиите;
 - Дигитална компетентност;
 - Умения за учене;
 - Социални и граждански компетентности;
 - Инициативност и предприемчивост;
 - Културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество;
 - Умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт.
7. Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети.

8. Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка, както и общообразователните учебни предмети по т.7 се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.
9. 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.
10. За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми по чл.9.
11. Индивидуалните учебни програми се утвърждават от директора по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие.
12. Структурата, условията и редът за утвърждаване на индивидуалните учебни програми се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
13. Общообразователната подготовка в основната степен на образование еднаква за всички училища 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.
14. Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.
15. 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.
16. Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в Основно училище „Христо Ботев“ с. Остров, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището.
17. Съдържанието на разширената подготовка по съответен учебен предмет за съответен клас се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.
18. Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им.
19. Учебните предмети, модулите и дейностите, чрез които се придобива допълнителната подготовка, се предлагат от училището в зависимост от възможностите му, избират се от учениците според интересите им и се определят с училищните учебни планове.
20. Съдържанието на допълнителната подготовка се определя в учебни програми, утвърдени от директора на училището.
21. Седмичното разписание на учебните занятия се съобразява с психофизическите особености и възможностите на учениците, разработва

се в съответствие с изискванията на МЗ от комисия, назначена със заповед на директора не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Седмичното разписание се изготвя въз основа и при спазване на училищните учебни планове, седмичното и годишното разпределение на учебните часове по учебните предмети и други съществуващи документи и изисквания.

22. Часът на класа е включен в седмичното разписание на учебните занятия извън броя на задължителните учебни часове.
23. Класните ръководители провеждат и час за консултиране на ученици и родители веднъж седмично – 45 минути, по график, утвърден от директора на училището.
24. Дневното разписание на училището може да се промени при синхронно обучение от разстояние в електронна среда.
25. При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове следват утвърденото седмично разписание.
26. При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда директорът и педагогическите специалисти оповестяват на електронната страница на училището – www.oy-ostrov.eu график за дистанционните учебни часове и за текущата обратна връзка и оценяването – в раздел „Ученици“, секция „Дистанционно обучение“ и в раздел „Графици“.

РАЗДЕЛ III *УЧЕБЕН ПЛАН*

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 (разширена подготовка);
 3. раздел В – факултативни учебни часове (допълнителна подготовка).
3. В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка.
4. В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширена подготовка.
5. Във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителната подготовка.
6. Държавният образователен стандарт за учебния план определя рамкови учебни планове по класове, етапи и степени на образование в зависимост от вида на образованието и спецификата и формите на обучението. Рамковият учебен план съдържа:
 - броя на учебните седмици по класове;
 - наименованията на учебните предмети и/или модулите, включени в раздел А;

- годишния брой на учебните часове, определени за изучаването на всеки от учебните предмети и/или модулите, включени в раздел А, по класове, етапи и степени на образование;
 - общия годишен брой на избираемите учебни часове в раздел Б;
 - максималния годишен брой на факултативните учебни часове в раздел В.
7. Извън часовете по чл. 87, ал. 2 от ЗПУО 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 по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа.
 8. Часът на класа се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление.
 9. Обучението и дейностите по т.7 може да се осъществяват в блок от часове в зависимост от проблематиката и от потребностите на учениците от паралелката.
 10. Въз основа на рамковия учебен план училището разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си.
 11. Училищният учебен план съдържа седмичния брой часове по учебни предмети.
 12. Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година освен в случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.
 13. Училищният учебен план се приема от педагогическия съвет и се утвърждава със заповед на директора, като не може да се променя през учебната година.
 14. Структурата на училищните учебни планове, както и условията и редът за тяхното утвърждаване се определят с държавния образователен стандарт за учебния план.
 15. Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище.
 16. Лицата, прекъснали обучението си, продължават по училищния учебен план, действащ през учебната година, от която обучението продължава.

РАЗДЕЛ IV

ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

1. Училищното образование се организира в последователни класове.
2. Класовете се означават с римски цифри във възходящ ред. В училището те са 7 /седем/.
3. Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми на обучение.
4. Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна форма на обучение, в зависимост от броя им се организират в паралелки.

5. Паралелките от един клас се обозначават с буквите на българската азбука, които се поставят след номера на класа.
6. В зависимост от особеностите на учебния предмет или модул паралелката може да се дели на групи или да се организират сборни групи от различни паралелки от един клас или от различни класове.
7. Когато в един и същ клас са записани ученици с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.
8. Не се допуска обособяването в паралелки или групи на учениците със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план.
9. При условията на ЗПУО, за ученик от паралелка може да се организира и индивидуално обучение по отделен учебен предмет или модул.
10. Условията и редът за определяне на броя на паралелките в училището, броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи, както и за организиране на индивидуално обучение на ученик от паралелка се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

РАЗДЕЛ V

УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

1. Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.
2. Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.
3. Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай, че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.
4. Учебната година включва два учебни срока. Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици. Продължителността на втория срок е 14 учебни седмици за учениците от I – III клас; 16 учебни седмици за учениците от IV – VI клас и 18 учебни седмици за учениците от VII клас.
5. Съгласно чл. 12 ал.2 т.1 от Наредба №4/ 30.11.2015 г. за учебния план /изменение и допълнение на наредбата, обнародвано в ДВ бр. 76 от 28.08.2020 г./, Заповед №РД09-2047/28.08.2023 г. на Министъра на образованието и науката за определяне на учебното време за учебната 2023-2024 година за учениците от I – III клас се предвиждат проектни и творчески дейности, които се провеждат в рамките на една учебна седмица (напр. една учебна седмица в края на учебните занятия) или в няколко дни в рамките на учебното време през учебната година, в т.ч. и за посещения на културни

институции, за спортни дейности, екскурзии, екипни проекти в класа, училището или между училищата.

6. Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица. Броят на учебните седмици в една учебна година и разпределението им по класове се определят с държавния образователен стандарт за учебния план.
7. Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях. Той започва в 08:00 часа и приключва не по-късно от 18:05 часа.
8. Началото и крайт на учебния ден се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.
9. Организацията на учебния ден е целодневна и се осъществява при условията и по реда на Наредба за организацията на дейностите в училищното образование.
10. Броят на задължителните учебни часове се определя съобразно утвърдените планове и програми.
11. Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е 35 минути за I - II клас; 40 минути за III - IV клас и 40 минути за V - VII клас. Продължителността на дистанционния учебен час за всички видове подготовка при синхронно обучение от разстояние в електронна среда не може да надвишава двадесет минути - в началния етап, тридесет минути - в прогимназиалния етап. При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда времето за дистанционните учебни часове не може да надвишава продължителността на часовете от дневното разписание.
12. Продължителността на часовете от точка 11 се отнася и за часа на класа и часовете за организиране и провеждане на спортни дейности, включително и при ОРЕС.
13. При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед, като в тези случаи директорът може да намалява и продължителността на часовете за самоподготовка, занимания по интереси и дейностите по отдых и физическа активност при целодневна организация на учебния ден. За целта директорът на училището уведомява началника на Регионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнася намалението, и създава организация за уведомяване на родителите на учениците и за осигуряване на транспорт на пътуващите ученици.
14. Почивките между учебните часове са както следва :
 - Малко междучасие – 15 минути – за I-II клас;
 - Малко междучасие - 10 минути – за III-VII клас;
 - Голямо междучасие - 25 минути за I и II клас и 20 минути след втория учебен час за III - VII клас;
 - Последователни учебни часове с почивка между тях може да се организират по решение на педагогическия съвет на училището и като временна мярка, но за не повече от два учебни часа, с цел осигуряване на почивка по различно време на учениците от различните паралелки и за ограничаване на контактите и струпването между тях.

15. Конкретният брой задължителни и избираеми учебни часове по класове се определя с държавния образователен стандарт за учебния план.
16. За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед:

16.1. Началото и края на ваканциите с изключение на лятната;

16.2. Неучебните дни;

16.3. Началото и края на втория учебен срок.

За учебната 2026/2027 година, те са следните:

- НАЧАЛО И КРАЙ НА ВАКАНЦИИТЕ С ИЗКЛЮЧЕНИЕ НА ЛЯТНАТА:

31.10.2026 г. – 02.11.2026 г. вкл. – есенна за I – VII клас

24.12.2026 г. – 03.01.2027 г. вкл. – коледна за I – VII клас

30.01.2027 г. – 02.02.2027 г. – междусрочна за I – VII клас

03.04.2027 г. – 11.04.2027 г. вкл. – пролетна за I – VII клас

- НЕУЧЕБНИ ДНИ:

05.05.2027 г. – неучебен ден

07.05.2027 г. – неучебен ден

19.05.2027 г. – задължителен ДЗИ по български език и литература

21.05.2027 г. – втори задължителен ДЗИ

- ДНИ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА НВО В VII КЛАС

18.06.2027 г. – НВО по български език и литература

21.06.2027 г. – НВО по математика

- НАЧАЛО НА ВТОРИЯ УЧЕБЕН СРОК:

03.02.2027 г.

- КРАЙ НА ВТОРИЯ УЧЕБЕН СРОК:

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)

17. Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни – за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.
18. 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.
19. В случай на извънредни или непредвидени обстоятелства или за деня на честване на празника на общината кметът на общината след уведомяване на началника на регионалното управление на образованието може да обявява до три учебни дни за неучебни в една учебна година за училища на територията на общината.
20. Директорът на училището след решение на педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието.

21. Неучебни са и дните, в които образователният процес в училището е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.

РАЗДЕЛ VI

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕНИЧЕСКИТЕ ТУРИСТИЧЕСКИ ПЪТУВАНИЯ И ДРУГИ ОРГАНИЗИРАНИ ПРОЯВИ, ИЗЯВИ, МЕРОПРИЯТИЯ И ПОСЕЩЕНИЯ

1. По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции и прояви, както и да участват в различни организирани прояви или изяви, които не са предмет на уреждане в Наредба №10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, а по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, съобразно личните си предпочитания и възможностите.
2. За провеждане на организираното посещение или проява/изява се изисква информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците, в рамките на до 7 дни преди пътуването.
3. За всяка организирана проява, изява или мероприятие, която не е предмет на уреждане в Наредба №10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, а по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, директорът на училището представя предварителна информация в писмен вид за нейното провеждане на началника на РУО-Враца, която задължително съдържа и информираното съгласие на родителите/настойниците на учениците.
4. Организираната проява, изява или мероприятие се провежда, ако в 7-дневен срок от представяне на информацията по т. 3 не е постъпило отрицателно мотивирано писмено становище от началника на РУО.
5. Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги в училищното образование, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции, обучения по зимни спортове и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел, може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време – за не повече от 5 учебни дни за паралелка.
6. Допустимият брой на учебните дни по предходната точка за организиране на ученически туристически пакети и свързани туристически услуги през учебно време се изчисляват въз основа на предоставена и реализирана възможност за пътуване на учениците от една паралелка, дори когато не всички ученици от паралелката са се включили в туристическото пътуване.
7. Във всяко ученическо туристическо пътуване по т. 5 се планира и осъществява образователен маршрут, който включва посещения на не по-малко от 3 туристически обекта от едно или няколко тематични направления: История, историческо наследство и археология; География и

икономика; Природни науки, биоразнообразие и екология; Изкуства, архитектура и литература; Етнография, фолклор и занаяти. Министерството на образованието и науката публикува на интернет страницата си примерни обекти, групирани по тематични направления, за включване в образователни маршрути.

8. Може да не се планира образователен маршрут в ученическите туристически пътувания по т. 5, които се извършват с цел прояви в областта на науките и технологиите, изкуствата и спорта на общинско, областно, национално и международно ниво.

9. За всяко туристическо пътуване директорът на Основно училище „Христо Ботев“ с. Остров сключва договор с регистриран туроператор, вписан в Националния туристически регистър по чл. 166, ал. 1 от Закона за туризма, с валидна към датата на туристическото пътуване застраховка „Отговорност на туроператора“, издава заповед за провеждане на туристическо пътуване, организира и контролира:

- информирането на родителите, настойниците или попечителите на учениците или на лицата, които полагат грижи за тях, за провеждане на туристическото пътуване, вкл. и чрез публикуване на информация на сайта на училището – раздел „Родители“;
- даването на съгласие в писмена форма от родителите, настойниците или попечителите или от другите лица, които полагат грижи за учениците, за участие им в съответното туристическо пътуване;
- провеждането на инструктаж по образец на учениците и на техните родители, настойници или попечители или на лицата, които полагат грижи за тях, за безопасност и култура на поведение по време на туристическото пътуване.

10. За всяко туристическо пътуване, директорът на Основно училище „Христо Ботев“ с. Остров заверява с подпис и с печат списък на учениците с данни за трите им имена, дата и година на раждане, клас, командирова служителите на институцията, определени за провеждането на туристическото пътуване и изисква предоставянето на документ от личен лекар за всеки ученик, удостоверяващ липсата на контакт със заразно болен и противопоказания за участие в туристическото пътуване, издаден не по-рано от 3 дни преди началото на организираното пътуване

11. За туристически пътувания, организирани по реда на Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, не се считат:

- едnodневни екскурзии, които не са туристическо пътуване с обща цена, съгласно § 1, т. 67 от допълнителната разпоредба на Закона за туризма;
- прояви в областта на науките и технологиите, изкуствата и спорта на общинско, областно, национално и международно ниво;
- посещения на културни и групови прояви за деца и ученици (театър, кино, изложба, цирк, концерт и др.), когато не са организирани като туристическо пътуване с обща цена;

- наблюдателни експедиции и учебни наблюдения, свързани с образователните функции на астрономическите обсерватории и планетариумите;
 - организиран от общините отход на деца и ученици в собствени почивни бази.
12. В случаите, когато образователната институция организира пътувания на ученици, които не са предмет на наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, но тези пътувания се реализират чрез случайни превози или превози за собствена сметка, не по-късно от 24 часа преди началото на пътуването, директорът на тази институция е длъжен да уведоми ръководителите на:
1. Регионалното управление на образованието;
 2. Областната структура на Изпълнителна агенция "Автомобилна администрация";
 3. Сектор "Пътна полиция" към областната дирекция на Министерството на вътрешните работи.
13. Уведомлението по т. 12. може да бъде подадено писмено или по електронен път и задължително съдържа следната информация:
1. маршрут на пътуването, начален пункт, дата и час на тръгване, очаквано време на пристигане в крайния пункт, час и сборно място за тръгване от крайния пункт, очакваното време на пристигане, продължителност на престоя;
 2. за сключения договор, наименование, седалище, адрес на управление и ЕИК на фирмата превозвач, когато пътуването се извършва чрез случайни автобусни превози;
 3. за издадената заповед на директора на институцията за организиране и провеждане на пътуването, когато то се извършва чрез превоз за собствена сметка.
14. Директорът на институция по т. 12 носи отговорност за предоставяне на пълна и точна информация съгласно т.13.

РАЗДЕЛ VII

ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

1. Целодневната организация на учебния ден се организира за ученици в дневна форма на обучение и включва провеждането на учебни часове по училищния учебен план, дейности по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и занимания по интереси.
2. Целодневната организация на учебния ден предоставя допълнителни условия за взаимодействие и сътрудничество между всички участници в образователния процес, за екипна работа с цел развитие на компетентностите на всеки ученик за успешна личностна реализация и подкрепа за личностното развитие.
3. Училището организира целодневната организация на учебния ден при желание на родителите за учениците от I - VII клас, за средищните училища.

4. Групите за целодневна организация на учебния ден се формират при условията и ред, определени с ДОС за финансиране на институциите и съобразно броя на подадените заявления от родителите до 01 септември. След тази дата, ученици могат да допълват свободните места в сформираните групи за целодневна организация на учебния ден до максималния им брой, определен с ДОС за финансиране на институциите.
5. В съответствие със стратегията и спецификата на училището, е разработена годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден, приета от педагогическия съвет и утвърдена от директора. Включва организирането, разпределението и съдържанието на дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси.
6. Учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат след обяд.
7. В срок до 15 септември педагогическият съвет на училището приема и директорът утвърждава седмичния и дневния брой часове за групите за всяка от дейностите от целодневната организация на учебния ден и съчетаването им в седмичното разписание с учебните часове от училищния учебен план.
8. За всяка група може да бъде определен различен седмичен и дневен брой часове за дейностите по т.1 и различен вариант на съчетаване с учебните часове от училищния учебен план.
9. Седмичният и дневният брой на часовете за дейностите по т.1, както и вариантът на съчетаване с учебните часове от училищния учебен план за групата се съобразяват с особеностите на организацията на процеса на обучение, желанията на родителите и възможностите и спецификата на училището за постигане целите на целодневната организация.
10. Продължителността на учебните часове в ГЦОУД: за ученици от I и II клас – 35 минути, за ученици от III до VII клас – 40 минути.
11. При мотивирано писмено заявено желание на родителя, ученик, включен в целодневна организация на учебния ден, може да не участва в една или две от дейностите по т.1 в определени дни.

РАЗДЕЛ VIII

ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ЧАС ЗА СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ

1. Педагогическият съвет на всяко училище съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.
2. До 30 юни учениците подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности, в които ще участват през следващата учебна година, от определените от Педагогическия съвет.
3. Учениците, които постъпват в училище след 30 юни, подават писмено

- заявление до директора на училището за избор на спортните дейности, в които ще участват през учебната година при записването им в училището.
4. Организирането и провеждането на спортните дейности се осъществяват от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация „учител“ или „треньор“ по даден вид спорт.
 5. При разпределението на учебните часове по спортни дейности за учебната година, директорът определя със заповед в срок до 15 септември учител и/или треньор, времето и мястото за провеждането им по паралелки.
 6. 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.

РАЗДЕЛ IX

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

1. Формите на обучение, които се организират в училището, се приемат от педагогическия съвет.
2. Формите на обучение в училището са:
 - 2.1 дневна;
 - 2.2 самостоятелна;
 - 2.3 индивидуална;
3. Училищното обучение се осъществява в дневна форма.
4. Ученик се записва в дневна форма на обучение по реда на училищния прием.
5. За записване в индивидуална, комбинирана или самостоятелна форма на обучение или за промяна на формата на обучение ученикът подава заявление до директора на училището по реда на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО, като следва да отговаря на изискванията за участие в приема.
6. За записване на ученик в индивидуална, комбинирана или самостоятелна форма на обучение, директорът на училището издава заповед.
7. Ученик не може да се обучава в две или повече форми на обучение едновременно.
8. Промяната на формата на обучение се допуска по време на учебната година, когато се преминава от дневна в самостоятелна форма на обучение, като за целта директорът издава заповед.
9. Обучението в дневна форма се организира в паралелки, в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети.
10. В дневната форма на обучение се организират и дейностите по целодневна организация на учебния ден, спортните дейности и часа на класа.
11. Обучението в самостоятелна форма се организира за отделен ученик.
12. В самостоятелна форма може да се обучават:
 - 12.1. Ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната

експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;

12.2. Лица, навършили 16 години.

13. Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план. Когато в училището е организирано обучение по чл. 40а, ал.3 и 4 от Наредба №10/2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, ученик, който се обучава в самостоятелна форма по реда на чл.37, ал.2, т. 1 – 3 от същата наредба, може по желание да наблюдава синхронен урок, без да взаимодейства с учителя и с останалите ученици.

14. При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма.

15. Изпитите за ученици в самостоятелна форма се организират в две редовни и две поправителни сесии. Ученикът има право на едно явяване на редовна сесия по всеки от учебните предмети и на една поправка. В случай на заявено желание за полагане на изпит, но невъзможност за явяване, ученикът има право да се яви на втора сесия, съответно редовна или поправителна.

16. Индивидуалната форма включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка. Обучението се осъществява по индивидуален учебен план по чл.95 от ЗПУО. Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия.

17. Организацията на обучението в дневна индивидуална, комбинирана или самостоятелна форма на обучение, както и условията и редът за преминаване от една форма на обучение в друга се уреждат с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

18. Оценяването в различните форми на обучение се извършва при условията и по реда на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

19. Обучение от разстояние в електронна среда (ОРЕС). Нормативно това „превключване“ е заложено в Закон за изменение и допълнение (ЗИД) на Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО) с цел да се прилага не само в конкретната ситуация – в условията COVID-19, но и във всяка друга ситуация, която налага прекъсване на присъственото обучение поради непредвидени обстоятелства. В тази връзка Министерството на здравеопазването изготвя:

- прагови стойности (критерии) и за заболялите от COVID-19, при които ще се превключва на обучение в електронна среда;
- актуализирани критерии (прагови стойности) за броя заболяли в училището/населеното място/региона от сезонни респираторни вируси, при който в училището/населеното място/региона ще се обявява грипна епидемия.

19. ОРЕС не се смесва с дистанционната форма на обучение. По същество това не е различна форма на обучение, различни са средата (електронна) и средствата (с помощта на информационните технологии), както и това, че учителят и учениците не са физически на едно и също място.
20. По смисъла на Закона за изменение и допълнение на Закона за предучилищното и училищното образование ще може да се прилага за цели паралелки, които се обучават в дневна форма, както и за отделни ученици, които по медицински причини краткосрочно (до 30 дни или за друг срок, определен със ЗИД на ЗПУО) не могат да посещават училище.
21. ОРЕС се осъществява от учителите в училището, в което се обучават учениците. Практически, когато учениците от отделна паралелка, по решение на РЗИ в резултат на положителен PCR тест на ученик от паралелката, са поставени под карантина, паралелката продължава обучението си в електронна среда от разстояние по утвърденото седмично разписание за периода на карантината, след което се завръща обратно в училище.
22. Ако по решение на РЗИ няколко или всички паралелки в училището са поставени под карантина, обучението на учениците в тези паралелки продължава в електронна среда от разстояние по утвърденото или по ново седмично разписание за периода на карантината, след което се завръщат обратно в училище.
23. В случаите на отстраняване от работа на начален учител поради положителен резултат от PCR тест учениците от паралелката продължават обучението си в електронна среда от разстояние по утвърденото седмично разписание със заместващ учител за периода на карантината, след което се завръщат обратно в училище.
24. В случаите на отстраняване от работа на учител, преподаващ в повече от една паралелка (прогимназиален етап), поради положителен резултат от PCR тест, при осъществяван близък контакт на учителя с ученици от повече паралелки, учениците от всички тези паралелки преминават към ОЕСР за времето на карантината, след което се завръщат обратно в училище. При спазени изисквания за осъществена дистанция с учениците, обучението на учениците продължава присъствено в училище със заместващ учител.
25. При обявяване от компетентните органи в населеното място, региона или страната на извънредна обстановка или в случаите на извънредни и непредвидени обстоятелства учениците в училищата съответно на населеното място, региона или цялата страна преминават към ОЕСР за срока на извънредната обстановка или на извънредните и непредвидени обстоятелства, след което се завръщат обратно в училище.
26. Преминаване към обучение в електронна среда от разстояние за отделен ученик се допуска по здравословни причини в случаите, ако отсъствието му е за период до 30 дни, когато има желание, разполага с необходимите технически и технологични възможности и физическото му състояние позволява да се включи в уроци заедно със съучениците си от класа, като:
- Ученикът наблюдава, без обаче да може да участва активно в урока;

- Учителят осъществява двупосочно педагогическо взаимодействие само с учениците в реалната класна стая (включването на ученик чрез виртуална връзка не пречи на учителя да осъществи пълноценно педагогическо взаимодействие с учениците в реалната класна стая)
 - Ученикът не подлежи на оценяване;
 - Формата на обучение на такъв ученик не се променя и остава дневна; Тази възможност за компенсаторно обучение се осъществява чрез камера и микрофон на или свързано с електронно устройство. Камерата в класната стая задължително е насочена към учебната дъска и/или към учителя, но не и към учениците. В допълнение на общо основание на такъв ученик училището може да предостави консултации и обща подкрепа за преодоляване на образователни дефицити, както и психологическа подкрепа.
27. Към обучение в електронна среда от разстояние може да премине и отделен ученик, който е карантинен по решение на РЗИ в резултат на положителен PCR тест на член от домакинството му. Описаните по-горе условия се отнасят и за този случай.
28. Задължителните мерки за плавно преминаване от присъствено обучение към обучение в електронна среда от разстояние включват:
- Осигуряване на защита на личните данни на учителите и учениците и сигурността на информацията в електронна среда.
 - Събиране на база данни в училището с актуални профили и имейли на учениците.
 - Избор на платформа за осъществяване на обучението и комуникацията.

РАЗДЕЛ X

ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

1. Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за постигане на тези резултати е оценката.
2. Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.
3. 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. Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата – индивидуални и групови. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.
4. Текущите, срочните и годишните оценки на учениците се вписват в съответната задължителна училищна документация.
5. Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план.
6. Изпитите са:
 - 6.1. Приравнителни;

- 6.2. Поправителни;
- 6.3. За определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
- 6.4. За промяна на оценката;
- 6.5. За установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
- 6.6. За установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.
7. Изпитите за определяне на годишна оценка по учебен предмет се полагат от ученици в самостоятелна форма на обучение.
8. Учениците имат право да се явяват на изпити по всички предмети от ЗП и разширената подготовка, по които са получили слаба оценка.
9. В зависимост от организацията оценяването в процеса на училищното обучение може да е:
- Национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна;
 - Регионално – обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
 - Училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;
10. 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.
11. Оценката съдържа качествен и количествен показател.
12. Оценките, които може да се поставят, са "отличен (6)", "много добър (5)", "добър (4)", "среден (3)", "слаб (2)".
13. В случаите когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя при условията на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците – Наредба №11 от 01.09.2016 г.
14. Оценките от националното външно оценяване в края на VII клас може да се изразяват само с количествени показатели – в брой точки.
15. На учениците от I, II и III клас не се поставят количествени оценки.
16. 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".
17. 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 XI
ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

1. Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.
2. Ученик, успешно завършил определен клас, продължава обучението си в следващия клас.
3. Ученик в началния етап на основно образование продължава обучението си в следващия клас независимо от годишните си оценки по изучаваните учебни предмети, ако се обучава в дневна или самостоятелна форма и неговата възраст е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.
4. Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.
5. Ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря класа.
6. Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложили в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна или самостоятелна форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.
7. За учениците по чл.6, с изключение на тези, които са се обучавали в самостоятелна форма, задължително се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.
8. Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.
9. За обучението на ученик със специални образователни потребности, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в следващия клас може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.
10. В случаите по чл.9, когато за ученика не е разработена индивидуална учебна програма по учебния предмет, по който има оценка "слаб (2)", през следващата учебна година той полага изпит за промяна на оценката по този учебен предмет.
11. Ученик, който е в самостоятелна или задочна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка "слаб (2)".
12. На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

13. Извън случаите по т. 1 завършено обучение в определен клас се удостоверява в съответната задължителна училищна документация..
14. Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.
15. Документът по т.14 дава право на продължаване на обучението в прогимназиалния етап на основно образование.
16. Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.
17. Учениците по чл. 120, ал. 7 от ЗПУО (Глава 5, раздел VII, т.18 от настоящия правилник), завършили обучението си в VII клас, получават удостоверение за завършен VII клас, което им дава право да продължат обучението си в VIII клас и на професионално обучение.
18. Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.
19. Условието и редът за завършване на определен клас и определен етап от степента на образование и за преминаване в следващ клас или етап от степента на образование се определят най-късно до началото на съответната учебна година на съответния клас или етап.
20. Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите.
21. Дубликат на документите за завършен клас, етап или степен на образование се издава от училищния директор при спазване на изискванията на ЗПУО и се ползват утвърдените от МОН образци по съответните документи.

РАЗДЕЛ XI

ПЛАН-ПРИЕМ. ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

1. Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:
 - броя на паралелките в I и V клас;
 - 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 центрове за подкрепа за личностно развитие и стандарта за финансирането на институциите;
 - промяна броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;
 - класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден.
2. При преместването си учениците от I до VII клас включително не полагат приравнителни изпити.
3. Приемът на ученици се осъществява със заявление до директора и удостоверение за преместване.

4. В първи клас постъпват деца на 7 години, навършени в съответната календарна година. Деца, навършили 6 години, могат да постъпят в I клас по преценка на родителите или настойниците им, ако физическото и умственото им развитие позволява това.
5. За учениците, които постъпват в I клас без удостоверение за завършена подготвителна група или подготвителен клас, както и за ученици, за които в удостоверението за завършена подготвителна група или клас е посочено, че нямат училищна готовност, училището с помощта на РУО, УН и други организации организира и провежда допълнителна работа през началния етап на основното образование, включително допълнително обучение за усвояване на книжовния български език.
6. Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището – в раздел „Прием“, като директорът информира началника на регионалното управление на образованието за неговото утвърждаване.
7. За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповеди определя училищни комисии, които приемат заявления за прием в I и в V клас и извършват всички дейности по приема на учениците, като в срок до началото на учебната година, директорът утвърждава списъците на приетите ученици.
8. След преместване на ученик, директорът или упълномощено лице с административни функции, актуализира данните в раздел „Свободни места за ученици“ на сайта на Регионално управление на образованието – Враца – www.ruo-vratsa.bg.
9. Учениците от I – VI клас могат да се преместват в друго училище през цялата учебна година, а учениците от VII клас могат да се преместват в друго училище през време на цялата учебна година, но не по-късно от 30 учебни дни преди приключването на всеки учебен срок.
10. Премествания извън случаите по точка 13 се разрешават от Началника на РУО – Враца, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместване.
11. Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:
 - 11.1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 ЗПУО до директора на приемащото училище;
 - 11.2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява чрез НЕИСПУО директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 11. 1.; при необходимост от получаване на разрешение по чл. 106, ал. 3, чл. 106а, ал. 1, т. 2 и ал. 2, чл. 107, ал. 3 и чл. 107а, ал. 5 тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението;
 - 11.3. до пет работни дни от получаване на информацията по т. 11.2. директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищния учебен план, по които

ученикът се е бучавал;

11.4. Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверение по т. 11. 3. определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

11.5. В срока до три работни дни, директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

11.6. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

12. За всички случаи при преместване на ученици, неописани в настоящия правилник, се спазват разпоредбите на Глава пета „Преместване на ученици“ на Наредба №10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

13. Дейностите и информацията, касаещи училищния план-прием и свободните места, се публикуват в съответните раздели на училищния уеб-сайт (www.oy-ostrov.eu) – „Прием“ и „Свободни места за ученици“.

РАЗДЕЛ XII

ОБУЧЕНИЕ ОТ РАЗСТОЯНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА

1. Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна и индивидуална форма на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда (ОРЕС) чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.
2. Когато поради извънредни обстоятелства, както и в случаите по чл. 105, ал. 5 от ЗПУО, присъственият образователен процес в училището е преустановен само за отделна паралелка, след заповед на директора на училището, обучението на учениците в нея се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.
3. По заявление на ученика, подадено при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични условия, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява и за ученик, записан в дневна и индивидуална форма на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище.

4. При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението в дневна и индивидуална форма от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка:
- 4.1. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;
 - 4.2. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;
 - 4.3. по избор на ученика или родителя при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.
5. Обучението от разстояние в електронна среда по т. 1, 2 и 3 се осъществява от училището, в което са записани учениците.
6. Обучението от разстояние в електронна среда по т. 4 се осъществява от училището, в което е записан ученикът, а при невъзможност - от друго училище, което предлага такова обучение, или от училище по чл.38, ал. 13 от Наредба №10/2016 г. за организация на дейностите в училищното образование и от училище, което отговаря на изискванията на чл. 113 от ЗПУО и е включено в списък, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката.
7. Конкретното училище, което ще извърши обучението, се определя от началника на регионалното управление на образованието – Враца.
8. Ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични условия за участието в обучението от разстояние в електронна среда, а когато той е непълнолетен - те се осигуряват от родителите му.
9. Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.
10. Обучението по т.9 се осъществява синхронно, а при невъзможност - несинхронно.
11. При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват синхронен урок и синхронно взаимодействие на учителя с ученика.
12. При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват наблюдение на урок, без взаимодействие с учителя и с останалите ученици.
13. В случаите по т.11 и 12 текущата обратна връзка за резултатите от обучението и текущото оценяване се осъществяват при синхронно взаимодействие на учителя с ученика от разстояние в електронна среда индивидуално или в група.

14. За организиране на обучението от разстояние в електронна среда директорът:
- предварително проучва техническата осигуреност на учителите и учениците за работа от разстояние в електронна среда;
 - определя начина на обучение от разстояние в електронна среда или друг подходящ вариант на обучение в зависимост от възможностите на училището и техническата и технологичната обезпеченост, възрастовите особености и дигиталните умения на учениците;
 - избира съвместно с педагогическия съвет електронна образователна система за обучение и взаимодействие с всички участници в образователния процес, приложенията, които ще се използват по класове и/или паралелки, в т.ч. и възможностите за разделяне на паралелките на по-малки групи. За ОРЕС в Основно училище „Христо Ботев“ с. Остров се използва платформата Microsoft Teams;
 - организира обезпечаването на учителите с технически средства за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;
 - създава организация по даден учебен предмет при отсъствието на учител няколко паралелки да се обучават едновременно от друг учител;
 - проучва възможностите за възлагане на допълнителни часове на педагогически специалисти за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;
 - съвместно с педагогическия специалист по даден учебен предмет създава организация, когато няма друга възможност и при обективна необходимост някои от темите по съответния предмет да се вземат присъствено при запазване на общия брой часове.
15. За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по т.3 и т.4.1. и 4.2., ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО подава заявление до директора на училището. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението и медицински документ.
16. При възможност училището да осигури обучение от разстояние в електронна среда директорът информира родителя за това не по-късно от следващия работен ден след подаване на заявлението или в същия срок изпраща документите на началника на РУО за проучване на възможностите друго училище да осигури обучението.
17. За включване на ученика в обучение от разстояние в електронна среда директорът на училището, в което е записан ученикът, издава заповед.
18. За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по т.4.3. ученикът, при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, подава заявление чрез директора на училището до началника на регионалното управление на образованието. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението.
19. В деня на подаването на документите по т. 15 директорът на училището ги изпраща до началника на РУО заедно с информация за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика в процеса на обучение за

предходната учебна година и до момента, ако ученикът се е обучавал в същото училище.

20. За включване на ученика в обучение от разстояние в електронна среда директорът на училището, в което е записан ученикът, издава заповед.

21. С декларацията по т.15 и т.18, родителят се задължава:

21.1. да осигури необходимите технически и технологични условия за пълноценно участие в обучението;

21.2. да поддържа редовна комуникация с училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда, и да се осведомява за участието, успеха и развитието на ученика;

21.3. да съдейства за спазването на правилата за провеждане на обучението в училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда;

21.4. да осигури редовното участие на ученика и своевременно да уведомява училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда, за отсъствие на ученика по уважителни причини;

21.5. да подпомага процеса на самоподготовка на ученика и да съдейства за изграждане на навици за самостоятелно учене.

22. Обучението от разстояние в електронна среда в случаите по т.3 и .4 започва до 7 работни дни от датата на подаване на заявлението по т.15 и т.18 при възможност да се осигури и при писмено съгласие на родителя за организацията на обучението от разстояние в електронна среда, която училището и/или училището, определено по реда на т.6, могат да осигурят по учебните предмети от училищния учебен план.

23. Когато е подадено заявление по т.15 и т.18, до решаване на въпроса за преминаване към обучение от разстояние в електронна среда ученикът може да не посещава присъствените учебни занятия, а училището му осигурява обща подкрепа от разстояние в електронна среда по съответните учебни предмети.

24. Обучението по т.3 и 4 се прекратява:

24.1. по желание на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;

24.2. при повече от 5 учебни дни, в които ученикът е отсъствал без уважителни причини или не е бил ангажиран с процеса на обучение;

24.3. при неизпълнение на поетите от родителя с декларацията по т.15 и по т.18 задължения.

25. Обучението по т.3 и 4 спира за периода на обучение от разстояние в електронна среда на паралелката, в която ученикът е записан, в случаите по т.1 и 2, като за този период ученикът се обучава с паралелката си.

26. Когато ученик по т.4 се обучава от разстояние в електронна среда от училището, в което е записан, училището осъществява дистанционните учебни часове, текущата обратна връзка и оценяването по учебните предмети от раздел А и раздел Б на училищния учебен план, а при възможност - и по раздел В.

27. Когато ученик по т.4 се обучава от разстояние синхронно в електронна среда от училище, определено по реда на т.6, училището осъществява обучението по учебните предмети от раздел А.

28. Когато ученик по т.4 се обучава несинхронно от разстояние в електронна среда от училище, определено по реда на т.6, училището осигурява наблюдение на уроци по учебните предмети от раздел А, а взаимодействието, текущата обратна връзка и оценяването на ученика се осъществяват от учители в училището, в което е записан ученикът.
29. Когато ученик по т.4 се обучава от разстояние в електронна среда от училище, определено по реда на т.6, обучението на ученика по учебните предмети от раздел Б, а при възможност - и по раздел В, се осъществява от учители в училището, в което е записан.
30. В случаите по т.28 и т.29 взаимодействието, текущата обратна връзка и оценяването на ученика се осъществяват синхронно от учители в училището, в което е записан, но не по-малко от 10 учебни часа месечно, разпределени между предметите в зависимост от дела им в училищния учебен план.
31. В случаите по т.28 и т.29 училището, в което ученикът е записан, и училището, определено по реда на т.6, си взаимодействат при водеща роля на второто училище за създаване на оптимални условия за обучение на ученика.
32. Документът за завършен клас, етап или степен на образование се издава от училището, в което е записан ученикът, въз основа на резултатите от обучението, независимо дали обучението е осъществено от самото училище, или от друго училище, определено по реда на т.6, като за целта обучаващото училище осигурява достъп на училището, в което е записан ученикът, до информацията за отсъствията, текущите, срочните и годишните им оценки, не по-късно от 5 дни от края на първия и втория учебен срок.

ГЛАВА ШЕСТА

УЧЕБНИЦИ И УЧЕБНИ ПОМАГАЛА

РАЗДЕЛ I

УЧЕБНИЦИ И УЧЕБНИ ПОМАГАЛА

1. В училищното образование се ползват учебници и учебни помагала.
2. За всяка учебна година министърът на образованието и науката утвърждава списък на учебниците и учебните комплекти, които може да се използват в системата на училищното образование, който се публикува на официалната интернет страница на Министерството на образованието и науката преди началото на учебната година.
3. Учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците, се избират от учителите, които преподават по учебния предмет в съответния етап от степента на образование в училището, след съгласуване с обществения съвет.
4. Учениците от I до VII клас получават безплатни учебници.

ГЛАВА СЕДМА

ПРИЗНАВАНЕ, ПРИРАВНЯВАНЕ И ВАЛИДИРАНЕ НА РЕЗУЛТАТИ ОТ УЧЕНЕТО

1. Признаването е официално писмено потвърждение на съответствието на завършени периоди от училищно обучение или на етапи и степени на образование и професионална квалификация в училища на чужда държава с тези в училищното образование в Република България.
2. Документи за завършени периоди на училищно обучение и степени на образование, издадени от училища на чужди държави, се признават при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

ГЛАВА ОСМА

УЧЕНИЦИ

РАЗДЕЛ I

ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ, ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Учениците имат следните права:
 - Да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
 - Да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
 - Да избират между учебните предмети, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
 - Да получават библиотечно-информационно обслужване;
 - Да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
 - Да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
 - Да се ползва от формите за насърчаване на равния достъп до образование при условия и по ред, определени в нормативен акт;
 - Да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
 - Да участват в проектни дейности;
 - Да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
 - Да избира и да бъде избран от ученическият съвет на класа и ученическият съвет на училището;
 - Чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
 - Да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;

- Да бъдат поощрявани с морални и материални награди.
2. Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците.
3. Учениците нямат право:
- Да отсъстват от учебни занятия без уважителни причини;
 - Да използват тетрадки, неотговарящи на възрастта им;
 - Да участват в хазартни игри, да пушат – обикновени и електронни цигари, да използват вейп устройства, да употребяват наркотични средства и алкохол, както и да разпространяват подобни вещества и устройства;
 - Да участват в политически партии и организации до навършване на 18 – годишна възраст;
 - Да накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителя;
 - Да създават пречки на учителя при изпълнение на служебните му задължения;
 - Да влизат в чужди класни стаи;
 - Да пренасят столове от една класна стая в друга без разрешението на учител или служител в училището;
 - Да сядат по плотове на чиновете и бюрата;
 - Да драскат по белите дъски, стените, прозорците, цоклите, мебелите, коридорите, физкултурния салон, тоалетните, столовата, работилниците;
 - Да се катерят по уредите във физкултурния салон и на двора без наблюдението на учител;
 - Да пипат музикалните инструменти и пособия в кабинета по музика без разрешението на учителя;
 - Да отварят и затварят вратите с крак;
 - Да бягат по коридорите и да се пързаят по мозайката;
 - Да хвърлят пиратки и скоби от тел;
 - Да пушат в сградата и двора на училището;
 - Да влиза в двора на училището със скутери, мотопеди и др.;
 - Да играят с вода, да пръскат и поливат съучениците си в чест на рождени дни;
 - Да посещават заведенията в съседство на училището, в които се раздава алкохол;
 - Да извършват търговия между учениците;
 - Да извършват побой над други ученици, както и да използват всякакъв вид насилие или прояви на агресия;
 - Да влизат в двора на училището след 19:00 часа;
 - Да унижават личното достойнство на съучениците си и да упражняват физическо и психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия.
4. Учениците имат следните задължения:
- Да присъстват и да участват в учебните часове и занимания, да не отсъстват от учебни часове без уважителна причина;

- Да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
 - Да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
 - Да носят училищната униформа и другите отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени, или да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник и съответстващи на положението им на ученици;
 - Да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, включително електронни цигари и вейп устройства, алкохол и наркотични вещества;
 - Да не бъдат на обществени места без придружител след 22:00 часа, в съответствие с изискванията на чл.8 ал.3 от Закона за закрила на детето;
 - Да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
 - Да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
 - Да представят на своите родители, директора и на педагогическите специалисти – при поискване, ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
 - Да спазват правилата за дейността на училището;
 - Да представят документ за извинение на отсъствията си в тридневен срок след връщането им в училище;
 - Своевременно да се снабдяват с учебни помагала, учебници, ученическа книжка и ученическа лична карта;
 - Да използват в учебния процес тетрадки, отговарящи на възрастовите им особености, възпитаващи естетически;
 - Да пазят училищното имущество и да спазват хигиената в училищната сграда, като при установена щета в материално-техническата база, нанесена от ученик, тя следва да бъде отстранена в десет дневен срок от нейното установяване;
 - Да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
 - Да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.
5. Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.
6. Ученик може да отсъства от учебни занятия по уважителни причини:
- 6.1. При представяне на медицинска бележка (бл.МЗ 120) за извършен преглед, като от учебната 2024/2025 година в по-голямо процентно съотношение бележките са в електронен вид с интеграция между Министерство на здравеопазването и НЕИСПУО.
- 6.2. До 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж в което подробно се описват причините, налагащи отсъствието, преди то да бъде направено. В случай че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, уведомява по имейл или в телефонен разговор класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище и подава

документа след направеното отсъствие, но не по-късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище;

6.3. Поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование - при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след потвърждение от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор.

7. Отсъствието на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие; закъснение до 15 минути се отчита като половин отсъствие.
8. Броят на отсъствията на ученика се отбелязват в електронния дневник на класа.
9. За допуснати отсъствия по неуважителни причини класният ръководител задължително уведомява родителя /настойника/ с писмо.
10. По реда на чл.61а от Наредбата за приобщаващото образование, в случай че ученикът се обучава синхронно от разстояние в електронна среда, му се поставят отсъствия в съответствие с чл.61 от същата наредба.
11. В случай че ученик се обучава несинхронно от разстояние в електронна среда и учителят установи, че в процеса на взаимодействие и обратна връзка за резултатите от обучението и оценяването по учебния предмет ученикът не участва, му се поставя отсъствие за съответния учебен предмет от графика за деня.
12. Освобождаването на учениците от часовете по физическо възпитание и спорт се извършва както следва :
 - За една учебна година или учебен срок в началото на учебната година родителят / настойникът / подава молба до директора на училището и представя на медицинският специалист на училището съответния медицински документ;
 - Временно освобождаване от учебни занятия се извършва срещу заверена от училищния лекар медицинска бележка ;
 - Медицинските бележки се съхраняват от класния ръководител, след като бъдат заведени във входящата кореспонденция на училището, до края на текущата учебна година;
 - Освободените ученици са задължени да присъстват в учебните часове без да участват в занятията.
13. Ученик се отписва от училището, когато:
 - Се премества в друго училище;
 - Се обучава в дневна форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
 - Се обучава в самостоятелна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

РАЗДЕЛ II

УЧЕНИЧЕСКИ ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И САМОУПРАВЛЕНИЕ

1. Ученически съвет на класа:

- Съставът на ученическия съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване;
 - Ученическият съвет на класа участва в планиране тематиката на часа на класа; отговаря за спазване правата на учениците; участва активно в решаване проблемите на класа; излъчва представител за участие в ученическия съвет на училището.
2. Ученически съвет на училището:
- Съставът и ръководството на ученическия съвет на училището се определя от самите ученици;
 - Ученическият съвет на училището участва в :
 - Планиране училищната възпитателна дейност;
 - Определяне на наказването и награждаването на ученици;
 - Организиране на извънкласните и извънучилищните форми;
 - Организиране и провеждане на училищните мероприятия.
 - Ученическият съвет на училището има право да:
 - Събира средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждани училищни мероприятия;
 - Предлага на училищното ръководство и педагогическия съвет мерки за подобряване на учебно-възпитателната работа;
 - Участва чрез своя председател при необходимост в заседанията на педагогическия съвет.
3. Дежурни ученици:
- Отговарят за дисциплината и работата на учениците от съответната паралелка в учебно време;
 - При отсъствие на дежурен ученик, той се замества от следващия по номер;
 - Контролират реда и хигиената в класната стая и докладва за констатирани нарушения на класния ръководител;
 - Отговарят за опазването на училищното имущество.
 - Под ръководството на дежурните учители отговарят за техническата организация на учебния процес като:
 - Подпомагат учителите в подреждането на класните стаи и кабинетите и подготовката им за учебен процес и провеждането на учебния час;
 - Следят за започването и свършването на учебния час и спазването на графика за времетраене на учебните часове;
 - При започването на учебния час докладват на учителя за отсъстващите от часа ученици.

РАЗДЕЛ III

ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

1. Училището създава условия за:
- Подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;
 - Изграждане на позитивен организационен климат;
 - Утвърждаване на позитивна дисциплина;
 - Развитие на училищната общност.

2. При работата с учениците в дейността на училището заляга принципа за превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки се прилагат към всички ученици в обща класна стая по ред, определен в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
3. Всяко училище има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление.
4. Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.
5. Етичният кодекс е изготвен по достъпен и разбираем за учениците начин и е поставен на информационното табло в училището.
6. На учениците в системата на училищното образование се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.
7. Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всяко дете и на всеки ученик.
8. За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училището работят ресурсен учител, психолог и логопед, а при нужда се работи съвместно с обществения възпитател в населеното място.
9. Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна. Осигуряват се там, където е ученикът – в училището.
10. Общата подкрепа за личностно развитие се осигурява от училището и включва:
 - Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
 - Допълнително обучение по учебни предмети при условията и реда по ЗПУО;
 - Допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
 - Кариерно ориентиране на учениците;
 - Занимания по интереси;
 - Библиотечно-информационно обслужване;
 - Грижа за здравето;
 - Поощряване с морални и материални награди;
 - Дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
 - Ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
 - Логопедична работа.
11. Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца и ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.
12. Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на децата и 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.
13. Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищната 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.
 14. Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата и учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.
 15. Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, те включват:
 - Изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в клас;
 - Разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;
 - Партньорство с родителите;
 - Дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.
 16. Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:
 - Работа с дете и ученик по конкретен случай;
 - Осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
 17. Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на ученици:
 - Със специални образователни потребности;
 - В риск;
 - С изявени дарби.
 18. Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.
 19. Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определен ученик по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО.
 20. Условието и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
 21. Дейности от общата подкрепа за личностно развитие по чл. 13, т. 1, 2, 4 и 7 и по чл. 15, т. 1 – 6, 11 и 12 от Наредбата за приобщаващото образование, както и дейности от допълнителната подкрепа за личностно развитие по чл. 82, ал. 5, т. 1, 2, 4 и 5 може да се осъществяват, доколкото и ако е възможно и от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии:
 - 21.1. при преустановяване на присъствения образователен процес поради извънредни обстоятелства, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО, след заповед на министъра на образованието и науката;

- 21.2. при необходимост от разширяване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие;
- 21.3. в случаите по чл. 115а, ал. 3 при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора;
- 21.4. когато ученикът е преминал на обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 115а, ал. 4 от ЗПУО.
22. Дейностите за подкрепа за личностно развитие от разстояние в електронна среда по чл. 193, ал. 1, 2 и 3 от Наредбата за приобщаващото образование са синхронни и несинхронни.
23. При синхронните дейности за подкрепа за личностно развитие се провеждат синхронни терапевтични и рехабилитационни сесии, както и занятия, и се осъществява синхронно взаимодействие на педагогическия или друг специалист с ученика.
24. При несинхронни дейности за подкрепа за личностно развитие се осъществява наблюдение на несинхронни терапевтични и рехабилитационни сесии, както и на занятия, без взаимодействие с педагогическия или друг специалист и с останалите ученици.
25. При осъществяване на подкрепа за личностно развитие от разстояние в електронна среда дейностите по чл. 193, ал. 1 от Наредбата за приобщаващото образование се провеждат по график индивидуално или при необходимост в групи с до 15 ученици, а за учениците със специални образователни потребности, в риск, с изявени дарби или с хронични заболявания – в зависимост от оценката на индивидуалните им потребности и плана за подкрепа на ученика.
26. Продължителността на всяка дейност за подкрепа за личностно развитие по чл. 193, ал. 1 от Наредбата за приобщаващото образование при обучение от разстояние в електронна среда е от 20 до 40 минути по преценка на педагогическите специалисти съвместно с другите специалисти, които работят с ученика, в зависимост от възрастовите особености и индивидуалните потребности на учениците.
27. За дейности за подкрепа за личностно развитие от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 193, ал. 1, т. 3 и 4 от Наредбата за приобщаващото образование ученикът, при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, подава заявление до директора, съгласно чл. 196, ал. 1 от Наредбата за приобщаващото образование. Към заявлението се прилага декларация от родителя за осигурени условия за провеждане на дейностите за подкрепа за личностно развитие и медицински документ от личен лекар или друг медицински специалист, който наблюдава ученика, че може да се обучава от разстояние в електронна среда.
28. При възможност училището да осигури дейности за подкрепа за личностно развитие от разстояние в електронна среда, директорът информира родителя за това не по-късно от следващия работен ден след подаване на заявлението.
29. С декларацията по т.27 родителят се задължава:

- 29.1. да осигури необходимите технически и технологични условия за пълноценно участие на ученика в дейностите за подкрепа за личностно развитие;
- 29.2. да поддържа редовна комуникация с институцията по ал. 1 и да се осведомява за участието и развитието на ученика;
- 29.3. да съдейства за спазването на правилата за провеждане на дейностите за подкрепа за личностно развитие в институцията по т.21;
- 29.4. да осигури редовното участие на ученика в дейностите за подкрепа за личностно развитие и своевременно да уведомява институцията по т. 21 за отсъствие на ученика по уважителни причини;
- 29.5. да подпомага процеса на предоставянето на дейностите за подкрепа за личностно развитие на ученика.
30. Дейностите по чл.193, ал.1, т.3 и 4 и ал.2 и 3 от Наредбата за приобщаващото образование (оказване на подкрепа за личностно развитие от разстояние – в електронна среда) се прекратяват:
- 30.1. по желание на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;
- 30.2. при повече от 5 учебни дни, в които ученикът е отсъствал по неуважителни причини или не е участвал в обучението по смисъла на чл.61а, ал.2 от Наредбата за приобщаващото образование;
- 30.3. при неизпълнение на поетите от родителя задължения с декларацията по т.27.
31. Дейности по чл.189 и чл.190, ал.3 от ЗПУО може да се извършват от разстояние в електронна среда при представено заявление от родителя на ученика до директора на училището, съответно от директора на училището до директора на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, и на документите по чл. 71, ал. 3, 5 и 6 от Наредбата за приобщаващото образование.

РАЗДЕЛ IV

САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

1. За неизпълнение на задълженията, определени в Закона за предучилищното и училищното образование, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:
1. Забележка;
 2. Предупреждение за преместване в друго училище;
 3. Преместване в друго училище;
 4. Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.
2. За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.
3. Санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

4. Санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“ не се налагат на учениците в класовете от началния етап.
5. Санкциите „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се налагат за тежки или системни нарушения.
6. Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.
7. За допуснати неизвинени отсъствия се налагат санкции, както следва:
 - 7.1. „Забележка“ – за допуснати 15 и над 15 неизвинени отсъствия;
 - 7.2. „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за допуснати 30 и над 30 неизвинени отсъствия;
 - 7.3. „Преместване в друго училище“ – за допуснати 50 и над 50 неизвинени отсъствия;
 - 7.4. Санкциите по точките 7.1, 7.2 и 7.3 се налагат по реда на Раздел IV „Санкции на учениците“ от глава осма на настоящия правилник.
8. За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО – Глава девета, раздел IV, т.1 от настоящия правилник.
9. Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.
10. Санкциите са срочни – срокът им е до края на учебната година.
11. Когато санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.
12. Санкцията „забележка“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.
13. За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО (Глава девета, раздел IV, т.1 от настоящия правилник) директорът/класният ръководител задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 от ЗПУО (Глава девета, раздел IV, чл. 1, ал. 2 – 4 от настоящия правилник) – и съответните териториални структури за закрила на детето.
14. В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.
15. Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, да присъства на педагогическия съвет, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по

ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

16. Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 11, Глава девета, раздел IV от настоящия правилник. В нея се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ. Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция „преместване в друго училище“ – и на началника на регионалното управление на образованието.
17. Наложеният санкции се отразяват в ученическата книжка на ученика, както и в дневника на класа – от класния ръководител.
18. 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.
19. Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени или предсрочно с ново предложение на класния ръководител и заповед на директора.

ГЛАВА ДЕВЕТА

РОДИТЕЛИ

1. Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.
2. Средство за постоянна връзка между училището и родителя е бележникът за кореспонденция, електронната поща на един от родителите, училищния сайт, както и личен мобилен номер на родителя или настойника на ученика.
3. Родителите имат следните права:
 - 3.1. Периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;
 - 3.2. Да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
 - 3.3. Да се запознаят с училищния учебен план;
 - 3.4. Да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
 - 3.5. 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;
 - 3.6. Да избират и да бъдат избирани в общественния съвет на училището.
 - 3.7. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

4. Родителите имат следните задължения:

4.1. Да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;

4.2. 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;

4.3. Редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;

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

4.5. Да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;

4.6. Да участват в родителските срещи;

4.7. Редовно да контролират и проверяват ученическата книжка и бележника за кореспонденция на детето си и да удостоверяват това с подписа си;

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

ГЛАВА ДЕСЕТА

УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

РАЗДЕЛ I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Учителите и директора, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.
2. Учителските длъжности са:
 - 2.2. "учител";
 - 2.3. "старши учител";
 - 2.4. "главен учител";
3. Възнагражденията за длъжностите по т.2 се формират при условия и по ред, определени с наредба на министъра на образованието и науката, съгласувана с министъра на финансите.
4. Директорът на училището в рамките на делегирания бюджет, съответно на утвърдените му разходи, и/или за сметка на целево предоставени средства диференцира възнагражденията на учителите в зависимост от длъжностите по т.2, при условие че не са налице ограничения за увеличаване на разходите за работни заплати в бюджетните организации.
5. Педагогически специалисти са и психолога и логопеда.
6. Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

7. Професионалният профил и постигнатите резултати в обучението на учениците им са основа за определяне на приоритети за професионално усъвършенстване, както и за подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическите специалисти.
8. Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност, съответно притежаващи завършена степен на висшето образование „бакалавър“, „магистър“ или „Специалист“, а при липса на правоспособни кандидати могат да се назначат на съответната длъжност и лица със средно образование и нужната подготовка за съответния учебен предмет.
9. Длъжностите на педагогическите специалисти може да се заемат и от:
 - Граждани на други държави членки;
 - Продължително пребиваващи в страната чужди граждани – със съгласие на началника на съответното регионално управление на образованието;
 - Дългосрочно и постоянно пребиваващи в страната чужди граждани.
10. Учителска длъжност се заема от лица с висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация „учител“.
11. Държавните изисквания за придобиване на професионалната квалификация „учител“ се определят с Наредба за държавните изисквания за придобиване на професионална квалификация „учител“.
12. Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:
 - 12.1 Е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;
 - 12.2 Е лишено от право да упражнява професията;
 - 12.3 Страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.
13. При възникване на обстоятелство по т.12.1, 12.2 и 12.3 трудовото правоотношение с педагогическия специалист се прекратява при условията и по реда на Кодекса на труда.
14. Разпоредбите на т.12.1, 12.2 и 12.3 се прилагат и за заемането на всички останали длъжности в училището.
15. Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.
16. Длъжността „директор“ в общинските училища по реда и условията на Закона за предучилищното и училищното образование, се заема въз основа на конкурс, проведен при условията и по реда на Кодекса на труда от съответните органи и с участието на представители на обществения съвет на училището.

17. Завършеното образование, придобитата специалност и присъдената или допълнително придобита професионална квалификация се удостоверяват с диплома за завършена образователно-квалификационна степен на висшето образование и свидетелство за професионална квалификация и/или други документи, определени с държавните изисквания към съдържанието на основните документи, издавани от висшите училища.
18. Функциите, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия, се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

РАЗДЕЛ II

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

1. Педагогическите специалисти имат следните права:
- Да бъдат зачитани правата и достойнството им;
 - Да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;
 - Да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
 - Да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
 - Да повишават квалификацията си;
 - Да бъдат поощрявани и награждавани.
2. Педагогическите специалисти имат следните задължения:
- Изпълнява задълженията си определени с КТ, Правилника за вътрешния трудов ред на училището, длъжностните характеристики и нормативните актове за системата на училищното образование;
 - Изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа;
 - Да преподава на книжовен български език, с изключение на учебния предмет „чужд език“;
 - Да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на учебни часове без осигурено заместване;
 - Да участва в работата на педагогическия съвет и изпълнява неговите решения;
 - Да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
 - Да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
 - Да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

- Да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на училището и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им;
 - Да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на училищното образование;
 - Да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, за спазване на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;
 - Да не ползват телефон по време на час;
 - Да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училище, както и извън него – при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици;
 - Да не внасят в училище оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
 - Да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението им на учители и на добрите нрави. Директорът съгласувано с ПС определя изискванията за това;
 - Да не допускат в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия.
3. Лицата, заемащи длъжностите „учител“, „старши учител“ и „главен учител“, изпълняват следните задължения:
- Планират, организират и провеждат образователно-възпитателния процес по учебния предмет или модул, по който преподават;
 - Формират знания, умения и нагласи у децата и учениците;
 - Диагностицират, насърчават и оценяват постиженията на децата и учениците, на които преподават;
 - Анализират резултатите при оценяването на входното и на изходното равнище на учениците, на които преподават.
4. Лицата, заемащи длъжността „старши учител“, изпълняват и следните специфични задължения:
- Участва в провеждането на квалификационно-методическа дейност по съответния учебен предмет или модул в училището;
 - Участва в дейности, свързани с подготовката, организирането и провеждането на оценяването на входното и изходното равнище и/или външно оценяване на знанията и уменията на учениците от съответния клас;
 - Подпомага дейностите по разработване на тестове, задачи, задания, материали и критерии за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;
 - Анализира и обобщава резултатите, получени от оценяването на входните и изходните равнища и/или от външно оценяване по съответния учебен предмет или модул на равнище клас;

- Използва и показва ефективни методи при организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес;
 - Подпомага и ръководи дейността на лицата, заемащи длъжността „учител“, които нямат или имат малко педагогически стаж;
 - Участва в дейности по разработване на проекти по програми и/или в дейности по реализирането им;
 - Изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и вида на училището.
5. Лицата, заемащи длъжността „главен учител“, изпълняват и следните специфични задължения:
- Планира и координира квалификационно-методическата дейност в училището - за етап и/или степен;
 - Участва в дейностите, свързани с организиране и провеждане на външно оценяване в училището;
 - Обобщава анализите на резултатите от входни и изходни равнища и/или от външни оценявания за училището;
 - Консултира лицата, заемащи длъжността „учител“ и длъжността „старши учител“ в училището, при диагностика и оценка на резултатите на учениците;
 - Консултира и подпомага лицата, заемащи длъжности на педагогически специалисти, с цел кариерното им развитие;
 - Организира и координира обмяната на добри практики в училището, ориентирани към повишаване качеството на обучение и прилагането на интерактивни методи за работа с учениците;
 - Организира и провежда училищните кръгове и съдейства за организирането и провеждането на общински, областни и национални кръгове на олимпиади и състезания в училището;
 - Координира дейностите по разработване и реализиране на проекти, в които участва училището;
 - Изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и вида на училището.
6. Лицата, заемащи длъжностите „учител в група за целодневна организация на учебния ден (ГЦОУД)“, „старши учител в ГЦОУД“ и „главен учител в ГЦОУД“, изпълняват следните задължения:
- Планират, организират и провеждат възпитателно-образователния процес извън задължителните учебни часове;
 - Подпомагат процеса на самоподготовка на учениците;
 - избират и прилагат подходящи методи, средства и материали при реализиране на възпитателната дейност;
 - формират социални умения у учениците;
 - Диагностицират и насърчават постиженията на учениците;
 - Участват в разработването на индивидуалните образователни програми;
 - Подпомагат ръководителите на групи за занимания по интереси, когато тези занимания се провеждат в рамките на целодневната организация на учебния ден;
 - Водят необходимата документация;

- Осъществяват връзка и взаимодействие с родителите, настояниците или попечителите;
 - Изпълняват и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и вида на училището.
7. Лицата, заемащи длъжността „старши учител в ГЦОУД“, изпълняват и следните специфични задължения:
- Планират, организират и провеждат квалификационно-методическа дейност в училище, свързана с възпитателно-образователния процес извън задължителните учебни часове;
 - Участват в процеса на създаване на среда за развитие на дейности по интереси през свободното време на учениците;
 - Консултират „учителите в ГЦОУД“ които нямат или са с малък педагогически стаж;
 - Участват в дейности по разработване на проекти по програми и/или дейности по реализирането им;
 - Подпомагат ръководителите на групи за занимания по интереси, когато тези занимания се провеждат в рамките на целодневната организация на учебния ден;
 - Използват и показват ефективни методи при организацията и провеждането на възпитателно-образователния процес и/или корекционната дейност;
 - Изпълняват и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и вида на училището.
8. На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.
9. Педагогическите специалисти, изпълняващи функциите на класен ръководител:
- Се определят от директора на училището в началото на учебната година със заповед;
 - Трябва много добре да познават учениците от класа, на който са класни ръководители – техните психически и индивидуални способности, интереси, битови и семейни условия и други;
 - Следят за успеха и развитието на учениците от съответния клас в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информират родителите;
 - Най – малко три пъти през учебната година свикват родителски срещи;
 - На първата родителска среща запознават родителите със системата за известяване състоянието на ученика и с правата и задълженията на родителите съгласно училищния правилник, правилника за БУВОТ, както и запознават родителите с училищния учебен план, график за контролни и класни работи и график за консултации и график на приемното време на учителите в училището;

- Организирант и провеждат часа на класа, извънкласните дейности с учениците и водят задължителната училищна документация за съответната паралелка;
 - Не могат да обсъждат публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от класа;
 - Осигуряват изпълнението на решенията на педагогическия съвет, свързани с цялостната организация на учебно – възпитателната работа;
 - Съвместно с учениците от класа планират възпитателната дейност през учебната година и организират дейността в ЧК, така че да се създадат условия за:
 - а) Разгръщане на инициативността и активността на учениците за участие в различни дейности и мероприятия;
 - б) Развитие на ученическата общност в паралелката и приобщаване на учениците към общоучилищния живот;
 - в) Усвояване на социалния опит и отстраняване на негативното влияние на някои фактори на социалната среда върху формирането на личността;
 - г) Толерантно отношение на по-големите ученици към по-малките, нагласа да се грижат за тях, да ги покровителстват и закрилят.
 - Осъществяват необходимата връзка с родителите и ги информират за състоянието и развитието на ученика, привличат семейството като съюзник на училището; обновяват и обогатяват съдържателния характер на родителско-учителските срещи;
 - Осъществяват професионално ориентиране съобразно интересите и способностите на учениците;
 - Контролират редовното посещение на учебните занятия от всички ученици в паралелката, а за допуснати неизвинени отсъствия уведомяват писмено родителите / настойниците /;
 - При наложени наказания на ученик уведомяват лично неговите родители / настойници/;
 - Анализират и оценяват рисковите фактори върху учениците от класа и предприемат превантивни мерки за справяне с тях;
 - Консултират родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максималното развитие на заложените му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;
 - Изготвят и предоставят на родителите характеристика за всеки ученик, срещу подпис.
10. При изпълнение на функциите си като дежурен учител, педагогическият специалист:
- Спазва утвърдения от директора график за дежурство в училище;
 - Идва 20 минути преди започване на учебните занимания, за да установи състоянието на училищната база и подготовката ѝ за учебно-възпитателна дейност;
 - Контролира графика за времетраене на учебните часове;

- Организира отдиха на учениците през голямото междучасие, като се съобразява с атмосферните условия;
 - Докладва на училищното ръководство за неизправности и нанесени щети по материалната база и констатираните нарушения;
 - Носи отговорност за реда и дисциплината в учебната сграда и прилежащите ѝ територии;
 - Напуска последен училищната сграда след приключване на смяната;
 - След биенето на първия звънец предприема мерки за подготовката на учениците за учебен час;
 - Оповестява в учителската стая готовността на училището за всеки час.
11. При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с Наредба № 1 от 9 април 2012 г. за представителното облекло на лицата от педагогическия персонал в детските градини, училищата и обслужващите звена, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на училището.
 12. Педагогическите специалисти, които работят в малко населено място извън местоживеенето си, имат право на възстановяване на извършените от тях разходи за транспорт от местоживеенето им до местоработата и обратно при условия и по ред, определени в Наредба №1 от 16.01.2017 г. за условията и реда за възстановяване на транспортните разходи или на разходите за наем на педагогическите специалисти в институциите в системата на предучилищното и училищното образование, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите.
 13. При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищното образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда.
 14. Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО, на ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците, включително със средства от училищното настоятелство.
 15. Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците.
 16. Съгласно чл.220 ал.3 от ЗПУО, в едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред директора писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1,

- т. 2 и 4 от ЗПУО, на ученици и че това не са били ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.
17. Преди включването в дейности по т. 8 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.
18. Директорът като орган за управление на училището :
- Организира, контролира и отговаря за цялостната дейност на училището;
 - Спазва и прилага ДОС;
 - Представя училището пред органи, организации и лица, сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
 - Осигурява безопасни условия на възпитание, обучение и труд;
 - Сключва и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти, служителите и работниците в училището;
 - Обявява свободните места в бюрото по труда и в РУО на МОН в тридневен срок от овакантяването им;
 - Разпорежда се с бюджетните средства;
 - Награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с КТ, ЗПУО и ДОС;
 - Организира приемането на ученици и обучението и възпитанието им в съответствие с ДОС;
 - Подписва и подпечатва документи за преместване на ученици, за завършен клас и степен на образование, за професионална квалификация; съхранява училищния печат с държавния герб;
 - Съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл.347 ал.2, ал.3, ал.4, ал.5 и ал.6 и чл. 353 от ЗПУО и на законите на страната;
 - Отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната училищна документация и съхранява учебната документация;
 - Осигурява условия за здравнопрофилактична дейност в училището;
 - Изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава и контролира поименното щатно разписание на длъжностите и работните заплати;
 - Председател е на ПС и осигурява изпълнението на решенията му;
 - Директорът предприема мерки за предотвратяване на форми на дискриминация в училището.
- 19.Административните актове на директора могат да се отменят от началника на РУО на МОН.
- 20.При отсъствие на директора за срок, по – малък от 60 календарни дни, той определя със заповед свой заместник от педагогическия персонал на училището. В заповедта се регламентират правата и задълженията на заместника.
- 21.При отсъствие на директора за срок, по – голям от 60 календарни дни, началникът на РУО на МОН назначава негов заместник, съгласно чл.217 ал.2 и чл.261 ал.2 от ЗПУО.
- 22.При отсъствие на директора по здравословни причини болничните листове се заверяват от началника на РУО на МОН.

РАЗДЕЛ III

ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

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 се осъществява на училищно ниво.
3. На училищно ниво квалификация се осъществява по план за квалификационната дейност и в съответствие с политики и приоритети, определени в стратегията за развитието му, с установените потребности за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти, включително като резултат от процеса на атестиране, при отчитане и на годишните средства за квалификация и възможностите за участие в международни и национални програми и проекти. Директорът на училището след обсъждане в педагогическия съвет утвърждава правила за организирането и провеждането на вътрешноинституционалната квалификация и за отчитането на участието на педагогическите специалисти в предлаганите форми за повишаване на квалификацията.
4. 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.
5. Директорът на училището осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.
6. Реда и условията за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти, както и за придобиване на квалификационни кредити са уредени в Раздел IV „Условия и ред за повишаване на квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти“ на Наредба №15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

РАЗДЕЛ IV

КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

1. Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.
2. Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.
3. Лицата, които постъпват за първи път на учителска или

възпитателска длъжност и не са придобили учителски стаж, се назначават на длъжност „учител“.

4. Длъжността „старши учител“ се заема от лица, които освен завършено висше образование и професионална квалификация, необходими за заемане на длъжността:

4.1. Заемат длъжността „учител“;

4.2. Имат не по-малко от задължителните квалификационни кредити за всеки преминал период на атестиране;

4.3. Имат придобита пета или четвърта професионално -квалификационна степен;

4.4. Имат оценка от последното атестиране не по-малко от „отговаря на изискванията“;

4.5. Имат 10 години учителски стаж.

5. Длъжността „главен учител“ се заема от лица със завършено висше образование на образователно-квалификационна степен „магистър“ и професионална квалификация „учител“, които:

5.1. Заемат длъжността „старши учител“;

5.2. Имат не по-малко от задължителните квалификационни кредити по чл.49, ал. 5 от Наредба №15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, за последния период на атестиране;

5.3. Имат придобита трета, втора или първа професионално-квалификационна степен;

5.4. Имат оценка „образцово изпълнение“ от последното атестиране.

6. Когато има един кандидат за заемане на длъжността „главен учител“, конкурс не се провежда.

7. В раздел VII от Наредба №15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти подробно са разписани правилата и условията за кариерно развитие на педагогическите специалисти.

РАЗДЕЛ V

АТЕСТИРАНЕ НА ДЕЙНОСТТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

1. Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директорите – и на управленската им компетентност.
2. Учителите, директорите и другите педагогически специалисти се атестират на всеки 4 години.
3. Раздел VIII от Наредба №15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти (СПРУДДПС) урежда процеса по атестиране, като описва процедурата по която то се извършва, начина за определяне на атестационните комисии, както и техния състав. В този раздел са определени оценките, които могат

да бъдат получени в процеса на атестация, формула за изчисление на точките, които педагогическите специалисти получават в своите карти, както и структурата и съставът на атестационните карти.

РАЗДЕЛ VI

ПООЩРЯВАНЕ И НАГРАЖДАВАНЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

1. Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.
2. Министърът на образованието и науката и началникът на регионалното управление на образованието със заповед може да учредяват награди за педагогическите специалисти на национално, съответно на регионално ниво.
3. Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди /грамота, парична награда, съгласно ВПРЗ/ за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си.

ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА

ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

1. Документите в системата на училищното образование се създават, обработват и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование.
2. Държавният образователен стандарт по т. 1 урежда:
 - Видовете документи в системата на училищното образование;
 - Изискванията към формата и съдържанието на всеки от документите;
 - Условието и реда за водене на информационни регистри;
 - Условието и реда за приемане, отчитане и унищожаване на документи с фабрична номерация;
 - Документите, които се създават, обработват и съхраняват в електронен вид.
3. Документите, издавани или водени от институциите в системата на училищното образование, се попълват на български книжовен език с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО.
4. В училището се води задължителна училищна документация, включително и чрез Националната електронна информационна система за предучилищно и училищно образование (НЕИСПУО):
 - Книга за подлежащите на задължително обучение деца до 16 – годишна възраст;

- Сведение за организацията на дейността в училището за учебната година – Списък – образец № 1;
 - Дневник за всяка паралелка;
 - Дневник за всяка група за ЦОУД;
 - Главна книга за учениците от I до VII клас;
 - Протоколи от изпитите;
 - Книга за резултатите от изпитите на учениците в самостоятелна форма на обучение;
 - Регистрационни книги за издадените документи за завършена степен на образование;
 - Входящ и изходящ дневник;
 - Книга за регистриране заповедите на директора и приложените заповеди към нея;
 - Книга за контролната дейност в училището;
 - Книга с протоколите от заседанията на педагогическият съвет;
 - Инвентарна книга и отчетни счетоводни форми – съгласно Закона за счетоводството;
 - Книга за санитарното състояние;
 - Книга за регистриране на даренията;
 - Летописна книга.
5. В училището се води още и следната документация:
- Книги за проведени инструктажи по безопасност на труда;
 - Книги и дневници, касаещи храненето на учениците.
6. Документите които се ползват в училището, се издават по образци, утвърдени от министъра на образованието и науката и се заверяват от директора на училището. За издаване на дубликати на тези документи се ползват образци, утвърдени от МОН, като върху тях се изписва “Дубликат” и се подписват от директора на училището и подпечатват с училищния печат.
7. Воденето на документи в НЕИСПУО се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование (посл. изм. и доп., бр. 65 от 12.08.2022 г.).

ГЛАВА ДВНАДЕСЕТА

ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

1. Държавната политика в областта на училищното образование се осъществява от Министерския съвет.
2. Министърът на образованието и науката ръководи и координира провеждането на държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование. Министърът на образованието и науката е специализиран орган за управление на системата на предучилищното и училищното образование.

3. Регионалните управления на образованието са териториални администрации към министъра на образованието и науката за управление и контрол на системата на предучилищното и училищното образование.
4. Органите на местното самоуправление осигуряват и контролират:
 - Обхвата на подлежащите на задължително училищно образование ученици;
 - Финансирането на делегираните от държавата дейности и на местните дейности по образование;
 - Необходимото имущество за функциониране на общинските институции в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центрове за подкрепа за личностно развитие;
 - Условието за целодневната организация на учебния ден;
 - Сигурността на учениците в училището;
 - Здравното обслужване на учениците в училището;
 - Условието за ученическо хранене, отдых и спорт;
 - Безплатен транспорт на учениците при условията на ЗПУО;
 - Разходването и разпределението на други целеви средства от бюджета;
 - Изпълнението на общинската програма за подкрепа за личностно развитие на учениците в системата на училищното образование и реализирането на местните политики.
5. Директорът на общинско училище 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.
6. Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет. В състава си той включва всички педагогически специалисти.
7. В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на общественния съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, ученици – в качеството си на представители на училищния ученически съвет.
8. Директорът на училището в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на общественния съвет и на настоятелството на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.
9. Педагогическият съвет в училището:
 - Приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
 - Приема правилник за дейността на училището;
 - Приема училищния учебен план;
 - Приема формите на обучение;
 - Приема годишния план за дейността на училището;
 - Приема мерки за повишаване качеството на образованието;

- Приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
- Приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
- Предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
- Прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в ЗПУО случаи;
- Определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
- Участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
- Запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
- 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;
- Упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

ГЛАВА ТРИНАДЕСЕТА

ОБЩЕСТВЕНИ СЪВЕТИ

1. Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.
2. Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.
3. Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранията се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет. Председателят се избира от членовете му.
4. Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.
5. Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.
6. С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участват поне трима представители на ученическото самоуправление.
7. С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участва и представител на настоятелството.
8. Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси, а освен това е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.

9. При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.
10. Общественият съвет в училището:
- Одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
 - Участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмата за превенция на ранното напускане на училище и програмата за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
 - Предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване и инспектирането на училището;
 - Дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;
 - Съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището или детската градина;
 - Съгласува училищния учебен план;
 - 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;
 - Съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО (Глава седма, раздел I, чл. 13 от настоящия правилник) на учебниците и учебните комплекти;
 - Сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
 - Дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО (Глава шеста, раздел IX, чл. 2 от настоящия правилник);
 - Участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
 - При неодобрение от обществения съвет на стратегията за развитие на училището и училищния учебен план, 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.
11. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

ГЛАВА ЧЕТИРИНАДЕСЕТА

УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

1. Управление на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на училището.
2. Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на училището се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите.
3. Оценяването се извършва чрез самооценяване и инспектиране.
4. Самооценяването се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите, а инспектирането – при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за инспектирането на детските градини и училищата. Самооценяването е насочено към изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование чрез дейности, процедури и критерии, определени от училището.
5. Инспектирането е процес на изготвяне на цялостна независима експертна оценка на качеството на предоставяното от училището образование в определен момент на дейността му и определяне на насоките за подобряване.

ГЛАВА ПЕТНАДЕСЕТА

ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО

РАЗДЕЛ I *ФИНАНСИРАНЕ*

1. Училището прилага система на делегиран бюджет, която дава право на директора:
 - Като второстепенен разпоредител с бюджет;
 - Да извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;
 - Да се разпорежда със средствата на училището;
 - Да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност и броя на 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.
2. Първостепенният разпоредител с бюджет – Община Оряхово делегира права на директора на училището със заповед.

3. Училището публикува на интернет страницата си утвърдения си бюджет и отчета за изпълнението му – по тримесечия.
4. Директорът представя на общественния 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.

РАЗДЕЛ II *ИМУЩЕСТВО*

1. Училището е публична общинска собственост.
2. В края на всяка календарна година се извършва пълна годишна инвентаризация и брак на дълготрайните материални и нематериални активи на училището.
3. Инвентаризацията се извършва от комисия по ред, определен от училищния директор.
4. За съхранението на училищното имущество отговорност носи материално – отговорно лице, което изготвя годишен счетоводен отчет за фактическото състояние на активите и води необходимата инвентарна документация.
5. Педагогическият и непедагогическият персонал и учениците са длъжни да опазват училищното имущество и сграда.
6. Ученик повредил училищното имущество възстановява нанесената щета в 10 – дневен срок.

ГЛАВА ШЕСТНАДЕСЕТА

НАСТОЯТЕЛСТВА

1. Настоятелствата са независими доброволни сдружения за подпомагане дейността на образователната институция.
2. Към училището може да има само едно настоятелство.
3. Настоятелствата се създават като юридически лица с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организират дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на ЗПУО, на устава или на учредителния си акт.
4. Настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището или на родители, учители или общественици.
5. Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите. Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години. Измежду тях се избира председател.
6. За постигане на целите си училищното настоятелство:
 - Съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролира целесъобразното им разходване;

- Подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;
- Съдейства при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците и учителите от училището;
- Съдейства за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отход, туризъм и спорт с учениците;
- Организира и подпомага обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
- Организира обществеността за подпомагане на училището.
- Сигнализира компетентните органи при извършени нарушения в системата на училищното образование.

ГЛАВА СЕДЕМНАДЕСЕТА

ОТКРИВАНЕ, ПРЕОБРАЗУВАНЕ, ПРОМЯНА И ЗАКРИВАНЕ НА ИНСТИТУЦИИТЕ В СИСТЕМАТА НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ I

ОТКРИВАНЕ, ПРЕОБРАЗУВАНЕ, ПРОМЯНА И ЗАКРИВАНЕ НА ДЪРЖАВНИТЕ И ОБЩИНСКИТЕ ИНСТИТУЦИИ

1. Министърът на образованието и науката със заповед открива, преобразува, променя и закрива:
 - Държавните училища;
 - Общинските училища;
 - Специализираните обслужващи звена;
 - Държавните и общинските центрове за специална образователна подкрепа.
2. Държавните и общинските институции в системата на предучилищното и училищното образование се преобразуват чрез вливане, сливане, отделяне или разделяне. Неспециализираните училища се преобразуват и чрез промяна на вида по чл. 38, ал. 1 от ЗПУО (Глава четвърта, раздел II, чл.1, 2 и 3 от настоящия правилник).
3. В общинските училища може да се извършват промени, свързани със:
 - Наименованието;
 - Официалния адрес;
 - Адреса на сградите, в които се провежда обучението.
4. Конкретните условия и ред за откриване, преобразуване, промяна и закриване на общински училища, се определят с държавния образователен стандарт за институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

РАЗДЕЛ II
РЕГИСТЪР НА ИНСТИТУЦИИТЕ В СИСТЕМАТА НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО
И УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

1. В Министерството на образованието и науката се създава и води публичен регистър на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, в който се вписват общинските училища – въз основа на заповедта за тяхното откриване, преобразуване, промени и закриване.
2. Обстоятелствата, които подлежат на вписване в регистъра, както и редът за вписване се определят с наредба на министъра на образованието и науката.

ГЛАВА ОСЕМНАДЕСЕТА

АДМИНИСТРАТИВНО НАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително училищно образование в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.
2. Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително училищно образование, записани в дневна форма на обучение в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.
3. Родители, които не осигуряват присъствието на децата си в допълнителното обучение по чл.124, ал. 2 от ЗПУО, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.
4. При повторно извършване на упоменатите нарушения, глобата е в размер от 100 до 500 лв.
5. Актовете за установяване на нарушенията се съставят от длъжностни лица, определени от кмета на общината.
6. Наказателните постановления се издават от кмета на общината или от овластено от него длъжностно лице.
7. Събраните средства от глоби постъпват в приход по бюджета на съответната община и се разходват само за дейности, свързани с подпомагане на равния достъп, както и за развитие на детските градини, училищата и центрове за подкрепа за личностно развитие.
8. Наказват се с глоба, съответно с имуществена санкция от 5000 до 10 000 лв. физически или юридически лица, които организират и провеждат без регистрация при условията и по реда на ЗПУО дейности по обучение или валидиране на компетентности на лица с цел издаване на документ за завършен клас, етап или степен на образование.
9. При повторно извършване на нарушения чл.27 се налага глоба или имуществена санкция в двоен размер (Чл.348 ал.2 от ЗПУО).
10. Актовете за установяване на нарушения и наказателните постановления по тази глава (съответно Глава деветнадесета от ЗПУО) се съставят, издават и обжалват по реда на Закона за административните нарушения и наказания.

ГЛАВА ДЕВЕТНАДЕСЕТА

АДМИНИСТРАТИВЕН, ПОМОЩЕН И ОБСЛУЖВАЩ ПЕРСОНАЛ

1. Правата и задълженията на административния и обслужващия персонал се определят съгласно КТ, длъжностните характеристики и правилника за вътрешния трудов ред.
2. За изпълнението на възложената работа административният и обслужващият персонал /образователен медиатор, чистачи, огняр, охранител/ се отчита на училищното ръководство – директора на училището.
3. Лицата, съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация, носят отговорност по силата на Закона за защита срещу дискриминацията.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Настоящият правилник е приет на заседание на педагогическия съвет – Протокол № 1/15.09.2026 година и подлежи на актуализиране при промяна на нормативната база.
2. Правилникът може да бъде променян само от органа, който го е гласувал – педагогическия съвет.
3. Изготвянето на правилника е съобразено с числеността на персонала, категорията училище и специфичните училищни дейности.
4. Правилникът е изготвен съгласно чл.263 ал.1 т.2 от Закона за предучилищното и училищното образование и е в съответствие с него.
5. При изготвянето на правилника са използвани и спазени действащите към момента нормативни документи.
6. Педагогическият съвет взема решения от неговата компетенция по въпроси, неуредени в този правилник.
7. Всички работници, служители, ученици са равни пред училищния правилник.
8. Този правилник е задължителен за спазване от училищното ръководство, педагогическия и непедагогическия персонал и учениците.
9. С настоящия правилник са запознати педагогическия и непедагогическия персонал на училището, учениците, членовете на училищното настоятелство и обществения съвет, както и родителите на учениците.
10. Неизпълнението на училищния правилник е нарушение на трудовата дисциплина и за неговото неспазване работниците, служителите и учениците носят наказателна отговорност.