



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ПЕЙО К. ЯВОРОВ" – гр. БУРГАС

8000 Бургас, ул. Карлово 21; Директор: 056/ 83 75 60; зам. – директори: 056/ 83-75-61

www.yavorov-burgas.com, email: info-200212@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

СВЕТЛАНА КОСТАДИНОВА

Директор на ОУ „Пейо Яворов“

гр. Бургас



ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОУ "ПЕЙО К. ЯВОРОВ" – ГР. БУРГАС

УЧЕБНА 2026 - 2027 ГОДИНА

Правилникът е приет от Педагогическия съвет на проведено заседание на 09.09.2026 г., съгласно чл.263, ал.1, т.1, на основание чл.28, ал.1, т.2 от Закона за предучилищното и училищното образование и утвърден със Заповед № РД-10-1768/14.09.2026 г. на директора на училището.



СЪДЪРЖАНИЕ

Стр.		
3	ГЛАВА I	ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ
4	ГЛАВА II	УСТРОЙСТВО И СТАТУТ
5	ГЛАВА III	УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО
5	Раздел I	Структура, състав и органи на управление и контрол на училището
7	Раздел II	Области на дейност на органите за управление, контрол и подпомагане развитието на училището
11	Раздел III	Органи на съуправление и помощно-консултативни органи
15	Раздел IV	Комисии
16	Раздел V	Училищни символи, традиции и ученическо облекло
21	ГЛАВА IV	УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ
21	Раздел I	Общообразователна подготовка
22	Раздел II	Учебен план
24	Раздел III	Форми на обучението
33	Раздел IV	Оценяване на резултатите от обучението
44	Раздел V	Участие в национални програми и проекти
47	Раздел VI	Иновационна дейност и иновативни образователни практики
51	ГЛАВА V	УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНО – ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС
51	Раздел I	Ученици
65	Раздел II	Родители
67	Раздел III	Педагогически специалисти
68	Раздел IV	Работа с родители
72	ГЛАВА VI	ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ
72	Раздел I	Учебно и неучебно време
73	Раздел II	Целодневна организация на учебния ден
74	Раздел III	Извънкласни дейности и занимания по интереси
79	Раздел IV	Училищни традиции и инициативи: „Яворови дни“ и „Стълба към върха“
82	ГЛАВА VII	ПРИЕМ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ
82	Раздел I	Планиране и осъществяване на училищния план прием
83	Раздел II	Преместване на учениците
85	ГЛАВА VIII	ОРГАНИЗИРАНЕ НА ИЗЯВИ, МЕРОПРИЯТИЯ И УЧЕНИЧЕСКИ ПЪТУВАНИЯ
88	ГЛАВА IX	КИБЕРТОРМОЗ
90	ГЛАВА X	ВЪТРЕШНОУЧИЛИЩЕН МЕХАНИЗЪМ ЗА ОТГОВОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ НА ИЗКУСТВЕНИЯ ИНТЕЛЕКТ
96	ГЛАВА XI	ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ



ГЛАВА I: ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. (1) Този правилник урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на ОУ „Пейо Крачолов Яворов”– гр. Бургас, свързани с осигуряване на правото на предучилищно и училищно образование.

(2) Правилникът се прилага за всички участници в образователния процес - ученици, учители, директор, заместник-директори и други педагогически специалисти, непедagogическия персонал и родителите.

(3) Правилникът е в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование и държавните образователни стандарти по чл. 22 от ЗПУО.

Чл.2. (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 детето и 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 всяко дете и на всеки ученик;
- равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното и 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 обоснованост и прогнозиране на резултатите от иновациите;
- прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на предучилищното и училищното образование;
- автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация;



Чл.3. Светското образование не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминацията основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

ГЛАВА II: УСТРОЙСТВО И СТАТУТ

Чл.4 (1) Основно училище „Пейо Крачолов Яворов” е юридическо лице по смисъла на чл. 29. ал.1 от ЗПУО, на бюджетна издръжка съгласно ЗДБРБ и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община Бургас.

(2) Седалището и адресът на управление на ОУ „Пейо Крачолов Яворов” е гр. Бургас, к-с „Лазур“, ул. "Карлово" № 21.

Чл.5 (1) Основно училище „Пейо Крачолов Яворов” има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(2) Училището има идентификационен код по БУЛСТАТ.

Чл.6 (1) Статутът на Основно училище „Пейо Крачолов Яворов” е общообразователно общинско училище .

(2) В Основно училище „Пейо Крачолов Яворов” се обучават ученици от I до VII клас при следната организация”

1. целодневна организация за учениците от начален етап: I – IV клас;

2. полудневна организация на едносменен режим на учебния ден за учениците от прогимназиален етап: V – VII клас.

(3) ОУ „Пейо К. Яворов” е включено в списъка на иновативните училища в Република България за учебната 2025/ 2026 година по **проект „Силни за успех и благополучие в училище“** съгл. Решение № 661 от 18.09. 2025 г. на Министерски съвет, на основание чл. 38, ал. 6 и чл. 39, ал. 5 от Закона за предучилищно и училищно образование и в съответствие с Наредба № 9 на МОН /19.08.16 г. за институциите в системата на предучилищното и училищното образование. Проектът е одобрен за четири години. Иновативната програма има за цел да подобри качеството на образованието, основана е на принципите на позитивната психология и поставя в центъра благополучието на цялата училищна общност – ученици, учители и родители. Тя интегрира два ключови подхода: позитивно образование и проектно-базирано обучение. Чрез комбинирането на тези два метода, нашата програма подкрепя изграждането на позитивна училищна среда, в която учениците се чувстват ангажирани, уверени и вдъхновени. Целта ни е да създадем общност, която допринася за емоционалното себепознание и развитието на социалните умения.

Тази иновация е напълно съобразена с националните и европейските образователни приоритети и с Държавните образователни стандарти (ДОС). Тя развива ключови компетентности, като



същевременно подпомага учениците да свързват учебния материал с реалния живот. Крайната цел е учениците да повишат своята мотивация за учене и да развият устойчиви умения за бъдещето. В иновативната програма участват общо 12 паралелки – 5 от начален етап и 7 от прогимназиален. Училището е включено в Списъка на иновативните училища и с още един проект: „Лего STEM Академия – пътешествия към изследванията“ – Решение № 623 на Министерския съвет от 14.08.2026 г. за приемане на Списък на иновативните училища в Република България за учебната 2026/2027 година. Проектът е с продължителност четири години и в него са включени четити паралелки от I клас.

(4) Училището се финансира със средства от:

1. държавния бюджет, чрез прилагане на делегирани бюджети и единни разходни стандарти за финансиране на дейностите по образование;

2. собствени приходи от дарения и целеви средства.

(5) ОУ „Пейо К. Яворов“ е одобрено за финансиране по Ключова дейност 1, проект „Единни в многообразието“ по програма Еразъм + с начало на проекта: 01.09.2025г.

(6) В ОУ „Пейо К. Яворов“ е изграден STEM център „Изследователи и създатели“ в направление Природни науки.

Чл.7(1) Основно училище „Пейо К. Яворов“ осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. Определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната.

2. Урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му.

3. Избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование.

4. Определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, и други отличителни знаци.

5. Участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

(2) Автономията на училището включва и правото на училището да определя, в зависимост от потребностите на учениците, учебните предмети за провеждане на разширената подготовка, предметите и дейностите за провеждане на допълнителната подготовка и да разработва учебни планове, и учебни програми в случаите, предвидени в ЗПУО.

ГЛАВА III: УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

РАЗДЕЛ I



СТРУКТУРА, СЪСТАВ И ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл.8. (1) Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол, органи за съуправление и помощни консултативни органи, педагогически специалисти, административен персонал, помощно-обслужващ персонал.

(2) Органи за управление и контрол:

1. Директор;
2. Педагогически съвет – специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси

(3) Органи за подпомагане развитието на училището:

1. Обществен съвет
2. Училищно настоятелство;
3. Комисия за управление на качеството.

(4) Органи за съуправление и помощни консултативни органи:

1. Общо събрание;
2. Ученически съвет;
3. Родителски съвети;
4. Педагогически екипи за ключови компетентности.
5. Етична комисия;

(5) Педагогически специалисти:

1. Директор
2. Заместник-директори по учебната дейност (ЗДУД) в начален и прогимназиален етап;
3. Старши учители;
4. Учители;
5. Педагогически съветник;
6. Ръководител направление „Информационни и комуникационни технологии“
7. Ресурсен учител
8. Психолог.

(6) Административен персонал

1. Заместник-директор по административно-стопанската дейност (ЗДАСД);
2. Счетоводител;
3. ЗАТС;
4. Технически секретар.

(7) Помощно-обслужващ персонал:



1. Хигиенисти;
2. Работник по поддръжката;
3. Портиер.

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

Функциите и задълженията на педагогическите специалисти и непедagogическия персонал са уредени в Правилника за вътрешния трудов ред.

Чл.9. Ръководството на училището съгласува училищната политика със социалните партньори.

Чл.10. Всички други области на дейност се регламентират във вътрешните нормативни актове на училището съгласно действащото законодателство.

РАЗДЕЛ II:

ОБЛАСТИ НА ДЕЙНОСТ НА ОРГАНИТЕ ЗА УПРАВЛЕНИЕ, КОНТРОЛ И ПОДПОМАГАНЕ РАЗВИТИЕТО НА УЧИЛИЩЕТО

ДИРЕКТОР- ОРГАН ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

Чл.11.(1) Директорът на училището 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, като:

1. отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;
2. утвърждава Списък-образец на институцията след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието – за институциите, прилагащи системата на делегиран бюджет и за частните детски градини и училища, или предлага за утвърждаване от началника на регионалното управление на образованието след съгласуване с първостепенния разпоредител бюджет – за институциите, които не прилагат системата на делегиран бюджет;
3. организира и ръководи процеса на самооценяване на училището чрез изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование с оглед внасянето на подобрения в работата на институцията;
4. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване държавния и допълнителния план-прием;
5. контролира дейности, свързани със задържането на децата и учениците от институцията, подлежащи на задължително обучение и с организирането и изпълнението на приема;
6. подписва документите за преместване на децата и учениците, за задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;



7. съхранява училищния печат и печата с държавния герб;
8. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
9. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда. Обявява свободните работни места в бюро по труда и в Регионалния инспекторат по образованието в тридневен срок от овакантяването им;
10. организира ефективното управление на персонала като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;
11. организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;
12. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства, за което се отчита пред финансиращия орган, информира педагогическия съвет, социалните партньори и обществения съвет;
13. контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;
14. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
15. поощрява и награждава ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал за постиженията и изявиите им;
16. налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
17. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;
18. отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база на институцията като създава подходяща организация с цел ефективно изпълнение на задълженията;
19. осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;
20. координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни;
21. представлява институцията пред органи, институции, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
22. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищно образование.

(2) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.



(3) Директорът е педагогически специалист.

(4) Административните актове на директора по ал. 2 могат да се оспорват или обжалват по ред в съответствие с чл.259 от ЗПУО.

(5) При управлението и контрола на учебната и административно - стопанската дейност директорът се подпомага от ЗДУД и ЗДАСД.

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл.12. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директора без норма на преподавателска работа (ЗДАСД).

(3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет.

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас могат да участват представители на общественния съвет, медицинското лице, което обслужва училището, както и ученици при необходимост.

Чл.13. (1) Педагогическият съвет в училището според чл. 263 от ЗПУО (изм.и допълн. ДВ бр. 11 от 2023г.)

1. Приема Стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране и мерки за повишаване на качеството.

2.Приема Правилник за дейността на училището.

3.Приема училищния учебен план.

4.Приема формите на обучение.

5.Приема Годишния план за дейността на училището.

6.Приема учебни планове за индивидуална форма на обучение.

7.Предлага на директора разкриване на занимания по интереси.

8.Прави предложения на директора за награждаване на ученици. Обсъжда поведението на ученици и налагането на съответните санкции в предвидените в ЗПУО случаи.

9.Определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци. Обсъжда избора на ученически униформи.

10. Участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност.

13.Запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение.

14.Периодично, най-малко три пъти през учебната година, проследява и обсъжда нивото



на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.

15.Упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) Документите по ал.1, т.1-5 и т.7-9 се публикуват на интернет страницата на училището.

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл.14. Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл.15. (1) Общественият съвет в ОУ „Пейо К. Яворов“ се състои от 7 на брой членове и включва един представител на финансиращия орган и 6 представители на родителите на ученици от училището.

(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището.

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

(4) Членовете на обществения съвет се определят за срок от три години.

Чл.16. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището може да участват представители на ученическото самоуправление.

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участва и представител на настоятелството.

Чл.17. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Чл.18. (1) Общественият съвет в училището:

1.Одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ.

2.Участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на стратегията за развитие на училището, в частта ѝ по чл. 263, ал. 4, т. 6 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи.

3.Предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз



основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване.

4. Дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му.

5. Съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишаване на постъпленията над плащанията по бюджета на училището.

6. Съгласува училищния учебен план.

7. Участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на Държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

8. Съгласува избора на учебниците и учебните комплекти.

9. Сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове.

10. Дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО.

11. Член на ОС участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

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

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

(4) Комисията приема свой правилник, който се утвърждава със заповед на директора.

(5) По предложение на ПС и със съгласие на Обществения съвет от учебната 2025/2026 година в ОУ „Пейо Яворов“ се въвежда задължително ученическо облекло (униформа) за всички ученици в първи клас. Общественият съвет предлага ученическата униформа да включва: Блуза тип „Лакоста“ – с къс или дълъг ръкав, цвят: бял с тъмносин кант на яката и маншетите, емблема с логото на училището. Ученическата униформа е частична и включва само горна част (блуза) с гореописаните характеристики.

РАЗДЕЛ III

ОРГАНИ НА СЪУПРАВЛЕНИЕ И ПОМОЩНО-КОНСУЛТАТИВНИ ОРГАНИ

ОБЩО СЪБРАНИЕ

Чл.19. (1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.



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

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

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

КОМИСИЯ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Чл.20. (1) Комисията за управление на качеството на образованието е помощен, консултативен и постоянен работен орган към директора на училището за оказване на подкрепа при управление на качеството в институцията.

(2) Съставът, структурата и функциите на комисията по управление на качеството се приемат от педагогическия съвет, съгласно ЗПУО и ДОС за управление на качеството в институциите.

(3) Комисия по управление на качеството:

1. извършва анализирането в процеса на управление на качеството;
2. предлага дейности, необходими за постигане на управление на качеството в институцията;
3. осъществява цялостната дейност по самооценяване;
4. предлага средствата за измерване на ефективността на образователния процес и на взаимодействието между участниците в него;
5. разработва и предлага на педагогическия съвет собствена рамка за качеството в институцията с процедурите и инструментите за самооценяване, както и мерките за предотвратяване на рискове;
6. разработва годишен план-график за провеждане на дейностите по самооценяване;
7. изготвя годишен доклад с резултатите от проведеното самооценяване.

УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл.21. (1) Училищно настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на образователната институция, учредено по инициатива на директора на училището или на родители, учители или общественици.

(2) Настоятелството се създава като юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организира дейността си при условията и по



реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на този закон, на устава или на учредителния си акт.

(3) Настоятелството се запознава със Стратегията за развитие на училището и съдейства за постигане на нейните цели.

(4) За постигане на целите си настоятелството:

1. Съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролира целесъобразното им разходване.

2. Подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището.

3. Съдейства при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците и учителите от училището.

4. Съдейства за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отход, туризъм и спорт с учениците.

5. Организира и подпомага обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца.

6. Организира обществеността за подпомагане на училището.

УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл.22. (1) Ученическият съвет към училището е форма на ученическо самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот.

(2) В него се включват представители на всички класове от II до VII клас. Членовете му се избират от съответния клас, а ръководството – на първата сбирка за съответната учебна година.

(3) Ръководството на УС изготвя план за дейността и определя графика за провеждане на заседанията си.

(4) Представителите на ученическия съвет участват, когато е необходимо в:

1. Заседанията на педагогическия съвет, като получават възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

2. В работата на обществения съвет на училището /до трима представители/

РОДИТЕЛСКИ СЪВЕТИ

Чл.23. (1) Родителският съвет се състои от представители на родителите по класове.

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

(3) Представителите на родителите, участници в училищното настоятелство или



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

ЕТИЧНА КОМИСИЯ

Чл.24. (1) Комисия по етика се създава като помощно-консултативен орган към ОУ „Пейо К. Яворов“ по предложение на Директора и решение на Общото събрание за срок от 4 години. Утвърждава се със заповед на директора.

(2) Предмет на дейността на комисията са междуличностните и междугрупови отношения, възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете на колектива на ОУ „Пейо К. Яворов“, които са в противоречие с общоприетите.

Чл. 25. Етичната комисия дава становища по нарушение на етичните правила, свързани с организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес, трудовата дисциплина и нарушаване на общоприетите правила и норми в хода на междуличностното общуване.

Чл. 26. За работата на комисията се създават Вътрешни правила за превенция, наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на етичния кодекс.

Чл. 27. (1) Етичната комисия се състои от **пет** членове и включва четирима представители на педагогическите специалисти и един представител от непедагогическия персонал.

(2) Един от членовете на комисията е председател, който се избира от членовете на комисията.

Чл. 28. Дейностите на Етичната комисия се разписват в Етичен кодекс на училищната общност.

Чл. 29. Етичният кодекс на училищната общност се изработва от утвърдена комисия по предложение на ПС. Приема се на педагогически съвет след съгласуване с обществения съвет и ученическият съвет.

ПЕДАГОГИЧЕСКИ ЕКИПИ ЗА КЛЮЧОВИ КОМПЕТЕНЦИИ

Чл.30. (1) За оптимизиране на процеса на усвояване на компетентностите, заложиени в учебните програми за I - VII клас като помощно-консултативен орган към ОУ „Пейо К. Яворов“ се сформират следните педагогически екипи за ключови компетенции:

1. I клас
2. II клас
3. III клас
4. IV клас



5. Целодневна организация на учебния ден
6. Български език и литература и чужди езици
7. Математика и информационни технологии, природни и обществени науки
8. Изкуства и спорт, технологии и предприемачество.

(2) Дейността на ПЕКК се организира и ръководи от председател на екипа, който се избира от членовете в началото на всяка учебна година.

РАЗДЕЛ IV КОМИСИИ

Чл. 31 В ОУ „Пейо К. Яворов“ функционират следните комисии:

1. Училищен координационен съвет за противодействие на училищния тормоз;
2. Комисия за превенция и за оказване на съдействие на органите по закрила в случаи на деца, жертви на насилие и при кризисни ситуации;
3. Комисия за актуализация на Правилника за дейността на училището;
4. Комисия за Стратегията за развитие на ОУ „Пейо К. Яворов“ за периода 2023 – 2028 г. ;
5. Вътрешно-институционна комисия по Безопасност на движението по пътищата (ВИКБДП);
6. Комисия за организиране и провеждане на квалификационна дейност;
7. Комисия за управление на качеството на образованието и самооценка на образователната институция;
8. Етична комисия;
9. Комисия за обработване на постъпили документи на ученици за признаване на завършен I - VI клас;
10. Комисия за съставяне на седмичното разписание на учениците за I и II учебен срок;
11. Комисия за изготвяне на критерии и показатели за оценяване на резултатите от труда на педагогическите специалисти;
12. Комисия за оценяване на резултатите от труда на педагогическите специалисти;
13. Комисия по даренията;
14. Комисия за откриване и закриване на учебната година;
15. Комисия по интериоризацията в училището и организиране на училищни базари;
16. Комисия за организиране на „Яворови дни“ и училищен конкурс „Стълба към върха“;
17. Комисия за организиране на извънкласни и извънучилищни дейности, в състав;
18. Експертна комисия /ЕК/, съгласно чл. 112, ал.1, т.2 и ал.6 от ЗПУО, във връзка с чл.12
19. Комисия за проверка на пожароизвестителните и пожарогасителните инсталации в сградата на училището;
20. Постоянна комисия за защита при бедствия, аварии и катастрофи;
21. Комисия за награди на ученици и учители;



22. Комисия за изготвяне на критерии и показатели за оценяване на резултатите от труда на педагогическите специалисти;
23. Комисия за оценяване на резултатите от труда на педагогическите специалисти;
24. Комисия за финансово управление и контрол и за приемане на сигнали за корупция;
25. Комисия „Връзки с обществеността и медиите“;
26. Експертна комисия по поддържане на архива по чл. 42 от Закон за националния архив;
27. Комисия за развитие чрез програми и иновации;
28. Комисия за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование.
29. Комисия за Ученически пътувания.
30. Комисия за разработване на критерии и подпомагане на координационния екип по програма „Еразъм +“.

РАЗДЕЛ V УЧИЛИЩНИ СИМВОЛИ, ТРАДИЦИИ И УЧЕНИЧЕСКО ОБЛЕКЛО

Чл. 32 Училищни символи

- (1) Училищните символи и отличителни знаци на ОУ „Пейо К. Яворов“ – гр. Бургас изразяват идентичността, ценностите, традициите и принадлежността към училищната общност.
- (2) Училищни символи и отличителни знаци са:
 1. училищното лого и емблема;
 2. училищното знаме;
 3. училищният химн;
 4. други утвърдени от училището символи, атрибути и отличителни знаци.
- (3) Училищните символи се използват при официални училищни церемонии, празници, тържества, награждавания, представителни прояви и други значими събития от живота на училището.
- (4) Всички членове на училищната общност проявяват уважение към училищните символи и не ги използват по начин, който уронва авторитета, престижа и доброто име на училището.
- (5) Училищното лого и емблема могат да бъдат използвани върху ученическо облекло, информационни и представителни материали и други продукти, свързани с дейността на училището, при спазване на утвърдения от училището вид.

Чл. 33 Училищно знаме

- (1) Училищното знаме е официален символ на ОУ „Пейо К. Яворов“ – гр. Бургас.
- (2) Училищното знаме се използва при:
 1. откриване и закриване на учебната година;
 2. патронния празник на училището;



3. тържествени училищни церемонии;
4. официални награждавания;
5. представителни прояви;
6. други значими събития по решение на директора.

(3) При изнасяне и използване на училищното знаме се спазва тържествен ред, определен от директора или от определено от него длъжностно лице.

(4) Училищното знаме се съхранява и използва с необходимото уважение и грижа като официален символ на училището.

Чл. 34 Училищен химн

(1) Официален символ на ОУ „Пейо К. Яворов“ – гр. Бургас е училищният химн.

(2) Химнът на училището е с:

1. текст – Матейка Колева;
2. музика – Светлана Парцалева.

(3) Училищният химн изразява идентичността на училището и принадлежността към неговата общност. Чрез него се утвърждават ценности, свързани със знанието, приятелството, развитието, мечтите и гордостта от принадлежността към ОУ „Пейо К. Яворов“.

(4) Училищният химн се изпълнява тържествено при:

1. официалното откриване на учебната година;
2. официалното закриване на учебната година;
3. патронния празник и значими училищни чествания;
4. тържествени събития и церемонии;
5. официални награждавания;
6. други представителни училищни прояви по решение на директора.

(5) Изпълнението на училищния химн е задължителна част от тържествения протокол на училището при откриване и закриване на учебната година и при други определени от директора официални училищни събития.

(6) При изпълнение на училищния химн учениците, педагогическите специалисти, служителите и гостите проявяват уважение към училищния символ и спазват тържествения ред.

(7) При изпълнение на химна учениците:

1. преустановяват разговорите и действията, които не са свързани с тържественото събитие;
2. застават в изправено положение, когато условията позволяват;
3. проявяват внимание и уважение към изпълнението;
4. не допускат поведение, което пречи на останалите участници.

(8) Училищният химн може да бъде изпълняван от ученици, училищен хор, вокална група, друг училищен състав или чрез официален аудиозапис.



(9) Учениците се насърчават да познават текста на училищния химн и при изпълнението му да участват активно, когато форматът на събитието позволява това.

(10) Не се допуска използването или представянето на училищния химн по начин, който уронва неговия характер като официален символ на училището.

(11) Запознаването на учениците с училищния химн и неговото значение се осъществява като част от дейностите за изграждане на училищна идентичност, уважение към училищните традиции и принадлежност към училищната общност

Чл. 35 Ученическо облекло

(1) Учениците се явяват в училище с чисто, спретнато и подходящо за учебна среда облекло и във вид, съответстващ на настоящия Правилник.

(2) Ученическото облекло трябва да бъде съобразено с:

1. възрастта на ученика;
2. характера на училищната среда;
3. учебния процес;
4. изискванията за здраве и безопасност;
5. необходимостта от уважително и достойно представяне на ученика и училището.

(3) Не се допуска облекло или външен вид, който:

1. е неприличен или неподходящ за училищна среда;
2. е прекомерно оскъден, включително с дълбоки деколтета или оголена талия;
3. включва прекалено къси поли, панталони, рокли или други елементи, неподходящи за учебна среда;
4. съдържа нецензурни, обидни, дискриминационни, агресивни или насърчаващи насилие надписи, изображения или символи;
5. създава риск за здравето и безопасността на ученика или на други участници в образователния процес;
6. е неподходящо за конкретна учебна дейност поради изисквания за безопасност.

(4) Обувките трябва да бъдат подходящи за училищната среда и да не създават риск за здравето и безопасността на ученика или на други лица.

(5) Изискванията за облеклото се прилагат с уважение към личното достойнство на ученика и при съобразяване с неговата възраст и индивидуални особености.

Чл. 36 Ученическа униформа

(1) В ОУ „Пейо К. Яворов“ – гр. Бургас е въведено частично ученическо облекло (униформа).

(2) Задължителното униформено облекло се отнася за учениците от **I и II клас**.

(3) Задължителният елемент на ученическата униформа е:

1. блуза тип „Лакоста“ с къс или дълъг ръкав;



2. бял цвят;
3. тъмносин кант на яката и маншетите;
4. емблема/лого на ОУ „Пейо К. Яворов“.

(4) Униформата е частична. Задължителен е посоченият в ал. 3 елемент, освен ако с решение на компетентния орган на училището не са определени допълнителни задължителни елементи.

(5) Допълнителните елементи на ученическото облекло на всички ученици облеклото са по избор, при спазване на общите изисквания за подходящо ученическо облекло.

(6) За учениците от III до VII клас частичната ученическа униформа се въвежда поэтапно.

Чл. 37 „Цветен ден“

(1) В ОУ „Пейо К. Яворов“ – гр. Бургас всеки **петък** се провежда „Цветен ден“.

(2) В „Цветен ден“ учениците от I и II клас **не са задължени да носят ученическата униформа**.

(3) В този ден учениците могат да бъдат с облекло по свой избор, при спазване на общите изисквания за подходящо, прилично и безопасно ученическо облекло.

(4) „Цветният ден“ има за цел да насърчава индивидуалността, творческото себеизразяване, позитивното настроение и чувството за принадлежност към училищната общност.

(5) Провеждането на „Цветен ден“ не освобождава учениците от задължението да спазват правилата за поведение, безопасност и уважение към останалите членове на училищната общност.

(6) При официални училищни церемонии, тържества, представителни прояви или други събития, определени от директора, може да бъде определено конкретно изискване към облеклото на участващите ученици, независимо от деня на провеждането им.

Чл. 38 Задължения на учениците

(1) Учениците са длъжни:

1. да спазват изискванията за ученическо облекло;
2. учениците от I и II клас да носят задължителния елемент на униформата във всички учебни дни с изключение на „Цветен ден“;
3. да пазят униформеното облекло и училищната емблема;
4. да не променят по начин, който нарушава утвърдения вид, елементите на униформата;
5. да се отнасят с уважение към училищните символи;
6. при официални училищни прояви да спазват определените изисквания за облекло и поведение.

Чл. 39 Мерки при неспазване на изискванията

(1) При неспазване на изискванията за ученическо облекло или задължителна униформа педагогическият специалист предприема подходящи педагогически действия, съобразени с възрастта на ученика, характера на нарушението и конкретните обстоятелства.



Чл. 40 Законосъобразност и защита на достойнството

(1) При прилагане на правилата за ученическо облекло и униформа се спазват принципите на:

1. законосъобразност;
2. пропорционалност;
3. зачитане на личното достойнство на ученика;
4. съобразяване с възрастта и индивидуалните особености;
5. равнопоставеност и недопускане на дискриминация;
6. партньорство с родителите.

(2) Не се допуска публично унижаване, осмиване, обидно отношение или друго действие, засягащо достойнството на ученика, във връзка с неговото облекло или външен вид.

(3) Не се допуска оценката на знанията и уменията на ученика да бъде намалявана поради неспазване на изискванията за ученическо облекло.

(4) Не се допуска ученик да бъде лишаван от право на образование като форма на наказание за неспазване на правилата за облекло, извън изрично предвидените в закона случаи и процедури.

(5) При наличие на обективни обстоятелства, които затрудняват спазването на изискванията за униформено облекло, въпросът се разглежда индивидуално от директора в сътрудничество с родителя/настойника и при спазване на действащото законодателство.

Чл. 41 Училището предоставя на учениците и родителите своевременна информация относно:

1. вида и изискванията към униформата;
2. дните, в които униформата е задължителна;
3. провеждането на „Цветен ден“;
4. изискванията за подходящо ученическо облекло.

Чл. 42 Контрол

(1) Контролът по спазването на изискванията за ученическото облекло, униформата и уважителното отношение към училищните символи се осъществява от педагогическите специалисти и ръководството на училището.

(2) При установяване на нарушение педагогическите специалисти предприемат действия съобразно настоящия Правилник, ЗПУО, Наредбата за приобщаващото образование и останалата приложима нормативна уредба.

(3) При системни нарушения директорът може да изиска от класния ръководител и/или съответния специалист да предложи подходящи действия за подкрепа и преодоляване на проблемното поведение.

(4) Когато са налице предпоставките за налагане на санкция, тя се налага единствено от компетентния орган и при спазване на предвидената в закона процедура.

ГЛАВА IV

УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ



РАЗДЕЛ I: ОБЩООБРАЗОВАТЕЛНА ПОДГОТОВКА

Чл.43. (1) ОУ „Пейо К. Яворов” осигурява общообразователна, разширена и допълнителна подготовка.

(2) Общообразователната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети, а допълнителната подготовка - и чрез обучение във ФУЧ и дейности в други форми.

Чл.44. (1) Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

1. Компетентности в областта на българския език.
2. Умения за общуване на чужди езици.
3. Математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и на технологиите.
4. Дигитална компетентност.
5. Умения за учене.
6. Социални и граждански компетентности.
7. Инициативност и предприемчивост.
8. Културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество.
9. Умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт.

(2) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети, съгласно Държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка и утвърдените с тях учебни програми по всеки учебен предмет за всеки клас.

Чл.45. (1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми по чл. 78 от ЗПУО.

(2) Индивидуалните учебни програми се утвърждават от директора по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие.

(3) Структурата, условията и редът за утвърждаване на индивидуалните учебни програми се определят с Държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.46. (1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

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

Чл.47. Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им. Учебните предмети, модулите и дейностите се предлагат в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището.



РАЗДЕЛ II:

УЧЕБЕН ПЛАН

Чл. 48 (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела.

1. Раздел А – задължителни учебни часове.

2. Раздел Б – избираеми учебни часове.

3. Раздел В – факултативни учебни часове.

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

(4) В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка. Избираемите учебни часове за 2025/2026 учебна година са български език и литература и математика за I, II, III, IV, VI и VII клас и български език и литература, математика и английски език за V клас.

(5) Във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителна подготовка.

Чл.49. (1) Извън часовете в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности или допълнителен час по ФВС, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа.

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

(3) За класовете от I до III включително учебните часове, предвидени за една учебна седмица от учебния план, се използват за проектни и творчески дейности.

Чл.50. (1) ОУ „Пейо Яворов” въз основа на съответния рамков учебен план по Наредба 4 от 30.11.2015 г. за учебния план, за всяка учебна година разработва Училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите на училището (*Приложение 1*).

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

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

Чл.51. (1) Въз основа на училищния учебен план на ОУ „Пейо К. Яворов” се разработва



индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение, както и при необходимост за:

1. Учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна, комбинирана и дистанционна форма.

2. Учениците с изявени дарби, които се обучават в комбинирана форма.

(2) Индивидуалният учебен план по ал. 1 се утвърждава със заповед на директора.

(3) В индивидуалния учебен план се допуска:

1. отсъствие в раздел А на учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато обучението на ученика по него е невъзможно и това е доказано с медицински документ;

2. отсъствието в раздел А и/или в раздел Б на учебни предмети, когато обучението на ученика по тях е невъзможно и въз основа на медицински документ екипът за подкрепа за личностно развитие със съответните мотиви и след информирано съгласие на родителя е препоръчал тези предмети да не се изучават – за ученик със специални образователни потребности;

3. намален брой учебни часове по един, повече или по всички учебни предмети, като намаляването в основната степен на образование не може да бъде повече от 50 %, а в средната степен на образование не може да бъде повече от 70 % за всеки отделен учебен предмет – за ученик с изявени дарби;

4. намален брой учебни часове с не повече от 50 % от общия брой часове, предвидени в училищния учебен план за раздел А и раздел Б – за ученик със специални образователни потребности.

(4) За обучението по всеки предмет от индивидуалния учебен план екипът за подкрепа за личностно развитие разработва индивидуална учебна програма, която се утвърждава от директора на училището.

Чл. 52. Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна и комбинирана форма на обучение, в зависимост от броя им, се организират в паралелки или групи.

РАЗДЕЛ III:

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 53. (1) Училищното обучение в ОУ „Пейо К. Яворов“ се осъществява в дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение.

(2) Формите на обучение, които се организират в училище се приемат от педагогическия съвет.

Чл. 54. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.



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

1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;

2. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;

3. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;

4. лице, което не може успешно да завърши един и същи клас повече от три учебни години;

5. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от ЗПУО;

6. ученик със специални образователни потребности.

(3) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

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

1. от дневна в индивидуална, самостоятелна или в комбинирана форма на обучение;

2. от комбинирана в дневна форма на обучение;

3. от индивидуална към дневна, комбинирана форма на обучение.

(5) За записване или промяна на формата на обучение за конкретна учебна година родителят/ настойникът на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО подава заявление до директора на училището за всяка учебна година не по-късно от 1 септември.

(6) За записване на ученика в индивидуална, самостоятелна или в комбинирана форма на обучение и при промяна на формата на обучение, директорът на училището издава заповед. Родителите се запознават с индивидуалния учебен план на ученика и графика на учебното време.

(7) Родителите на учениците в индивидуална и комбинирана форма на обучение са длъжни да осигурят присъствието им съгласно графика на учебните занятия, в определените учебни стаи.

(8) Преди началото и след учебните часове, както и по време на междучасията, родителят/настойникът или друг близък задължително придружава ученика.

РАЗДЕЛ III-A:

ДНЕВНА, ИНДИВИДУАЛНА, САМОСТОЯТЕЛНА И КОМБИНИРАНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ

Чл.55. (1) Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

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



Чл.56. (1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка, определени от Държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(2) Индивидуалната форма на обучение може да се организира за:

1. Ученици, 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 или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни.

2. Ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове.

3. Ученици с изявени дарби.

4. Ученици със специални образователни потребности при условията на чл.107, ал.4 от ЗПУО.

5. Ученици в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 - 4 от ЗПУО.

(3) Директорът на училището изготвя и утвърждава индивидуален учебен план, разработен по чл. 95 на ЗПУО и Държавния образователен стандарт за учебния план.

(4) Структурата на индивидуалния учебен план на учениците по ал. 2, т. 4, както и условията и редът за утвърждаване се определят с Държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(5) За обучението в индивидуална форма на обучение се изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, което се утвърждава от директора на училището.

(6) Учениците по ал. 2 се записват в определен клас и паралелка.

(7) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал.2, т.1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по ал.2, т. 4 - и в Център за подкрепа за личностно развитие.

(8) За учениците по ал. 2, т. 2 и 3 учебните часове от индивидуалния учебен план могат да се организират в рамките на няколко учебни седмици.

(9) За учениците по ал. 2, т. 1, 4 и 5 се осигурява текущо оценяване, а за тези по ал. 2, т. 2 и 3 могат да се организират и изпитни сесии, съгласно Държавния образователен стандарт за оценяването.

Чл.57. (1) Самостоятелна форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Самостоятелната форма на обучение може да се организира за:



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;

2.ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика, родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към Регионалното управление на образованието. Експертната комисия, към която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане, осъществява контрол на всеки учебен срок на организацията и начина на провеждане на изпитните сесии и на резултатите от тях.

ученици с изявени дарби;

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика, утвърден училищен учебен план за съответния клас.

(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището, с изключение на учениците по ал. 2, т. 2.

(5) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в две редовни и две поправителни сесии. Редовните изпитни сесии се организират в края на всеки учебен срок. Поправителните сесии се провеждат през месеците юли и септември.

(6) Изпитите се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебната година.

(7) Изпитите се провеждат по график, утвърден със заповед на директора на училището.

(8) В един ден ученик може да се явява само на един изпит.

(9) Продължителността на изпитите в процеса на училищното обучение за класовете от прогимназиалния етап на образование е според чл.41 от Наредба №11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(10) За учениците в самостоятелна форма на обучение, които не са се явили по уважителни причини или не са положили успешно изпитите си в двете редовни сесии, се организира поправителна сесия.

(11) Учениците, които не са положили успешно в рамките на една редовна сесия два и повече изпита за определяне на годишна оценка по учебните предмети от училищния учебен план, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие, съгл. чл. 37, ал.9 от Наредба №10 за организация на дейностите.

(12) По изключение, при здравословни проблеми, на учениците може да се разреши допълнителна сесия. Решението се взема от Педагогическия съвет.



(13) Ученик, обучаван в самостоятелна форма на обучение, който не се е явил на три поредни сесии, се смята за отписан от училището.

Чл. 58. Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл. 49, ал. 2, т. 1 ЗПУО.

Чл. 59. (1) Комбинираната форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

(2) Комбинираната форма на обучение може да се организира за:

1. Ученик със специални образователни потребности.

2. Ученик с изявени дарби.

3. Ученик в класовете от основната степен на образование, преместен в училище, в което не се изучава чуждият език, който ученикът е изучавал преди преместването си, при условие че в населеното място няма училище от същия вид, в което този език да се преподава.

4. Ученик в VII клас, преместен в училище, в което не се изучава учебен предмет от разширената подготовка, който ученикът е изучавал преди преместването си, ако преместването се извършва след началото на втория учебен срок.

(3) Комбинираната форма на обучение за **ученици със СОП** се осъществява:

1. съобразно индивидуалното развитие на ученика, като е подходяща за ученици от аутистичния спектър; ученици с множество увреждания или друго състояние, което води до трудности в обучението при условията на дневна форма на обучение;

2. за ученици със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуални учебни програми, чиито родители/настойници са заявили това желание пред директора на съответното училище, и за които е изразено такова становище от екипа по чл. 188, ал. 1 от ЗПУО;

3. по заявление от родителя/настойника за обучение в комбинирана форма, като в 7-дневен срок от неговото постъпване директорът на училището издава заповед за създаване на екип по чл. 188, ал. 1 от ЗПУО, ако за ученика не е сформиран вече такъв екип;

4. екипът по чл. 188, ал. 1 от ЗПУО има за цел да установи необходимостта от организиране на комбинирана форма за конкретния ученик, от разработване на индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за обучението му, както и да определи учебните предмети, по които ще се осъществява индивидуалното обучение на ученика;

5. индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 30 % от броя на учебните часове по учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма;



6. индивидуалният учебен план и индивидуалните учебни програми за комбинирана форма на обучение се изготвят в 30-дневен срок след издаване на заповедта на директора на училището за създаването на екипа, по преценка на членовете на екипа и в съответствие с потребностите на ученика и се утвърждават от директора на училището;

7. за ученика се изготвя седмично разписание, съобразено с психо-физическите особености и индивидуалните му потребности, съгласувано с родителя/настойника, което се утвърждава от директора на училището;

8. индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма.

(4) Комбинирана форма на обучение за **ученик с изявени дарби** може да се осъществява по един или по няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, удостоверени с документи, доказващи класиране на призови места на национални и международни състезания и конкурси:

1. екипът за подкрепа за личностно развитие в училището по чл. 188, ал. 1 ЗПУО идентифицира силните страни на ученик, показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, оценка на индивидуалните му потребности и предлага на педагогическия съвет на училището да се обучава в комбинирана форма на обучение;

2. обучението се организира по индивидуален учебен план и се провежда по индивидуални учебни програми по заявените един или няколко учебни предмета, разработени по чл. 95 от ЗПУО;

3. за всеки ученик директорът на училището утвърждава седмично разписание, съобразено с индивидуалните потребности на ученика след информиране на родителя/настойника;

4. индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма по един или няколко учебни предмета;

5. индивидуалното обучение за учениците **с изявени дарби** се провежда в училището;

6. индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 50 % от броя на учебните часове по всеки от учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма за основната степен на образование, и не повече от 30 % за всеки отделен учебен предмет в средната степен на образование.

(5) При комбинираната форма на обучение **по ал. 2, т. 3 и 4** вместо чуждия език или съответния учебен предмет от разширената подготовка, предвиден в училищния учебен план, се



организира индивидуално обучение по чуждия език или по учебния предмет, който ученикът е изучавал преди преместването си:

1. индивидуалното обучение по ал. 5 може да се осъществява от приемащото училище - по реда на чл. 112, ал. 3 и 4 от ЗПУО, или от друго училище - по реда на чл. 113, ал. 4, 6 и 7 от ЗПУО;

2. при осъществяване на индивидуално обучение по ал. 6 приемащото училище организира изпити за определяне на годишни оценки по чуждия език или по съответния учебен предмет от разширената подготовка, а ученикът се подготвя самостоятелно по училищния учебен план за дневна форма;

3. при осъществяване на индивидуалното обучение по ал. 5 от друго училище се разработва училищен учебен план въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма.

(6) Начинът на обучението по ал. 2, т. 3 и 4 се избира от ученика по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО след обсъждане с директора на съответното училище при подаване на заявление за обучение.

РАЗДЕЛ III-Б:

ОБУЧЕНИЕ ОТ РАЗСТОЯНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА (ОРЕС)

Чл. 60. (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 в училище, записани в дневна, индивидуална и комбинирана форма на обучение, се осъществява от разстояние в електронна среда 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 една или повече определени паралелки, след заповед на директора на училището, обучението на учениците в нея се осъществява от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на ИКТ.

(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, индивидуална или комбинирана 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, индивидуална или комбинирана 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:

1. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;

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;

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 ал. 1, 2 и 3 се осъществява от училището, в което са записани учениците.

(6) Родителите на ученика осигуряват необходимите технически и технологични условия за участието му в ОРЕС.

Чл. 61. (1) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

(2) Обучението по ал. 1 се осъществява синхронно, а при невъзможност - несинхронно.

(3) При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват синхронен урок и синхронно взаимодействие на учителя с ученика.

(4) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват наблюдение на урок, без взаимодействие с учителя и с останалите ученици.

(5) В случаите по ал. 3 и 4 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.

Чл. 62. За организиране на обучението от разстояние в електронна среда директорът:

1. предварително проучва техническата осигуреност на учителите и учениците за работа от разстояние в електронна среда;

2. 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;

3. 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;



4. организира обезпечаването на учителите с технически средства за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;

5. създава организация по даден учебен предмет при отсъствието на учител няколко паралелки да се обучават едновременно от друг учител;

6. проучва възможностите за възлагане на допълнителни часове на педагогически специалисти за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;

7. 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.

Чл. 63. (1) За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 49, ал. 3 и ал. 4, т. 1 и 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.

(2) 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.

(3) За включване на ученика в ОРЕС директорът на училището издава заповед.

Чл. 64. (1) За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 49, ал. 4, т. 3 ученикът, при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, подава заявление чрез директора на училището до началника на РУО. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението.

(2) В деня на подаването на документите по ал. 1 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.

(3) Началникът на РУО разрешава обучение от разстояние в електронна среда за ученика по чл. 49, ал. 4, т. 3 въз основа на информация за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика за предходната учебна година и до момента и уведомява родителя и директора на училището, в което е записан ученикът, в срок 3 работни дни от датата на подаване на заявлението относно възможността за осигуряване на обучението.

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

Чл. 65. С декларацията по чл. 52, ал. 1 и чл. 53, ал. 1 родителят се задължава:

1. да осигури необходимите технически и технологични условия за пълноценно участие в



обучението;

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;

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

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;

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

Чл. 66. (1) Обучението от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 49, ал. 3 и 4 започва до 7 работни дни от датата на подаване на заявлението по чл. 52, ал. 1 и чл. 53, ал. 1 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 чл. 49, ал. 6, могат да осигурят по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Когато е подадено заявление по чл. 52, ал. 1 и чл. 53, ал. 1, до решаване на въпроса за преминаване към обучение от разстояние в електронна среда ученикът може да не посещава присъствените учебни занятия в училището, като му се осигурява обща подкрепа от разстояние в електронна среда по съответните учебни предмети.

(3) Обучението по чл. 49, ал. 3 и 4 се прекратява със заповед на директора:

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

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

3. при неизпълнение на поетите от родителя задължения с декларацията по чл. 52, ал. 1 и по чл. 53, ал. 1

(4) Обучението по чл. 49, ал. 3 и 4 спира за периода на обучение от разстояние в електронна среда на паралелката, в която ученикът е записан, в случаите по чл. 49, ал. 1 и 2, като за този период ученикът се обучава с паралелката си.

Чл. 67. Когато ученик по чл. 49, ал. 4 се обучава от разстояние в електронна среда, 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.

РАЗДЕЛ IV

ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО



Чл. 68. (1) Оценяването се извършва:

1. В процеса на обучение.
2. В края на клас или на етап от основната степен на образование.
3. При завършване на степен на образование

Чл. 69. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

(3) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с Държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

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

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

(6) Изпитите са:

1. За определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет.
2. За промяна на оценката.
3. За установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас.
4. За установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка за определен етап от степента на образование;

Чл. 70. (1) В зависимост от организацията и обхвата си, оценяването в процеса на училищното обучение може да е:

1. Национално - обхваща ученици от един клас в цялата страна.
2. Регионално - обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области.
3. Училищно - обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище.
4. Групово - обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки.
5. Индивидуално - за отделен ученик.

(2) За усвояване и затвърдяване на нови знания и за усъвършенстване на практически значими умения преподаващият учител може да поставя на учениците задачи за самостоятелното писмено изпълнение извън учебния час, като обемът им се определя в зависимост от урочните цели и възрастовите особености на учениците.



(3) В зависимост от обхвата поставените задачи за самостоятелно писмено изпълнение по алинея (2) може да са за цялата паралелка, за отделна група ученици от паралелката или за отделен ученик.

(4) За целите на проектно-базираното обучение на учениците може да се възлагат изследователски задачи с по-продължителен срок за самостоятелно изпълнение или за работа в екип.

(5) Когато изпълнението на задачите по ал. 2 или по ал. 3 се проверява чрез индивидуално или групово изпитване, се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.

(6) 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.

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

(8) Изпитът от НВО по математика в края на VII клас за учебната 2025/ 2026 година ще се проведе под формата на тест, който интегрира учебните предмети: математика, БЗО, ХООС, Физика и астрономия, География и икономика и Човекът и природата. (Заповед РД-2073/ 26.08.2025г. на Министъра на образованието).

Чл. 71. (1) Оценките на учениците от IV до VII клас съдържат качествен и количествен показател.

(2) Оценките, които може да се поставят, са **"Отличен (6)", "Много добър (5)", "Добър (4)", "Среден (3)", "Слаб (2)".**

(3) Приравняването на резултатите към качествен показател е както следва:

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

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

(5) На учениците от I до III клас включително не се поставят количествени оценки.

(6) Качествените показатели, които определят степента на постигане на очакваните резултати от обучението са:



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



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



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



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



5. „незадоволителен“ – ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложили като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител „среден“.

(7) На учениците със СОП, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, които може да са:

ПИ - "постига изискванията", СС - "справя се" и СЗ - "среща затруднения".

(8) Когато се установи, че учениците по ал. 7 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка по ал.1 и по този учебен



предмет и обучението по индивидуална учебна програма по този учебен предмет се преустановява.

Чл. 72. 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.

ТЕКУЩИ ИЗПИТВАНИЯ

Чл. 73. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

(3) Текущото изпитване по ал. 2 е писмено и има диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

Чл. 74 (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, **минималният задължителен брой текущи изпитвания** по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

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

2. **Три** текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с над 2 учебни часа седмично.

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото писмено изпитване за установяване на входното равнище.

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

(4) Когато текущите изпитвания се осъществяват въз основа на проект, представянето на проекта може да е в устна, в писмена и/или в практическа форма.

Чл. 75. Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.

Чл. 76. (1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

(2) При индивидуалните писмени изпитвания ученикът дава писмени решения и отговори



на индивидуално поставени задачи или въпроси. Индивидуалните писмени изпитвания се извършват за не повече от един учебен час.

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

Чл. 77. (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

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

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

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

Чл. 78. (1) **Контролната работа** е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

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

Чл. 79. (1) **Класната работа** е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда по: български език и литература и по математика

(3) Класната работа **по математика** при обучение за придобиване на общообразователна подготовка се провежда за един учебен час.

(4) Класната работа **по български език и литература** при обучение за придобиване на общообразователна подготовка се провежда в два слети учебни часа.

(5) Времето за провеждане на контролната и класната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с интелектуални затруднения, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика по държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(6) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите.

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

(8) Изпитните материали за писмените текущи изпитвания, в т.ч. и за класните и контролните работи, са ориентирани към установяване на постигнатите компетентности като очаквани резултати от обучението, определени с учебната програма по учебния предмет за



съответния клас и включват задачи от различен вид и на различни познавателни равнища, балансирани с оглед на целта на изпитването.

Чл. 80. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. За една и съща паралелка може да се провежда не повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден.

2. За една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни и/или контролни работи.

3. Не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

(2) Графикът по предходната алинея се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.

(3) За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители – родителите (настойниците).

СРОЧНИ И ГОДИШНИ ОЦЕНКИ

Чл. 81.(1) Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната и разширената и при вземане предвид на текущите оценки.

(2) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки.

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

(4) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва, че не са усвоили компетентностите, определени в учебната програма за съответния клас, или получили срочна оценка слаб (2) по определен учебен предмет, се организира допълнително обучение по чл. 178, ал. 1, т. 2 от ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.

(5) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 63, ал.1, 2 поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

(6) В случаите по ал. 5, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния



предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.

(7) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт, за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 63, ал.1, 2. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.

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

(9) С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка по ал. 8 може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания по чл. 63, ал.1, 2 и е допуснал отсъствия поради **продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка.**

Чл. 82. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната и разширената подготовка, и при вземане предвид на срочните оценки.

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

(3) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 48, ал. 7.

(4) За резултатите от обучението:

1. В **I клас** по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател.

2. Във **II и в III клас** по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател.

3. От **IV до VII клас** по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

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

(6) Годишната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт, освободени по



здравословни причини от изучаването му през един учебен срок, е срочната оценка за учебния срок, през който учебният предмет е изучаван.

(7) Годишната оценка на **ученик, обучавал се в чужда държава**, в която не се оформят срочни оценки, се формира въз основа на текущите оценки по съответния учебен предмет, признати при условията и по реда на глава пета от ДОС за оценяването, и/или на оценките по съответния учебен предмет, получени в приемащото училище.

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

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

Чл. 83. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в електронния дневник в сроковете посочени в ЗПУО.

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

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

Чл.84. Ученик от V до VII клас завършва класа, ако по всички предмети от задължителната и разширената подготовка, определени в училищния учебен план има годишна оценка не по-малко от среден 3.

Чл.85. При завършване на прогимназиалния етап на основното образование, годишните оценки по всеки учебен предмет изучаван в V, VI и VII клас се записват в свидетелството за основно образование.

ИЗПИТИ В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл. 86. (1) Изпитите за **промяна** на оценката по учебен предмет са:

1. поправителни изпити;
2. изпити за промяна на годишна оценка – VII клас.

Чл.87.(1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове е слаб (2).

(2) Поправителни изпити не се полагат от учениците, които се обучават в класовете от I до



IV клас в дневна, индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма на обучение и възрастта им е съответна за този клас или я надхвърля, но не с повече от три години.

(3) За учениците от начален етап, чиято възраст надхвърля с повече от три години съответната за този клас възраст, **полагат поправителни изпити.**

(4) За учениците от начален етап, които се обучават в дневна, индивидуална или комбинирана форма и не са усвоили компетентностите, заложиени в учебната програма за I, за II или за III клас, или имат годишна оценка слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или в избираемите учебни часове от училищния учебен план в IV клас, се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция след съответния клас при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(5) Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.

(6) Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.

(7) Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището

(8) Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити на редовните сесии, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

Чл.88. (1) Изпити за промяна на годишна оценка се провежда след приключване на учебните занятия за VII клас.

(2) Изпити за промяна на годишна оценка по учебен предмет се полага върху учебно съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет.

(3) За полагане на изпит за промяна на годишна оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка по реда на чл. 71, ал. 4, т.3 от ПДУ.

(4) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на годишна оценка по ал.1

Чл.89. (1) Изпити за определяне на срочна оценка се полага от:

1.учениците, обучавани в дневна и в комбинирана форма, при условията и по реда дневната форма, чийто отсъствия надхвърлят 25% от учебните часове по определения предмет, предвидени



в училищния учебен план за съответната паралелка през учебен срок, което не позволява да бъде формирана срочна оценка поради невъзможност да бъде осъществен минималния брой текущи изпитвания за оформяне срочна оценка по чл. 12 от Наредба № 11 за оценяване, при спазване на принципа на ритмичност по чл. 11 от същата наредба;

2. ученици, обучавани в индивидуална форма, които до началото на втори учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо оценяване, или започват обучението си в системата на предучилищното и училищно образование;

3. ученици, обучавани в комбинирана форма в случаите по чл. 114, ал. 3, т. 3 и т. 4 и ал. 4 от ЗПУО.

(2) Изпитът за определяне на срочна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет, изучавано през съответния учебен срок и за съответния вид подготовка.

Чл. 90. (1) Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет се полагат присъствено в училище от:

1. учениците, обучавани в самостоятелна форма на обучение;

2. ученици, обучавани в индивидуална форма на обучение, които след началото на втория учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо оценяване, или започват обучението си в системата на предучилищното и училищното образование;

3. учениците, обучавани в комбинирана форма в случаите по чл. 114, ал. 3, т. 3 и 4 ЗПУО при условията на индивидуалното обучение по реда на самостоятелната форма, които след началото на втория учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо оценяване, или започват обучението си в системата на предучилищното и училищното образование;

4. ученици, които не са се явили на изпит за оформяне на срочна оценка и поради това не може да им се оформи срочен, респективно годишен успех по учебен предмет от задължителната или разширената подготовка. В този случай учениците се явяват на изпит за определяне на годишна оценка.

(2) Изпитът за определяне на годишна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет за съответния клас и за съответния вид подготовка.

Чл. 91. (1) Когато получената оценка на изпит по чл. 79 е слаб (2) ученикът се явява на



поправителен а изпит по реда на чл. 76.

(2) Получената оценка на изпит по чл. 77 до чл. 79 не може да се променя.

Чл. 92.(1)Изпитите в процеса на обучение се провеждат от:

- 1.училищна комисия по организиране на изпита;
- 2.училищна комисия по оценяването.

(2) В съставана комисията по ал.1, т.1 не може да се определят лица, които заемат длъжност по учебен предмет, по който се провежда изпита.

(3) В състава на комисията по ал. 1, т.2 се определят лица, които заемат учителска длъжност по учебен предмет, по който се провежда изпитът в същото училище, или в друго училище.

(4) Комисията по ал. 1, т.2 се състои най-малко от двама членове, единият от които е председател.

(5) За провеждане на изпити за промяна на оценка, директорът на училището издава заповед за определяне на комисия по ал.1.

Чл.93 Ученик от V до VII клас завършва класа, ако по всички предмети от задължителната и разширената подготовка, определени в училищния учебен план има годишна оценка не по-малко от среден (3).

Чл. 94. (1) Учениците повтарят клас в случаите, когато имат оценка слаб (2) по учебен предмет от задължителната или разширената подготовка след приключването на изпитните сесии на изпитите за промяна на оценката или не са се явили на тях.

(2) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

1. Ученик със СОП, който има годишна оценка „слаб (2)“ по учебен предмет, по преценка на ЕПЛР в следващия клас може да се разработи индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.

2. В случаите, когато не е разработена индивидуална учебна програма по учебния предмет, по който има годишна оценка „слаб (2)“, през следващата учебна година той полага изпит за промяна оценката по този учебен предмет.

Чл. 95. Видовете изпити в процеса на училищното обучение, продължителността и формата им, са регламентирани в **Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.**

Чл. 96. (1) На учениците в началния етап се издава:

1. След завършването на обучението им в I, II и III клас – удостоверение за завършен клас.
2. След завършването на обучението им в IV клас – удостоверение за завършен начален

етап.

Чл. 97. На учениците в прогимназиалния етап се издава **свидетелство за основно образование**, което се получава след успешно завършен VII клас.



Чл. 98. Учениците получават своето свидетелство или удостоверение за завършен клас/етап след предаване на всички получени през учебната година книги, учебници или учебни пособия от училищната библиотека.

РАЗДЕЛ V: УЧАСТИЕ В НАЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ И ПРОЕКТИ

Чл. 99 Общи положения

(1) ОУ „Пейо К. Яворов“ – гр. Бургас участва и реализира дейности по национални програми, проекти и европейски програми, насочени към повишаване качеството на образователния процес, развитие на учениците и педагогическите специалисти, усъвършенстване на образователната среда, приобщаване, безопасност, здравословен начин на живот, дигитализация, STEM образование, развитие на талантите и насърчаване на партньорството и обмена на добри практики.

(2) Дейностите по националните програми, проектите и европейските програми се реализират при спазване на условията и изискванията на съответните програмни документи, нормативни актове, договори, указания и правила.

(3) Конкретните дейности, участниците, сроковете и отговорните лица се определят в съответните планове, проектни документи, заповеди на директора и други документи на училището.

Чл. 100 Национални програми

ОУ „Пейо К. Яворов“ – гр. Бургас участва в следните национални програми и модули:

1. Национална програма „България – образователни маршрути“ – Модул 1 „Образователни маршрути“.

2. Национална програма „България – образователни маршрути“ – Модул 3 „Културните, държавните и научните институции като образователна среда“.

3. Национална програма „Иновации в действие“, включително:

- Модул 2 „Мобилност за популяризиране и мултиплициране на добри иновации между училищата и форуми за иновации в образованието“;
- участие в училищни лаборатории за иновации „Учене чрез преживяване“ –

4. Национална програма „Без свободен час“ – Модул 1 „Без свободен час в училище“.

5. Национална програма „Заедно в изкуствата и в спорта“, включително:

- Модул 1;
- Модул 2.

6. Национална програма „Осигуряване на съвременна, сигурна и достъпна образователна среда“-Модул „Съвременна среда за качествено обучение по хуманитарни науки, по



география и икономика, по технологии и предприемачество и за целодневна организация на учебния ден“.

7. Национална програма „Оптимизиране на вътрешната структура на персонала“.

8. Национална програма „Безопасност на движението по пътищата“ – Модул 2 „Площадки за обучение по безопасност на движението по пътищата – училища и ЦСОП“.

9. Национална програма „Квалификация на педагогическите специалисти“.

10. Национална програма „Информационни и комуникационни технологии (ИКТ) в системата на предучилищното и училищното образование“ – Д5.1 „Иновативни софтуерни решения за управление на учебния процес“.

11. Национална програма „Бъдеще за таланти“

Чл. 101 Проекти

Училището участва и/или реализира дейности по следните проекти:

1. Проект BG05SFPR001-1.010 „Превенция и предотвратяване на тормоза и насилието и намаляване агресията в училищата“, Програма „Образование“ 2021–2027 г.

2. Проект № BG05SFPR001-1.001-0001 „Успех за теб“.

3. Проект „За по-здрави българи“ – Фьоникс.

4. Проект „Бързи герои“.

5. Проект „Спорт за всяко бургаско дете“.

6. Проект „Яворов Медия Груп“.

7. Проект „Безопасна цифрова среда“.

8. Проект за дигитализация и развитие на STEM образование.

Чл. 102 Европейски програми

(1) ОУ „Пейо К. Яворов“ участва и в дейности по европейски програми за образователно сътрудничество, мобилност и обмен на добри практики.

(2) В рамките на програма „Еразъм +“ е реализиран проект „Единни в многообразието“, включващ дейности и мобилности в **Малта и Испания**.

(3) Чрез участието си в европейски програми училището създава възможности за:

1. международен обмен на опит;
2. професионално развитие на педагогическите специалисти;
3. обогатяване на образователните практики;



4. межкултурен обмен;
5. развитие на социални, езикови и комуникационни умения;
6. популяризиране на добри училищни практики;
7. изграждане на европейско измерение на училищното образование.

Чл. 103 Връзка с иновационната дейност

(1) Дейностите по националните програми, проектите и европейските програми могат да подпомагат и надграждат иновационната дейност на ОУ „Пейо К. Яворов“ – гр. Бургас.

(2) При необходимост и при спазване на условията на съответната програма или проект резултатите, ресурсите и добрите практики могат да бъдат интегрирани в образователния процес и училищната среда.

(3) Националните програми, проектите и европейските програми могат да бъдат свързвани с реализирането на:

1. иновацията „Силни за успех и благополучие в училище“;
2. LEGO Academy / LEGO Education;
3. проектно-базираното обучение;
4. позитивното образование;
5. STEAM образованието;
6. дейностите за развитие на талантите и интересите на учениците;
7. дейностите за приобщаване и подкрепа;
8. дейностите за безопасна и сигурна образователна среда;
9. дигиталното образование и медийната грамотност.

(4) Прилагането на дейности по национални и европейски програми не освобождава училището от задължението да спазва изискванията на държавните образователни стандарти и действащата нормативна уредба.

Чл. 104 Участие на ученици, родители и педагогически специалисти

(1) В зависимост от характера и условията на конкретната програма или проект в дейностите могат да бъдат включвани ученици, родители, педагогически специалисти, административен и непедagogически персонал и партньорски организации.

(2) Участието на учениците се организира с оглед на възрастта им, образователните потребности, интересите и целите на конкретната дейност.

(3) Родителите могат да бъдат включвани като партньори в подходящи проектни и програмни дейности, когато това е предвидено в съответната програма или проект.

(4) Педагогическите специалисти участват в изпълнението на дейностите съобразно определените им функции и отговорности.

Чл. 105 Устойчивост и споделяне на добри практики



(1) Училището насърчава устойчивото прилагане на ефективните практики, разработени или апробирани в рамките на национални и европейски програми и проекти.

(2) Резултатите от участието могат да бъдат представяни чрез:

1. открити уроци;
2. педагогически съвети;
3. квалификационни форми;
4. училищни инициативи;
5. ученически представяния;
6. изложби и демонстрации;
7. училищни медийни канали;
8. обмен на добри практики с други образователни институции.

(3) При реализиране на дейностите училището насърчава споделянето на успешни практики между педагогическите специалисти и тяхното адаптиране към потребностите на учениците

Чл. 106 Актуализиране

(1) Списъкът на националните програми, проектите и европейските програми може да бъде актуализиран в началото или в хода на съответната учебна година в зависимост от участието на училището в нови програми и проекти.

(2) При промяна на наименованието, модулите или условията на съответната програма се прилага актуалната официална информация за съответната учебна година.

(3) Училището може да участва и в други национални, европейски и международни програми и проекти, при наличие на подходящи възможности и изпълнение на съответните условия.

РАЗДЕЛ VI: ИНОВАЦИОННА ДЕЙНОСТ И ИНОВАТИВНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ ПРАКТИКИ

Чл. 107 Общи положения

(1) ОУ „Пейо К. Яворов“ – гр. Бургас развива и прилага иновативни образователни практики, насочени към повишаване качеството на образователния процес, развитие на ключови компетентности и създаване на подкрепяща, мотивираща и съвременна образователна среда.

(2) Иновационната дейност на училището се осъществява в съответствие с действащата нормативна уредба, приетите училищни документи, решенията на Министерския съвет и утвърдените за съответната учебна година програми и планове.

(3) Иновационните дейности се планират и реализират с участието на педагогическите специалисти, учениците, родителите и други партньори на училището при необходимост.

Чл. 108 Иновация „Силни за успех и благополучие в училище“



(1) ОУ „Пейо К. Яворов“ реализира иновацията „**Силни за успех и благополучие в училище**“, насочена към учениците от I до VII клас и към развитието на цялата училищна общност – ученици, педагогически специалисти и родители.

(2) Иновацията съчетава принципите на **позитивното образование и проектно-базираното обучение**, като поставя акцент върху:

1. развитието на силните страни на учениците;
2. мотивацията за учене;
3. психическото и емоционалното благополучие;
4. социално-емоционалното учене;
5. критическото мислене;
6. креативността;
7. работата в екип;
8. саморефлексията и увереността;
9. свързването на учебното съдържание с реалния живот.

(3) В рамките на иновацията могат да се реализират:

1. програма за благополучие в часовете на класа;
2. проектно-базирано обучение;
3. ученически инициативи и проекти;
4. дейности на „**Яворов Медия груп**“;
5. тренинги със социално-емоционална насоченост;
6. обучения, споделяне на добри практики и интервизии за педагогическите специалисти;
7. тематични дейности и тренинги с родители;
8. открити уроци и демонстрации на иновативни педагогически практики;
9. други дейности, включени в годишните планове на училището.

(4) При реализиране на иновацията се насърчава активното участие на учениците като изследователи, създатели, автори и участници в образователния процес.

(5) Иновацията се развива последователно и устойчиво, като придобитият опит и добрите практики могат да бъдат споделяни с други образователни институции.

Чл. 109 „Лего СТЕМ Академия – пътешествие към изследванията“

(1) През учебната **2026/2027 г.** ОУ „Пейо К. Яворов“ развива образователното направление „**Лего СТЕМ Академия – пътешествие към изследванията**“, чрез което се прилагат практически, изследователски и STEAM ориентирани подходи в обучението.

(2) „Лего СТЕМ Академия – пътешествие към изследванията“ се използва като образователен инструмент за:

1. конструиране и моделиране;
2. изследване и експериментиране;
3. решаване на инженерни проблеми;
4. развитие на логическото и алгоритмичното мислене;
5. развитие на математическите и природонаучните компетентности;



6. програмиране и технологична грамотност, когато е приложимо;
7. развитие на креативността;
8. работа в екип и разпределение на роли;
9. планиране, тестване и усъвършенстване на решения;
10. представяне и защита на създадени модели и проекти.

(3) Обучението се организира съобразно възрастта и потребностите на учениците и може да се реализира в рамките на:

1. факултативни учебни часове;
2. занимания по интереси;
3. проектни и творчески дейности;
4. STEAM дейности;
5. интегрирани уроци;
6. клубове и образователни инициативи;
7. други форми, предвидени в училищните учебни планове и програми.

(4) При реализиране на LEGO дейностите се прилага принципът „**учене чрез правене**“, при който учениците преминават през етапи на поставяне на проблем, проектиране, конструиране, тестване, анализиране и подобряване на решение.

(5) Учениците се насърчават да представят своите модели и решения, да аргументират избора си и да анализират резултатите от своята работа.

(6) Учебните програми с LEGO Education могат да включват знания и умения от различни образователни направления и да осигуряват междупредметни връзки.

Чл. 110 STEAM и проектно-базирано обучение

(1) Иновационната дейност на училището се подпомага чрез интегриране на STEAM подходи и проектно-базирано обучение.

(2) Прилагането на тези подходи може да включва:

1. поставяне на реален или практически проблем;
2. проучване и събиране на информация;
3. генериране на идеи;
4. създаване на модел или прототип;
5. експериментиране;
6. тестване;
7. анализ на резултатите;
8. подобряване на решението;
9. представяне на крайния продукт;
10. рефлексия върху процеса на учене.

(3) При проектната работа се насърчават самостоятелността, инициативността, сътрудничеството и отговорността на учениците.



Чл. 111 Връзка между двете иновационни направления

(1) При реализиране на образователните дейности училището може да съчетава подходите на „Силни за успех и благополучие в училище“ и „Лего СТЕМ Академия – пътешествие към изследванията“.

(2) При комбинирането на двете направления се създават условия едновременно за:

1. развитие на академични знания и практически умения;
2. развитие на социално-емоционални компетентности;
3. работа в екип;
4. увереност и самостоятелност;
5. креативност;
6. критическо мислене;
7. решаване на проблеми;
8. комуникация и представяне;
9. учене чрез преживяване и практическа дейност.

(3) Прилагането на иновативните подходи не променя изискванията за постигане на очакваните резултати от обучението, определени в държавните образователни стандарти и учебните програми.

Чл. 112 Участие на родителите

(1) Родителите могат да бъдат включвани в подходящи дейности, свързани с иновациите, проектната работа, позитивното образование и STEAM обучението.

(2) Училището може да организира:

1. информационни срещи;
2. демонстрации на ученически проекти;
3. изложби на модели;
4. открити уроци;
5. тематични инициативи;
6. тренинги и дискусии;
7. други форми за представяне на резултатите от иновационната дейност.

(3) Участието на родителите се осъществява при спазване на вътрешните правила на училището и на изискванията за безопасност и защита на личните данни.

Чл. 113 Организация и актуализиране

(1) Конкретните дейности, участващите паралелки, графикът и отговорните педагогически специалисти се определят в годишните планове, учебните програми и другите документи на училището.

(2) При реализиране на иновационните дейности се отчитат възрастовите особености на учениците, наличните ресурси и спецификата на съответната образователна дейност.



(3) Иновационните дейности могат да бъдат актуализирани и надграждани при промяна на нормативната уредба, при приемане на нови решения на компетентните органи или при установяване на необходимост от усъвършенстване на прилаганите практики.

(4) Настоящият раздел се прилага съвместно с конкретните документи, програми и планове, регламентиращи реализирането на иновациите в училището.

ГЛАВА V

УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНО – ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

РАЗДЕЛ I: УЧЕНИЦИ

ПРАВА НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.114. (1) Учениците имат следните ПРАВА:

1. Да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. Да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. Да избират между учебните предмети, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
4. Да получават библиотечно-информационно обслужване;
5. Да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. Да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. Да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия и при изготвяне на личното си образователно портфолио;
8. Да участват в проектни дейности;
9. Да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
10. 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;
11. 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;
12. Да получават безплатно /еднократно за учебната година/ учебници за I – VII клас;
13. Да избират формата на обучение при спазване на чл. 107 и чл.12 от ЗПУО.

(2) Учениците се поощряват за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при класиране на призови места, прояви на гражданска доблест и участие в доброволчески или благотворителни



инициативи със следните **материални и морални награди**:

1. Устна похвала – изказва се пред целия клас от класния ръководител или друг педагогически специалист.
2. Писмена похвала – вписва се в електронния дневник от класния ръководител или друг педагогически специалист.
3. Писмено обявяване на благодарност – чрез писмо до родителите от директора или публикация на сайта на училището или социалните мрежи по предложение на учител или на класния ръководител, или след решение на ПС
4. Почетна грамота – от ПС (Педагогическия съвет) по предложение на класния ръководител или педагогически специалист.
5. Предметна награда - от ПС по предложение на класния ръководител или педагогически специалист.

(3) Критерии за награждаване на учениците:

1.Образователни резултати – отличен успех, призови места в състезания, олимпиади, конкурси, постигнат значителен напредък в обучението.

2.Извънкласна дейност – активно участие в клубове, спортни отбори, театрални и музикални състави, инициативи и прояви на училището.

3.Личностни качества и поведение – добър морал, взаимопомощ, уважение към съученици и учители, активно участие в училищния живот.

4.Обществена дейност и гражданска ангажираност – участие в доброволчески акции, проекти, благотворителни инициативи, екологични и културни събития.

5.Представяне на училището – достойно участие и изяви на регионално, национално или международно ниво.

(4) Учениците могат да бъдат носители на специалните отличия:

1. „Ученик на годината” – (ученици, които покриват критериите от ал.3);

2. „Отличник на випуска” – за IV класи и за прогимназиален етап в края на учебната година – Всички ученици с годишен успех над 5.50;

3. „Посланик на училището“;

4. „Посланик на доброто” – ученици, които отговарят на т.3 и т.4 от ал.3.

(5) Наградите по ал. 4 се определят по предложение на класните ръководители и решение на Педагогическия съвет, след представяне на доказателствен материал за учебната година.

(6) Наградата по т. 5 се определя през учебната година със заповед на директора на училището по предложение на членове от училищната общност или външни лица.



Чл. 115. Ученици с наложена санкция се лишават от материална, морална награда и участие в организираните от училището ученически пътувания и лагери до изтичане на срока по налагане на санкцията.

ОТСЪСТВИЯ НА УЧЕНИКА

Чл.116 Учениците могат да отсъстват от училище по уважителни причини в следните случаи:

(1) По медицински причини, за което представят медицински документ, на хартия или в електронен вариант, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение;

1. Медицинският документ следва да отговаря на изискванията на МОН, МЗ и РЗИ – Бургас - с вписан амбулаторен номер и дата на прегледа, подписан и подпечатан с печата на лекаря, извършил прегледа на ученика;

2. Родителят/Настойникът е длъжен да уведоми класния ръководител лично, в телефонен разговор или по имейл още в първия ден от отсъствието на ученика.

3. Медицинският документ се изпраща своевременно в електронния дневник от лекаря, извършил прегледа. Ако това е невъзможно, се предава или изпраща от родителя/настойника в електронния дневник като прикачен файл в съобщение до класния ръководител, но не по-късно от деня на връщането на ученика в училище.

4. Ученик, почувствал неразположение по време на учебни занятия, се преглежда от медицинската сестра в училище, като **преди това задължително уведомява** учителя за съответния час. Медицинската сестра издава бележка с вписани: предполагаема диагноза, дадени медикаменти или препоръки за преглед от медицински специалист. Ученикът предава бележката на учителя за съответния час, а той от своя страна на класния ръководител. Когато препоръката е за преглед от медицински специалист, медицинската сестра **задължително уведомява родителя/настойника**, който поема отговорността за взимане на детето от училище. Бележката от медицинската сестра не служи за извиняване на отсъствията до края на учебния ден.

5. Отсъствията на ученика до края на учебните часове се извиняват с медицински документ или заявление от родителя по чл. 90, ал. 3 от настоящия ПДУ.

6. Ученик, който е болен, няма право да идва на училище преди да изтече периода, предписан за лечение в медицинския документ.

7. Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя/настойника с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

(2) Поради участие в други дейности, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали,



концерти, спектакли, изложби и други представителни изяви с представяне на документ/ служебна бележка или др./от клуба, в който ученикът членува или от организаторите на дейността. Документът се прилага към декларация по образец от родителя до директора и се представя преди отсъствието на ученика или не по-късно от 3 учебни дни след връщането в училище. Родителят е длъжен да уведоми класния ръководител в телефонен разговор или по имейл не по-късно от първия ден на отсъствието на ученика.

(3) До 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж, при следния установен ред:

1. Родителят/Настойникът е длъжен да уведоми класния ръководител лично, в телефонен разговор или по имейл предварително или най-късно в първия ден от отсъствието на ученика.

2. Заявлението се предава на класния ръководител от родителя/настойника преди отсъствието на ученика или се изпраща като прикачен файл в съобщение до класния ръководител в електронния дневник, но не по-късно от деня на връщането на ученика в училище.

(4) При неспазване на изискванията за извиняване на отсъствията същите се считат за неуважителни и като такива се подават в информационната система на МОИ в указаните срокове.

ОСВОБОЖДАВАНЕ ОТ ЧАСОВЕТЕ ПО ФВС

Чл.117.(1) За освобождаване на учениците от обучение по учебния предмет физическо възпитание и за период **до 30 дни**, родителят/настойникът представя или изпраща в електронния дневник като прикачен файл в съобщения до класния ръководител и до учителя по физическо възпитание и спорт медицинска бележка от лекуващия лекар, в която са отразени здравословното състояние и причината за освобождаването на ученика. Документът се представя от родителя/настойника преди освобождаването на ученика. Освободеният ученик присъства в часа, без да участва в спортните занимания.

(2) За освобождаване на учениците от обучение по учебния предмет физическо възпитание и за период **до 60 дни**, родителят/настойникът представя в деловодството писмено заявление и медицинска бележка от лекуващия лекар, в която са отразени здравословното състояние и причината за освобождаването на ученика. Въз основа на представените заявление и медицински документ директорът издава заповед, с която определя срока на освобождаване от часовете по ФВС. Копие от заповедта се представя на учителя по ФВС и родителя/настойника.

(3) За освобождаване на учениците от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт **за учебната година или учебен срок**, родителят/настойникът на ученика подава писмено заявление до директора на училището, към което прилага Протокол от лекарска консултативна комисия (ЛКК) по профила на заболяването или Решение на трудовоекспертна



лекарска комисия (ТЕЛК). Срокът за подаване на документите до директора е до 5 работни дни преди началото на учебната година или до 5 работни дни след датата на издаване на медицинския документ. Въз основа на представените медицински документи, директорът издава заповед, с която определя срока на освобождаване от часовете, начина на оформяне на срочна и годишна оценка, както и начина на уплътняване на времето за учебните часове по ФВС. Копия от заповедта на директора се връчват на родителя, класния ръководител, медицинското лице и учителя по физическо възпитание и спорт.

(4) Освободените ученици по ал.2 и 3 прекарват часа съгласно заповедта на директора. Учителят по физическо възпитание и спорт контролира присъствието им в часовете по ФВС, т.е. ученикът присъства в учебния час, но не участва в конкретните занимания.

(5) При заявено писмено желание от родителя до директора, когато часът е първи и/или последен в седмичното разписание, ученикът може да не присъства в часа. В този случай родителят поема отговорността за здравето и безопасността на детето си

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.118. (1) Учениците имат следните задължения:

1. Да познават и спазват правилника на училището и правилата на класа.
2. Да съхраняват авторитета на училището и да допринасят за развитие на училищните традиции.
3. Да бъдат в училището не по-късно от 15 минути преди началото на занятията.
4. Да не закъсняват за час. Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути – като едно отсъствие. Две закъснения се считат за едно отсъствие.
5. Да не отсъстват от учебни занятия и занятия в групите за целодневна организация на учебния ден без уважителна причина.
6. Да носят подходящо за училищната институция облекло. В сградата НЕ се допускат ученици с неподходящо облекло: поли, панталони и др., които да са прекалено скъсени; дрехи с дълбоки деколтета, с дупки, оголена талия, нецензурни надписи и др.; обувки с високи токове, джапанки; атрактивни прически, аксесоари, грим, маникюр и др. За учениците от I клас се въвежда задължителна униформа.
7. Да уважават и не накърняват правата и достойнството на другите ученици и работещите в училището, както и да не прилагат физическо, вербално и психическо насилие и тормоз.
8. Да не правят снимки и видео клипове, както и качването им в интернет пространството.
9. Да спазват общоприетия ред и дисциплина, да спазват правилата за безопасно поведение в училище.



10. Да се движат спокойно по коридорите - вдясно, да не се пързаят по парапетите, да не се надвесват над прозорците, да не се борят и блъскат, да не играят с топка в стаите, фойетата и коридорите, да не се катерят по оградата и спортните съоръжения на двора.

11. Да влизат в кабинета, класната стая, физкултурния салон след разрешение от учителя.

12. Да носят необходимите учебни помагала и материали за съответните часове.

13. Да подготвят през междучасието необходимите учебници, учебни помагала, пособия, материали, спортно облекло за предстоящия час.

14. Да не използват мобилните си телефони, аудиовизуални и др. технически средства по време на учебните часове, като преди започване на учебния час ги поставят с изключен звук на място, определено от учителя. Техническите средства могат да бъдат използвани за целите на образователно – възпитателния процес единствено с разрешение и под ръководството на учителя.

15. Да се явяват в часовете по физическо възпитание и спорт само със спортен екип - бяла тениска, тъмен спортен панталон и спортни обувки, които са предназначени само за физкултурния салон. При липса на такива ученикът се отстранява от учебен час. Учителят поставя забележка в ел. дневник на класа.

16. Да не възпрепятстват с поведението си нормалното протичане на учебния процес.

17. Да не подсказват и преписват по време на писмени и устни изпитвания, упражнения и др.

18. През голямото междучасие, при благоприятни метеорологични условия, организирано да излизат навън, като учениците от начален етап не напускат двора на училището.

19. Да се хранят само на определените за тази цел места – стол, бюфет, двор. Не се внасят храни и напитки по етажите на сградата и кабинетите, освен в разрешените от директора случаи.

20. Да не създават пречки на учителите, в т.ч. дежурните учители, помощния персонал, портиера и други длъжностни лица при и по повод изпълнението на служебните им ангажименти.

21. Да опазват предоставените им от училище безплатни учебници.

Родителят/Настойникът е длъжен да възстанови повредения или изгубен учебник в определените срокове за предаване на учебниците. При невъзможност за възстановяване, учебникът се заплаща в действителен размер, като сумата се внася по сметката на училището.

22. Да опазват чистотата на територията на училището, както и училищната собственост и при евентуална липса или повреда родителят/настойникът на ученика възстановява щетата в едноседмичен срок. При невъзможност за възстановяване, щетата се заплаща в действителен размер, като сумата се внася по сметката на училището. При умишлено извършена повреда, на ученика се налага и санкция. При неустановен извършител щетата/липсата се възстановява солидарно от всички, които са ползвали училищното имущество по конкретния случай.



23. Да опазват училищната документация, не подправят или унищожават същата.
24. Да не организират, участват или пропагандират политическа или религиозна дейност.
25. Да не пушат, да не употребяват енергийни напитки, алкохол, наркотици и други упойващи вещества и да не участват в хазартни игри и др. противообществени прояви.
26. Да не внасят в района на училището оръжие и взривни вещества и други предмети, които са източник на повишена опасност.
27. Да използват тетрадки, моливници и други пособия, които отговарят на възрастовите особености, възпитават в естетика и не съдържат агресивни или други неподходящи послания;
28. Да опазват личните си вещи. Учителите, административният и помощният персонал не носят отговорност за вещи, изгубени от учениците.
29. Да не присвояват чужди вещи (в случай на доказана кражба родителят/настойникът възстановява щетата, а на извършителя се налага санкция).
30. Да пребивават на обществени места с придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето и други нормативни документи.
31. Да не управлява тротинетки, електрически тротинетки и други в двора на училището.
- (2) За неизпълнение на задълженията, определени в настоящия правилник, на учениците се налагат санкции по чл. 98 от ПДУ.
- (3) **Дежурните ученици** се определят от класния ръководител за всяка предстояща седмица. Същите са длъжни:
 1. Да отговарят за реда и дисциплината през междучасието, като при необходимост търсят съдействието на дежурния по етаж учител.
 2. Да отговарят за почистване на дъската и следят за хигиената в учебната стая.
 3. Да докладват на учителя за отсъстващите през деня ученици.
 4. Да информират учителя за щетите на вътрешното имущество и техните причинители.
 5. Да информират училищното ръководство, ако до 10 минути след започване на учебния час учителят не се яви. През това време учениците не напускат класната стая.

ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 119. (1) На учениците в системата на предучилищното и училищното образование се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията им.

(2) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците в училището в началото на всяка учебна година със заповед на директора се определя координатор, който координира работата на екипите за подкрепа



за личностно развитие на децата и учениците и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите във връзка с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците.

Чл. 120. (1) Учениците имат право на обща подкрепа за личностно развитие, която включва:

1. Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти.
2. Допълнително обучение по учебни предмети.
3. Допълнително консултиране по учебни предмети
4. Кариерно ориентиране на учениците.
5. Занимания по интереси.
6. Библиотечно-информационно обслужване.
7. Грижа за здравето.
8. Поощряване с морални и материални награди.
9. Дейности по превенция на насилието, тормоза и преодоляване на проблемното поведение.
10. Дейности за превенция на обучителните затруднения.
11. Логопедична работа.

(2) Общата подкрепа за личностно развитие в училището за целите на превенцията на обучителните затруднения се изразява във включване на отделни ученици в дейности, съгласно чл.27 – 32 от Наредбата за приобщаващото образование.

(3) В случаите, когато ученик получава обща подкрепа и не се отчита напредък в развитието му в тримесечен срок от предоставянето ѝ, класният ръководител на ученика запознава родителя за необходимостта от извършване на оценка на индивидуалните потребности на ученика.

Чл.121. (1) В ОУ „Пейо К. Яворов” – гр. Бургас се осъществяват дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

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

1. Изготвяне, съвместно с учениците, на правила за поведението им в паралелката, които се поставят на видно място в класната стая.
2. Разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове.
3. Партньорство с родителите.
4. Дейности за развитие на социални, граждански, интеркултурни компетентности и на



компетентности, свързани със здравето и поддържане на устойчива околна среда.

(3) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:

1. Обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му.
2. Използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище.
3. Консултиране на ученика с психолог/педагогически съветник.
4. Създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти по ненасилствен начин.
5. Насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности.
6. Индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество).
7. Участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи;

(5) Условията и редът за осъществяване на дейностите по ал. 3, т. 1-7 се определят с Държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.122 (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие според вида си е краткосрочна и дългосрочна и се предоставя на ученици:

1. Със специални образователни потребности.
2. В риск.
3. С изяви дарби.
4. С хронични заболявания.

(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. Работа ученик по конкретен случай.
2. Психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания.
3. Осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти.
4. Предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания.
5. Ресурсно подпомагане.

(3) Допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците се предоставя въз основа на извършена оценка на индивидуалните им потребности, съгласно чл.188 от ЗПУО и след подаване на заявление от родителя на ученика до директора на училището с приложени към него



документи, съгласно чл.71 от Наредбата за приобщаващото образование.

Чл 123. (1) Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището се създава за всяка учебна година със заповед на директора за конкретен ученик – със специални образователни потребности, в риск, с изяви дарби, с хронични заболявания.

(2) В състава на екипа по ал. 1 задължително участват психолог и/или педагогически съветник, както и логопед. В екипа може да участва още ресурсен учител/специален педагог, както и други специалисти според индивидуалните потребности на ученика. При нужда може да се включват представители на органите за закрила на детето.

(3) Екипът по ал. 1 се ръководи от определения със заповед на директора специалист от екипа.

(4) Екипът по ал. 1 провежда общите си срещи по предварително изготвен график, който включва не по-малко от три заседания – в началото на учебната година, в края на първия и на втория учебен срок. При възникнала необходимост заседание може да се провежда и извън определения график, след отправена покана за участие на родителя преди провеждането на извънредното заседание с писмо, по имейл или в телефонен разговор. Работата на екипа включва: оценка на индивидуалните потребности на ученика; определяне на цели и действия, насочени към ученика; изготвяне на план за подкрепа; взаимодействие и работа с подкрепящата среда; оценка на резултатите и други.

(5) При несъгласие на родителя с оценката на индивидуалните потребности на ученика със специални образователни потребности, извършена от екипа в училището, той може да подаде заявление до директора на училището за организиране на повторна оценка на индивидуалните потребности на ученика в 14-дневен срок от извършването на оценката от екипа за подкрепа за личностно развитие. Родителят посочва в заявлението мотивите за несъгласието си с оценката на индивидуалните потребности на ученика със специални образователни потребности.

(6) В случаите на несъгласие на родителя с предложената допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика, независимо че въз основа на оценките на индивидуалните потребности по ал. 1 е установена такава необходимост, и за предотвратяване на риска от отпадане от образование директорът на училището писмено уведомява дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на ученика с цел осигуряване на неговия най-добър интерес.

(7) Директорът на дирекция „Социално подпомагане“ в срок до 10 работни дни от получаването на уведомлението писмено информира директора на училището за предприетите действия.

(9) Родителят се запознава с плана за подкрепа на ученика и е длъжен да оказва съдействие за изпълнението му.



(10) За ученици със специални образователни потребности и за ученици с изяви дарби, които се обучават в индивидуална форма на обучение при условията и по реда на чл. 107, ал. 4 ЗПУО се разработват индивидуални учебни програми и индивидуален учебен план, който се утвърждава със заповед на директора на училището след обсъждане и приемане от педагогическия съвет.

(11) Ресурсното подпомагане се провежда индивидуално и/или групово съгласно плана за подкрепа на всеки ученик със специални образователни потребности и съгл. Чл.122 от Наредбата за приобщаващото образование.

(12) Ресурсното подпомагане може да бъде преустановено с решение на екипа за подкрепа за личностно развитие след преглед на напредъка в развитието на ученика и/или постигане на целите в плана за подкрепа, и след подадено заявление от родителя.

(13) На учениците, които не постигат държавните образователни стандарти и се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, съгл. Наредба №11 за оценяване на резултатите на учениците. Когато се установи, че ученика със специални образователни потребности постига изискванията на индивидуална учебна програма по учебен предмет от училищния учебен план се поставя оценка с количествен показател и по този предмет обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

(14) Осигуряването на допълнителна подкрепа се преустановява по преценка и предложение на ЕПЛР на ученика след входирано предложение до директора и/или след подаване на писмено заявление от родителя до директора на училището.

САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.124. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия правилник, след прилагане на други механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците, може да се налагат **следните санкции:**

1. **Забележка: за ученици от I – VII кл.**
2. **Преместване в друга паралелка в същото училище: за ученици от V– VII кл.**
3. **Предупреждение за преместване в друго училище: за ученици от V – VII кл.**
4. **Преместване в друго училище: за ученици от V – VII кл.**

(2) Когато ученик възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да наложи мярката „отстраняване на ученика до края на учебния час“, прилагайки следния механизъм:



1. на ученика не се отбелязва отсъствие, а наложената мярка се документира в страницата „Забележки, относно поведението на учениците, нарушаващи ПДУ“ в електронния дневник на класа и в дневника за дежурство;

2. ученикът няма право да напуска територията на училището за времето на отстраняването си;

3. училището създава условия за учебно-възпитателна работа, като учителят в клас уведомява заместник-директорите и педагогическия съветник;

4. в деня на наложената мярка класният ръководител уведомява родителя/настойника на ученика за причините за налагане на мярката и входи доклад по случая.

(3) Ученик, който нарушава ПДУ, няма право да участва в организирани ученически пътувания, лагери, посещения на обществени места.

(4) За явяване в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ, педагогическият специалист предприема подходящи педагогически действия, съобразени с възрастта на ученика, характера на нарушението и конкретните обстоятелства.

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

(6) Мерките по ал. 2 и 3, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище", **не се** налагат на учениците в класовете от началния етап.

(7) Санкцията "преместване в друго училище" се налага за тежки или системни нарушения.

Чл. 125. Санкциите по чл.98, ал.1 от ПДУ се налагат на ученика и за **допуснати отсъствия по неуважителни причини** от учебни занятия и/или за забележки в електронния дневник свързани със:

1. Системно възпрепятстване на учебния процес (нарушаване на дисциплината, използване на телефон, отказ за работа по време на час);
2. Неуважително или агресивно поведение към учители, съученици, служители и употреба на неприлични думи и жестове;
3. Умишлено повреждане на училищното имущество;
4. Непристойно поведение, което уронва престижа на училището.

Чл. 126. (1) Редът за налагане на санкциите:

1. При установяване на неизпълнение на задълженията на ученика, включително допуснати отсъствия по неуважителни причини или нарушения на установените правила за поведение;



класният ръководител уведомява родителя и предприема подходящи действия за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение.

2. При необходимост се предприемат мерки за обща подкрепа за личностно развитие, насочени към превенция и преодоляване на проблемното поведение, като се отчитат причините за поведението и индивидуалните особености на ученика.
3. При неизпълнение на задълженията на ученика и след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение може да бъде предложено налагане на санкция по реда на чл. 199 от Закона за предучилищното и училищното образование.
4. Видът на санкцията се определя съобразно причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, неговия вид и тежест, както и възрастовите и личностните особености на ученика.
5. Санкциите, които могат да бъдат налагани, са:
 1. „забележка“;
 2. „преместване в друга паралелка в същото училище“;
 3. „предупреждение за преместване в друго училище“;
 4. „преместване в друго училище“;
 5. „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ – за ученици, навършили 16 години, при условията на закона.
6. За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО.
7. Санкциите „забележка“ и „преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а останалите санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.
8. Преди налагане на санкция се спазва установената в Закона за предучилищното и училищното образование процедура, включително уведомяване на родителя, изслушване на ученика и/или приемане на писменото му обяснение и осигуряване на възможност на родителя да участва в процедурата.
9. При определяне на санкцията се вземат предвид всички относими обстоятелства по конкретния случай. Не се допуска автоматично налагане на определена санкция единствено въз основа на определен брой отсъствия или други нарушения.
10. Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.



(2) За ученик, допуснал отсъствия по неуважителни причини от занятията в групите за целодневна организация на учебния ден, се предприемат следните действия:

1. При допуснати 6 отсъствия по неуважителни причини класният ръководител уведомява родителя и организира среща-разговор с родителя и ученика с цел изясняване на причините за отсъствията и предприемане на подходящи мерки за предотвратяване на последващи отсъствия.
2. При системно допускане на отсъствия по неуважителни причини се предприемат подходящи мерки за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение съобразно конкретния случай и при спазване на изискванията на Закона за предучилищното и училищното образование и Наредбата за приобщаващото образование.
3. При необходимост от прекратяване на участието на ученика в групата за целодневна организация на учебния ден това се извършва при наличие на нормативно основание и при спазване на установения ред.

Чл. 127. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл.98, ал.1.

(2) 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.

Чл.128. (1) Санкциите са срочни и срокът на санкциите е до края на учебната година.

(2) Когато санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище", "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл.129. Санкциите "забележка" и "преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции със заповед на директора по предложение на Педагогическия съвет.

Чл.130. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл.98, ал.1, т.1, т.2 директорът на училището задължително писмено уведомява родителя/настойника, а в случаите на налагане на санкция „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) Връчването на уведомлението по ал. 1 се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя/настойника, или на посочен от родителя електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

(3) 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.



(4) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог/педагогически съветник. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл.15, ал.4 от Закона за закрила на детето.

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

(6) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярка по чл. 199, ал. 2 или 3 от ЗПУО се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение – класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

(7) В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител и/или педагогическият съвет обективно преценяват и предлагат на директора съответната санкция.

(8) Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

Чл. 131. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител.

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

(3) В тридневен срок от издаването на заповедта се информират ученикът и родителите му, а заповедта за налагане на санкция "преместване в друго училище" - и началника на Регионалното управление на образованието.

Чл. 132. (1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник.

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

Чл. 133. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика след заличаване на санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище" и "преместване в друго училище" той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.

(3) Зачиването се отбелязва в електронния дневник и личното образователно дело на ученика.

РАЗДЕЛ II РОДИТЕЛИ

Чл. 134. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителя (настойника) 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 електронният дневник. Средство за комуникация между училището и родителя може да бъде сайта на училището и електронната поща.

Чл. 135. (1) Родителите имат следните права:

1. Периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността.

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. Да се запознаят с училищния учебен план, по който се обучава тяхното дете.

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

5. Най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им.

6. Да избират и да бъдат избирани в училищното настоятелство и обществения съвет училището.

7. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Чл. 136. (1) Родителите имат следните задължения:

1. Да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно класния ръководител в случаите на отсъствие на ученика.

2. Да представят на класния ръководител всички необходими документи, относно освобождаване на ученика от учебни занятия, не по-късно определените срокове.

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

5. Да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика.

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

7. Да участват в родителските срещи.



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

9. Да предоставят информация за здравословното състояние на ученика и за проведени медицински изследвания и консултации и да осъществяват взаимодействие с медицинския специалист в здравния кабинет в училището. Талони № 5 и № 6 се предоставят по електронен път от личните лекари на учениците.

10. Осигурява необходимите технически и технологични условия за пълноценно участие в обучението от разстояние в електронна среда (ОРЕС), в съответствие с правилата и реда за организиране на ОРЕС, които са неразделна част от настоящия ПДУ. При невъзможност за техническо обезпечаване на учебния процес родителят е длъжен своевременно да информира класния ръководител.

11. Учениците от начален етап се предават лично на родителите или на упълномощени от тях пълнолетни лица.

(2) В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок повече от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписване на ученика от училището или промяна на формата на обучение, както и на адрес и контакти на лицето.

(3) При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по ал. 2, както и в случаите, когато родителят или лицето по ал. 2 не могат да бъдат открити на посочения адрес, директорът на училището сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

(4) При отказ от страна на родителя да съдейства и да подпомага реализирането на дейностите по общата и допълнителната подкрепа на ученика, директорът на институцията писмено сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на детето или ученика за предприемане на действия при необходимост при условията и по реда на Закона за закрила на детето. Директорът на дирекция „Социално подпомагане“ уведомява директора на училището за предприетите действия по отношение на родителя в срок до 10 работни дни от предприемането им.

(5) Дейностите по общата и допълнителната подкрепа на ученика се предприемат и се осъществяват от училището, независимо от предприетите действия по ал. 4 по отношение на родителя.

(6) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО, да осигурят



необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

РАЗДЕЛ III

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 137. (1) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

(2) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. Да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО.
2. Да участват във формирането на политиките за развитие на училището.
3. Да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения.
4. Да повишават квалификацията си.
5. Да бъдат поощрявани и награждавани с морални и материални награди за високи постижения със Заповед на работодателя си по определени критерии.

Критерии за награждаване на учители:

1. **Образователни резултати** – постижения на учениците на национални външни оценявания, национални и международни състезания и конкурси, олимпиади от календара на МОН.
2. **Методическа работа** – прилагане на иновативни и ефективни методи на обучение.
3. **Извънкласна дейност** – организиране на клубове, събития, културни или спортни прояви.
4. **Проектна дейност** – участие в национални и международни проекти (Еразъм+, НП на МОН и др.).
5. **Обществен принос** – работа с родители, общност и институции; принос към имиджа на училището.
6. **Лична ангажираност** – инициативност, подкрепа на колеги, позитивен екипен дух.
7. **Дългогодишна работа** – за юбилеи и при пенсиониране.

6. Да оценяват и избират учебниците и учебните помагала по учебния предмет или модул, по който преподават, съгласно процедурата в Наредба № 15 за педагогическите специалисти

Чл. 138-а. Задълженията и функциите на педагогическите специалисти са в съответствие с НАРЕДБА № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и са разписани в Правилника за вътрешния трудов ред на училището.

Чл. 138-б. Учителите нямат право да извършват пропаганда, популяризиране или подстрекаване



по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация /или определяне на половата идентичност, различна от биологичната

РАЗДЕЛ IV: РАБОТА С РОДИТЕЛИ

Чл. 139. (1) ОУ „Пейо К. Яворов“ – гр. Бургас осъществява целенасочено и системно взаимодействие с родителите/настойниците на учениците като партньори в образователния, възпитателния и социализация процес.

(2) За всяка учебна година се разработва **План за работа с родители**, който определя основните цели, задачи, форми и дейности за взаимодействие между училището и семейството.

(3) Планът за работа с родители се разработва съобразно потребностите на учениците, училищната общност и приоритетите на училището и се приема за съответната учебна година.

Чл. 140 Основна цел

(1) Основната цел на работата с родителите е **изграждане на ефективно партньорство между училището и семейството за създаване на благоприятна образователна среда и за подпомагане на цялостното развитие, обучението, възпитанието и социализацията на учениците.**

(2) Ефективното взаимодействие между педагогическите специалисти и родителите има за цел да създава условия за своевременно идентифициране на потребностите на учениците, превенция на рисково поведение, преодоляване на затрудненията в обучението и пълноценно участие на учениците в училищния живот.

Чл. 141 Основни задачи

Основните задачи на взаимодействието с родителите са:

1. подобряване на комуникацията и взаимодействието между училището и семейството;
2. своевременно информиране на родителите за развитието, напредъка и затрудненията на учениците;
3. подпомагане на родителите при възникнали проблеми, свързани с обучението и поведението на учениците;
4. насърчаване на родителската ангажираност и отговорност;
5. включване на родителите в училищния живот;
6. превенция на отсъствията и риска от отпадане от образователната система;
7. превенция на агресията, насилието и тормоза;
8. подкрепа на родителите за формиране на позитивни навици и отговорно поведение у учениците;
9. формиране на умения за безопасно и отговорно поведение в интернет и дигитална среда;
10. насърчаване на сътрудничеството между родители, учители и специалисти за предоставяне на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
11. популяризиране на добри практики и успешни модели на взаимодействие между училището и семейството;
12. повишаване на доверието между родителите и училищната институция;



13. създаване на позитивна и подкрепяща училищна общност.

Чл. 142 Принципи на взаимодействие

(1) Работата с родителите се основава на следните принципи:

1. взаимно уважение;
2. партньорство и доверие;
3. равнопоставеност;
4. конфиденциалност;
5. толерантност;
6. конструктивен диалог;
7. защита на интересите на детето;
8. своевременност;
9. индивидуален подход;
10. недопускане на дискриминация;
11. спазване на нормативните изисквания и вътрешните правила на училището.

(2) При взаимодействието с родителите училището се стреми към създаване на атмосфера на доверие, уважение и споделена отговорност за развитието на ученика.

Чл. 143 Форми на взаимодействие

(1) Взаимодействието с родителите се осъществява чрез:

1. родителски срещи;
2. индивидуални срещи и консултации;
3. групови консултации;
4. телефонни разговори;
5. комуникация чрез електронна поща и електронни платформи, използвани от училището;
6. информирание на родителите за резултатите и развитието на учениците;
7. срещи с директора и заместник-директорите;
8. срещи с педагогическия съветник, психолога и други специалисти;
9. тематични информационни срещи;
10. анкети и други форми за получаване на обратна връзка;
11. съвместни дейности на ученици, родители и педагогически специалисти;
12. участие на родителите в училищни мероприятия и инициативи;
13. други подходящи форми съобразно конкретните потребности на учениците и училищната общност.

(2) Класните ръководители поддържат своевременна и конструктивна комуникация с родителите на учениците от съответния клас.

(3) Комуникацията с родителите се осъществява при спазване на изискванията за защита на личните данни и поверителност.

Чл. 144 Индивидуална работа с родители



(1) При възникване на затруднения, свързани с обучението, поведението, посещаемостта или развитието на ученика, училището осъществява своевременен контакт с неговия родител/настойник.

(2) При необходимост се провеждат индивидуални срещи с участието на:

1. класния ръководител;
2. учител/педагогически специалист;
3. педагогическия съветник;
4. психолога;
5. представител на ръководството;
6. друг специалист при необходимост.

(3) Целта на индивидуалната работа е да бъдат установени причините за възникналите затруднения и да бъдат набелязани конкретни действия за подкрепа на ученика.

Чл. 145 Работа с родители при необходимост от допълнителна подкрепа

(1) При установяване на потребност от допълнителна подкрепа училището осъществява активно взаимодействие с родителите.

(2) Взаимодействието включва:

1. информиране на родителите за установените потребности;
2. провеждане на индивидуални срещи;
3. участие на родителите в процеса на планиране и предоставяне на подкрепа;
4. проследяване на напредъка на ученика;
5. обсъждане на резултатите и необходимите последващи действия;
6. координация между родителите, учителите и специалистите;
7. при необходимост – насочване към подходящи специалисти и институции.

Чл. 146 Работа с родители при риск от отпадане

(1) При установяване на повишен риск от отпадане на ученик от образователната система училището предприема своевременни действия съвместно с родителя/настойника.

(2) Действията могат да включват:

1. установяване на причините за отсъствията;
2. контакт с родителите;
3. провеждане на индивидуални срещи;
4. изготвяне на план за подкрепа при необходимост;
5. проследяване на посещаемостта;
6. работа за повишаване на мотивацията за учене;
7. взаимодействие с педагогическия съветник и други специалисти;
8. взаимодействие с компетентните институции при необходимост.

Чл. 147 Участие на родителите в училищния живот



(1) ОУ „Пейо К. Яворов“ насърчава активното участие на родителите в живота на училището.

(2) Родителите могат да участват в:

1. училищни празници и тържества;
2. благотворителни инициативи;
3. спортни мероприятия;
4. културни и образователни инициативи;
5. кампании за безопасност;
6. инициативи, свързани с опазването на околната среда;
7. дейности по кариерно ориентиране;
8. чествания и училищни традиции;
9. дейности, свързани с годишнината на училището и „Яворови дни“;
10. други инициативи на училищната общност.

(3) Формите и начините на участие на родителите се определят съобразно характера на конкретната дейност и при спазване на правилата за безопасност и вътрешния ред на училището.

Чл. 148 Родителски срещи

(1) Родителските срещи са форма на взаимодействие между училището и семейството и се провеждат за информиране, обсъждане и координиране на действията в интерес на учениците.

(2) На родителските срещи могат да се обсъждат въпроси, свързани с:

1. организацията на образователния процес;
2. развитието и резултатите на учениците;
3. посещаемостта;
4. поведението и взаимоотношенията между учениците;
5. безопасността;
6. училищни инициативи и дейности;
7. подкрепата за личностно развитие;
8. други въпроси, свързани с образованието и развитието на учениците.

(3) Въпроси, съдържащи лична или чувствителна информация за конкретен ученик, не се обсъждат публично пред други родители.

(4) При необходимост индивидуалните въпроси се обсъждат на отделна среща с родителя/настойника.

Чл. 149 Комуникация и обратна връзка

(1) Училището осигурява възможности за своевременно информиране на родителите относно важни въпроси, свързани с образователния процес и живота на училището.

(2) Родителите могат да предоставят обратна връзка, предложения и сигнали по установения в училището ред.



(3) При възникнали проблеми училището и родителите полагат усилия за своевременното им обсъждане и конструктивното им разрешаване.

(4) При комуникацията между училището и родителите се спазват изискванията за защита на личните данни, конфиденциалност и уважително отношение.

Чл. 150 Заключителни разпоредби

(1) Конкретните дейности, срокове и отговорни лица за работа с родителите се определят в Плана за работа с родители за съответната учебна година.

(2) Планът за работа с родители може да бъде актуализиран при промяна в нормативната уредба, възникване на нови потребности или необходимост от включване на допълнителни дейности.

(3) При организиране на срещи и дейности с родители се спазват изискванията за защита на личните данни и поверителността на информацията за учениците.

(4) Настоящият раздел се прилага съвместно с приетия за съответната учебна година План за работа с родители.

ГЛАВА VI

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ 1: УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл.151. Учебното време за всички форми на обучение /с изключение на самостоятелната/ се о учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

Чл.152. Учебната година започва на 15.09.2025 г. и включва два учебни срока.

Чл.153. (1) Началото и краят на учебния ден за ОУ „Пейо К.Яворов” се определя със заповед на директора на училището.

(2) Организацията на учебния ден е целодневна и се осъществява при условията и по реда на Наредбата за организация на дейностите в училищното образование.

(3) Начало на учебните часове:

I и II клас: 8:20 ч.

III, IV, V и VI и VII класове: 8:00 ч.

Чл.154. (1) Учебните часове се разпределят за всяка отделна паралелка, за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

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

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



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

(5) 1. В училището се организира ежедневна сутрешна физическа активност (физзарядка) за всички ученици от I до VII клас преди началото на учебните занятия.

2. Сутрешната физическа активност се провежда съобразно възрастовите особености, физическото състояние и индивидуалните потребности на учениците.

3. Организацията, времето, мястото и редът за провеждане на сутрешната физическа активност се определят със заповед на директора на училището.

4. Сутрешната физическа активност се провежда за всички ученици от I до VII клас, независимо от формата на организация на учебния ден и от участието им в целодневна организация.

(6) Сутрешната физическа активност не се включва в часовете от седмичното разписание и не се включва в шестте часа на целодневната организация на учебния ден.

Чл.155. За определен учебен ден, при непредвидени и извънредни обстоятелства директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове. В този случай директорът на училището уведомява началника на РУО до края на учебния ден, за който се отнася намалението, и създава организация за уведомяване на родителите на учениците.

Чл.156. (1) Неучебното време включва:

1. Официалните празници.

2. Ваканциите.

3. Обявените за неучебни дни при условията и по реда на чл. 105, ал. 1, 3, 4, 5 и 6 от ЗПУО.

4. Патронен празник на училището.

Чл.157. По време на учебната година, в зависимост от темите в учебното съдържание, учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия, съгл. изискванията на ЗПУО.

РАЗДЕЛ II

ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

Чл.158. Целодневната организация на учебния ден се организира за ученици в дневна и



комбинирана 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.

Чл.159. Училището организира целодневната организация на учебния ден при желание на родителите за учениците от I до IV клас.

Чл.160. 1) При целодневната организация на учебния ден учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок преди обяд, а дейностите по организиран отход и физическа активност, самоподготовка и занимания по интереси се провеждат **следобед в рамките на 6 учебни часа дневно**, разпределени в три блока по два учебни часа, както следва:

1. първи блок – два учебни часа за организиран отход и физическа активност;
2. втори блок – два учебни часа за самоподготовка;
3. трети блок – два учебни часа за занимания по интереси.

(2) Дейностите по организиран отход и физическа активност, самоподготовка и занимания по интереси се провеждат **следобед по график, утвърден от директора на училището**, като последователността на блоковете е: организиран отход и физическа активност, самоподготовка и занимания по интереси.

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

(4) Ученици, включени в целодневна организация на учебния ден, които участват в организирани дейности в клубове, школи, курсове и други форми извън училището, могат да бъдат освобождавани от участие в съответните дейности на ЦОУД след **подаване на заявление от родителя/настойника и представяне на документ от клуба, школата, курса или друга организация**, удостоверяващ участието на ученика в съответната дейност.

(5) Освобождаването по ал. 4 се извършва за конкретните дни и часове, посочени в заявлението и удостоверени с представения документ, със съгласието на директора на училището.

Чл.161. (1) Педагогическият съвет съобразно възможностите на училището избира за учебната година **спортните дейности** от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

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

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

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



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

(6) Спортните дейности за учебната 2025/2026г. са лека атлетика – за начален етап, хандбал за 5 и 6 клас и волейбол за 7 клас.

РАЗДЕЛ III ИЗВЪНКЛАСНИ ДЕЙНОСТИ И ЗАНИМАНИЯ ПО ИНТЕРЕСИ

Чл. 162 Общи положения

(1) ОУ „Пейо К. Яворов“ – гр. Бургас организира и реализира извънкласни дейности и занимания по интереси като част от цялостната организация на училищния живот и подкрепата за личностното развитие на учениците.

(2) Заниманията по интереси се организират с цел създаване на възможности за развитие на интересите, способностите и талантите на учениците, за осмисляне на свободното време и за създаване на позитивна, мотивираща и подкрепяща училищна среда.

(3) Дейностите се организират съобразно интересите и потребностите на учениците, възрастовите им особености, възможностите на училището и действащата нормативна уредба.

(4) За учебната **2026/2027 година** в училището ще функционират **клубове за занимания по интереси**, реализиращи дейности в различни образователни, творчески, технологични, спортни и други направления.

Чл. 163 Цели на извънкласните дейности

Извънкласните дейности и заниманията по интереси имат за цел:

1. откриване и развитие на индивидуалните способности и таланти на учениците;
2. насърчаване на интереса към науката, изкуствата, спорта, технологиите и културата;
3. развитие на ключови компетентности;
4. формиране на умения за работа в екип;
5. развитие на творческото и критичното мислене;
6. развитие на комуникативните умения;
7. насърчаване на инициативността и самостоятелността;
8. създаване на възможности за практическо приложение на придобитите знания;
9. развитие на дигиталната и медийната грамотност;
10. формиране на здравословни и екологично отговорни навици;
11. подпомагане на социалното включване и взаимодействието между учениците;
12. осмисляне на свободното време;
13. повишаване на мотивацията за учене;
14. създаване на възможности за публична изява и представяне на ученическите постижения.

Чл. 164 Направления



(1) Заниманията по интереси могат да се организират в различни направления в зависимост от заявените интереси на учениците и възможностите на училището.

(2) В ОУ „Пейо К. Яворов“ се развиват и могат да се развиват клубове и дейности в области като:

1. български език, литература и четене;
2. чужди езици и комуникативни умения;
3. математика, природни науки и технологии;
4. STEAM и роботика;
5. дигитални технологии и програмиране;
6. медийна грамотност и ученическа журналистика;
7. изкуства и творчество;
8. театрално и сценично изкуство;
9. музика и вокално изкуство;
10. екология и опазване на околната среда;
11. здравно образование и здравословен начин на живот;
12. спорт и двигателна активност;
13. краезнание и културно наследство;
14. предприемачество;
15. други направления съобразно интересите на учениците.

Чл. 165 Организация на клубовете (1) Конкретните клубове за занимания по интереси за съответната учебна година се определят въз основа на интересите и желанията на учениците и при съобразяване с възможностите на училището.

(2) За всеки клуб се определят:

1. наименование;
2. ръководител;
3. целева група/ученици;
4. брой участници;
5. брой часове;
6. период и график на провеждане;
7. място на провеждане;
8. основни дейности и очаквани резултати.

(3) Конкретният състав на клубовете и организацията им за съответната учебна година се утвърждават със заповед на директора и/или в съответните училищни документи.

(4) Един ученик може да участва в занимания по интереси съобразно установения ред и при спазване на организацията и графика на съответните дейности.

Чл. 166 Форми на работа

В клубовете за занимания по интереси могат да се използват:

1. практически занятия;
2. творчески работилници;



3. експерименти и изследователски дейности;
4. проектно-базирано обучение;
5. работа по екипи;
6. работа по индивидуални задачи;
7. състезания и викторини;
8. посещения на културни, научни и образователни институции;
9. образователни маршрути;
10. срещи с представители на различни професии и области;
11. изложби;
12. концерти;
13. театрални постановки;
14. спортни прояви;
15. дигитални и медийни проекти;
16. представителни изяви;
17. други подходящи форми.

Чл. 167 Представителни изяви

(1) Всеки клуб задължително представя резултатите от своята работа чрез представителна изява.

(2) Представителните изяви могат да бъдат:

1. изложба;
2. спектакъл;
3. концерт;
4. презентация;
5. демонстрация;
6. състезание;
7. ученически проект;
8. дигитален продукт;
9. филм или медийно предаване;
10. открито занятие;
11. участие в училищна или извънучилищна инициатива.

(3) Представителните изяви могат да бъдат организирани в рамките на училищни празници, тематични дни, „Яворови дни“, „Сълба към върха“, инициативи по национални програми и проекти и други училищни прояви.

Сайтът на училището действително показва именно такава практика – представителните изяви включват състезания, театрални постановки, съвместни занятия, посещения на институции, медийни продукти и други практически дейности.

Чл. 168 Връзка с иновационната дейност

(1) Заниманията по интереси могат да бъдат среда за реализиране и надграждане на иновационните образователни практики на училището.



(2) При подходящи дейности могат да се прилагат:

1. проектно-базирано обучение;
2. учене чрез правене;
3. учене чрез преживяване;
4. позитивно образование;
5. STEAM подходи;
6. LEGO Education;
7. дигитални технологии;
8. медийно образование.

(3) Особено място заема „Яворов Медия Груп“, при която учениците могат да създават медийно съдържание, да работят по проекти и да развиват комуникационни, дигитални и екипни умения. На сайта е посочено, че в тази дейност се използват проектно-базирано обучение, учене чрез правене и преживяване, включително в часовете за занимания по интереси.

Чл. 169 Междупредметни връзки

(1) При организиране на заниманията по интереси се насърчава интегрирането на знания и умения от различни учебни предмети.

(2) Клубовете могат да реализират общи проекти и инициативи.

(3) При реализиране на междупредметни дейности учениците се насърчават да прилагат знанията си в практически ситуации и да създават конкретни продукти.

Чл. 170 Участие в инициативи и състезания

(1) Учениците от клубовете могат да участват в:

1. училищни инициативи;
2. общински и регионални прояви;
3. национални конкурси;
4. олимпиади и състезания;
5. фестивали;
6. изложби;
7. спортни прояви;
8. медийни инициативи;
9. екологични кампании;
10. други подходящи форми за изява.

(2) Участието се осъществява съобразно регламентите на съответните инициативи и при спазване на правилата за безопасност.

Чл. 171 Взаимодействие с родители и общност

(1) При реализиране на подходящи дейности родителите могат да бъдат включвани като партньори.



(2) Родителите могат да участват в представителни изяви, изложби, открити занятия, проекти и други дейности, когато това е предвидено в организацията на конкретната инициатива.

(3) Училището насърчава представянето на ученическите постижения пред родителската и местната общност.

Чл. 172 Безопасност и организация

(1) Заниманията по интереси се провеждат при спазване на правилата за безопасност и вътрешните правила на училището.

(2) При провеждане на дейности извън училището се спазват нормативните изисквания за организиране и провеждане на съответната дейност.

(3) При работа с дигитални технологии се спазват правилата за безопасна дигитална среда и защита на личните данни.

(4) При работа с инструменти, технически средства, лабораторно оборудване или други материали се спазват инструкциите за безопасност.

Чл. 173 Устойчивост и развитие

(1) Училището насърчава устойчивото развитие на клубовете и създаването на традиции в извънкласната дейност.

(2) При наличие на интерес и възможности съществуващите клубове могат да продължат дейността си, а при необходимост могат да бъдат създавани нови клубове.

(3) Училището насърчава приемствеността между учениците и възможността ученици с натрупан опит да подпомагат и мотивират други ученици.

(4) Успешните практики от заниманията по интереси могат да бъдат споделяни между педагогическите специалисти и да бъдат включвани в други училищни дейности.

Чл. 174 Заклучителни разпоредби

(1) Конкретният брой, наименованията и съставът на клубовете за занимания по интереси се определят за всяка учебна година.

(2) Настоящият раздел регламентира общата организация на извънкласните дейности и не ограничава възможността училището да създава нови форми и направления съобразно интересите на учениците и възможностите за тяхното реализиране.

(3) При промяна на нормативната уредба дейностите се привеждат в съответствие с действащите изисквания.

РАЗДЕЛ IV УЧИЛИЩНИ ТРАДИЦИИ И ИНИЦИАТИВИ: „ЯВОРОВИ ДНИ“ И „СТЪЛБА КЪМ ВЪРХА“



Чл. 175 Общи положения

- (1) ОУ „Пейо К. Яворов“ – гр. Бургас съхранява и развива традиции и инициативи, свързани с патрона на училището, развитието на талантите на учениците, насърчаването на творческата изява и утвърждаването на училищната общност.
- (2) Сред основните традиционни инициативи на училището са **„Яворови дни“** и песенният конкурс **„Стълба към върха“**.
- (3) Инициативите се организират ежегодно или периодично в зависимост от утвърдения училищен календар и конкретната организация за съответната учебна година.
- (4) В дейностите могат да участват ученици от ОУ „Пейо К. Яворов“, а при определени инициативи – ученици от други училища, деца от детски градини, родители, педагогически специалисти, гости и партньорски организации.

Чл. 176 „Яворови дни“

- (1) „Яворови дни“ са традиционна училищна инициатива, посветена на патрона на ОУ „Пейо К. Яворов“ – **Пейо Крачолев Яворов**, неговото творчество, личност и принос към българската литература и култура.
- (2) „Яворови дни“ се провеждат традиционно през месец **януари**, като са свързани с отбелязването на рождения ден на Пейо Яворов – **13 януари**.
- (3) Основните цели на „Яворови дни“ са:
 1. съхраняване и развитие на традициите на училището;
 2. възпитаване на уважение към личността и творчеството на Пейо Яворов;
 3. насърчаване на интереса към българската литература, култура и изкуство;
 4. развитие на творческите способности на учениците;
 5. откриване и подкрепа на ученически таланти;
 6. насърчаване на четенето и литературното творчество;
 7. развитие на уменията за публично представяне и сценична изява;
 8. стимулиране на интереса към изкуствата и дигиталното творчество;
 9. създаване на възможности за междуучилищно взаимодействие и споделяне на добри практики;
 10. изграждане на чувство за принадлежност към училищната общност.
- (4) В рамките на „Яворови дни“ могат да се организират конкурси, състезания, изложби, творчески работилници, литературни и музикални прояви, спортни и други инициативи, свързани с целите на инициативата.
- (5) В зависимост от организацията за съответната година могат да се провеждат конкурси и състезания в различни области. На сайта на училището са посочени:
 1. конкурс за рецитация;
 2. конкурс за създаване на компютърна презентация;



3. конкурс за рисунка;
4. интердисциплинарно състезание;
5. конкурс за рисунка за деца от детските градини.

(6) Конкретните регламенти, условия за участие, категории, срокове и критерии за оценяване се определят за всяко издание на съответната инициатива.

(7) При провеждането на „Яворови дни“ се насърчава участието на ученици с различни интереси и способности, като се създават възможности за изява в литературната, художествената, музикалната, дигиталната, спортната и други области.

Чл. 177 „Сълба към върха“

(1) „Сълба към върха“ е традиционен песенен конкурс на ОУ „Пейо К. Яворов“ – гр. Бургас за изпълнение на българска песен.

(2) Конкурсът се провежда за първи път през месец май 2011 г. и се утвърждава като традиционна училищна инициатива.

(3) Основните цели на конкурса са:

1. откриване и подкрепа на музикално надарени деца;
2. насърчаване на интереса към българската песен;
3. развитие на музикалните и артистичните способности на учениците;
4. предоставяне на възможност за сценична изява;
5. изграждане на увереност и умения за представяне пред публика;
6. създаване на позитивна среда за съревнование и творчество;
7. насърчаване на подкрепата между учениците;
8. създаване на условия за среща и обмен между млади изпълнители.

(4) Участниците се представят с изпълнения на български песни и се оценяват от професионално жури съобразно регламента на конкретното издание. Сред традиционно посочваните критерии са **музикални способности и артистично поведение**.

(5) В конкурса могат да участват ученици от училището, а съобразно конкретния регламент и организацията на съответното издание – участници от други образователни институции.

(6) Конкурсът може да включва предварителен подбор, кастинг, училищен кръг и финално сценично представяне, когато това е предвидено в регламента за съответната година.

(7) Отличените участници могат да получават награди, плакети, статуетка, сертификати и други отличия съобразно регламента и осигурените средства и партньорска подкрепа. Традиционно голямата награда е статуетка, символизираща конкурса „Сълба към върха“.

(8) Конкурсът може да бъде съпътстван от музикални, танцови и други артистични изпълнения и участия на гостуващи състави и изпълнители.



(9) През 2026 г. е проведено **XV юбилейно издание** на конкурса. Събитието се състоя в зала „Тончо Русев“ на Културен дом НХК, като участваха ученици от училището и вокални групи от детски градини в Бургас.

Чл. 178 Връзка между „Яворови дни“ и „Стълба към върха“

(1) „Яворови дни“ и „Стълба към върха“ са част от традициите и облика на ОУ „Пейо К. Яворов“ – гр. Бургас.

(2) Инициативите допринасят за:

1. развитието на талантите и способностите на учениците;
2. повишаване на мотивацията за участие в училищния живот;
3. развитие на творческите и комуникативните умения;
4. формиране на увереност и самочувствие;
5. развитие на естетически ценности;
6. създаване на позитивна училищна атмосфера;
7. утвърждаване на училищните традиции;
8. популяризиране на името и добрите практики на училището;
9. изграждане на чувство за принадлежност към училищната общност.

(3) Инициативите могат да бъдат включвани в годишния план за дейността на училището и в календара на училищните мероприятия.

Чл. 179 Организация

(1) За организацията и провеждането на „Яворови дни“ и „Стълба към върха“ директорът може да определя комисии и отговорни педагогически специалисти със заповед.

(2) Комисиите и определените педагогически специалисти организират дейностите съобразно утвърдения регламент, график и конкретните условия за съответната година.

(3) При организиране на инициативите се осигуряват необходимите условия за безопасност на учениците и участниците.

(4) При участие на деца от други училища или детски градини се спазват съответните правила за организация на междуинституционалните дейности.

(5) При необходимост училището може да привлича партньори, културни и образователни институции, родители, организации и спонсори за подпомагане на инициативите.

Чл. 180 Популяризиране и съхраняване на традициите

(1) Училището популяризира „Яворови дни“ и „Стълба към върха“ като част от своята история, традиции и идентичност.

(2) Информация за инициативите, резултатите, отличените участници и реализираните дейности може да се публикува на официалния сайт на училището и чрез други официални комуникационни канали при спазване на изискванията за защита на личните данни.



(3) Училището съхранява информация и материали, свързани с проведените издания, като част от училищната история и архив.

(4) Училището насърчава приемствеността между отделните издания на инициативите и участието на бивши ученици и лауреати при подходящи възможности. При „Стълба към върха“ сайтът например отбелязва, че през годините бивши лауреати са били ментори на млади изпълнители.

Чл. 181 Заключителна разпоредба

(1) Конкретните срокове, регламенти, категории, възрастови групи, форми на участие и награди за „Яворови дни“ и „Стълба към върха“ се определят за всяко конкретно издание и могат да бъдат утвърждавани със заповед на директора.

(2) Настоящият раздел регламентира **традиционния характер и общата организация** на инициативите, без да ограничава възможността за включване на нови форми и дейности.

ГЛАВА VII

ПРИЕМ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

РАЗДЕЛ I: ПЛАНИРАНЕ И ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА УЧИЛИЩНИЯ ПЛАН ПРИЕМ

Чл. 182 (1) Училищният план-прием определя броя на паралелките и броя на местата в тях за училището за всяка предстояща учебна година.

(2) При голям брой кандидати се прилагат определени критерии, като водещ критерий е близостта на училището до постоянния/настоящия адрес на ученика.

(3) Приемът в I клас се реализира в интегрирана електронна система за записване и класиране на децата за I клас на територията на Община Бургас.

Чл. 183. Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора и се публикува на интернет страницата на училището.

Чл. 184. (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема необходимите документи по приема на учениците.

(2) Директорът утвърждава списъците на приетите ученици по паралелки в срок до началото на учебната година.

РАЗДЕЛ II: ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 185.(1) Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка на същото или друго училище.



(2) Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места в паралелката или в приемащото училище.

1. От I до VI клас през цялата учебна година.
2. За VII клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок.

(3) Ученик се премества в друга паралелка на същото училище при спазване на следната процедура:

1. подаване на писмено заявление от родителите до директора на училището, в което са описани основателните причини за това искане;
2. след отчитане на възможностите за преместване съвместно с класните ръководители и основателността на посочените мотиви, директорът взема решение;
3. ученикът се счита за преместен след издаване заповед на директора.

Чл. 186.(1) Ученик се премества в друго училище при спазване на следната процедура:

1. подаване на писмено заявление от родителите съгласно чл. 12, ал. 2 от ЗПУО до директора на приемащото училище;
2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава възможността за записването на ученика и уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, за заявеното от родителя желание;
3. до три работни дни от получаване на информацията по т. 1 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;
4. директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението по т. 3 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника, който подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище;
5. в срока по т. 4 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

Чл. 187. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

Чл. 188. Ученици, участващи в обучение по Европейски образователни програми и проекти, след завръщането си в България продължават обучението си във формата на обучение и в училището, в което са се обучавали преди участието си, след признаване на завършен клас или етап на училищно обучение или степен на образование по документи, издадени от училища на чужди държави.



Чл. 189. (1) Документите за завършен период или клас за класовете от I до VI включително по документи, издадени от училища на чужди държави се подават в училището, в което лицето желае да продължи обучението си. Признаването на завършен период или клас се извършва от директора на приемащото училище.

(2) При признаване на завършен период или клас за класовете от I до VI включително директорът на приемащото училище извършва оценка на представените документи и издава заповед за признаване и записване в училището или за отказ за признаване, като отчита:

1. продължителността на обучението;
2. вида на училището, в което е проведено обучението;
3. изучаваните учебни предмети ;
4. правата, които дава документът в страната, в която е издаден.

(3) Директорът се произнася по всеки конкретен случай на признаване в срок до 10 дни, считан от датата на представяне на документите. Срокът може да бъде удължен в случаите, в които документите са недостатъчни за вземане на решение и се налага представяне на други документи.

(4) Лицата, на които е признат завършен период или клас за класовете от I до VI включително по документи, издадени от училище на чужда държава, не полагат приравнителни изпити.

(5) Лицата, на които е признат завършен период от обучението в VII клас по документи, издадени от училище на чужда държава, полагат приравнителен изпит по български език и литература за първия учебен срок на VII клас.

Чл. 190.(1) При постъпване на ученика в системата на задължителното предучилищно и училищно образование се създава **лично образователно дело (ЛОД)** и се води до завършване на средно образование или отписване от училище.

(2) Първичното събиране и обработване на информацията за личното дело на ученика се осъществява съгласно Приложение № 3 към чл. 7, т. 3 от Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование

(3) Личното образователно дело се съхранява на хартиен носител в училището и в електронен вариант в НЕИСПУО за срок от 50 години. Достъп до него се предоставя на институцията, в която се обучава ученикът, през съответната учебна година.

(4) При преместване на ученик по време на учебната година, достъпът до ЛОД се предоставя в 10-дневен срок от датата на постъпване в приемащата институция.

(5) **Личното дело съдържа:**

1. Данни за училището и лични данни за ученика.



2.Общи данни за обучението - период на обучение в институцията (приемане - преместване/напускане/завършване), учебен план, форма на обучение, организация на обучението, специални образователни потребности и др.

3.Резултати от общообразователната, разширената и допълнителната подготовка - по класове: изучавани предмети (модули и дейности), срочни и годишни оценки/оценки с качествен показател, хорариум, резултати от изпити; резултати от национално външно оценяване.

4.Свидетелство за основно образование - данни за издадения документ и сканирано цветно изображение.

5. Други документи издадени на ученика, съгласно приложение № 4 от Наредба № 8.

6. Стипендии, национални дипломи, удостоверения, награди и др.

7. Предоставена обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика.

8. Наложени санкции, заличени санкции - основания, заповед №.

9. Работа в представителни ученически организации и форми за ученическо самоуправление.

10. Участие в международни мобилности и др.

ГЛАВА VIII

ОРГАНИЗИРАНЕ НА ИЗЯВИ, МЕРОПРИЯТИЯ И УЧЕНИЧЕСКИ ПЪТУВАНИЯ НА УЧЕНИЦИ, ИНИЦИИРАНИ ОТ ИНСТИТУЦИИТЕ В СИСТЕМАТА НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 191.(1) Условието и редът за одобряване извършването на ученически туристически пътувания с обща цена в страната и чужбина, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование се организират както следва:

1.Въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции 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. Последните се планират в годишния план за дейността на училището.

2.Туристическите пътувания се осъществяват съгласно Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование от 27.12.2016 г. и Наредба № 10 от 01.09.2016

2.1. Ръководителят на туристическото пътуване внася писмено предложение до директора; в срок- 30 работни дни преди началото на мероприятиято.



2.2. Училищната комисия по туристическите пътувания, която се определя със заповед на директора в началото на всяка година, извършва оценка на минимум три оферти от лицензирани туристически фирми и предлага своя избор на директора за одобрение и сключване на договор в срок - 7 работни дни след постъпване на предложението.

2.3. Ръководителите на мероприятиято подготвят и представят на директора на училището всички необходими документи, съгласно Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена; в срок - 14 работни дни преди началото на мероприятиято.

3. Родителят/настойникът е длъжен да предостави документ от личен лекар за детето си, удостоверяващ липсата на контакт със заразно болен и противопоказания за участие в туристическото пътуване, издаден не по-рано от 3 работни дни преди началото на организираното пътуване.

4. За участие в туристическите пътувания не се допускат ученици, които са:

4.1. с декомпенсирани хронични заболявания;

4.2. контактни на заразни болести;

4.3. заболели от заразни болести;

4.4. с наложени санкции за учебната година или в процедура по налагане на санкция.

5. Участниците в туристическите пътувания извън страната задължително се застраховат при условията на чл. 72 от Закона за туризма.

Чл. 192.(1) За всяко ученическо пътуване с обща цена директорът на училището представя предварителна информация в писмен вид за нейното провеждане на началника на РУО-Бургас, която задължително съдържа и информираното съгласие на родителите/настойниците на учениците. Документите се представят не по-късно от 10 работни дни преди началната дата на мероприятиято.

При подаване на документи в РУО за одобряване провеждането на детски и ученически туристически пътувания с обща цена в страната и в чужбина е необходимо да се приложи и програма, която е задължителен компонент от документите.

Програмата следва да съдържа следната информация:

- Цел на пътуването (образователна, културна, спортна, екскурзия и др.).

- Цел на посещаваните обекти (например: историческо, природно, културно значение и др.)

- Посещаваните обекти следва да бъдат подбрани с оглед на тяхната образователна стойност, като се акцентира върху историческото, културното, природонаучното или научното им значение. Целта е да се осигури връзка между учебното съдържание и практическото преживяване, като се създадат условия за задълбочаване на знанията по различни учебни предмети – история и цивилизации, география, биология, изкуства, гражданско образование и други.



-Образователните цели включват формиране на граждански и патриотични добродетели, екологична култура, уважение към културното наследство, както и развиване на ключови умения като критическо мислене, екипна работа и активно учене чрез преживяване.

- Дата и продължителност на пътуването.

- Местоположение на посещаваните обекти и маршрута.

- Брой ученици и придружаващи лица.

(2) Организираното туристическо пътуване с обща цена се провежда, ако в 7 дневен срок от представяне на информацията и документите не е постъпило отрицателно мотивирано писмено становище от Началника на РУО- Бургас.

(3) Документацията за организираните детски и ученически пътувания се съхранява от ЗД УД, най-малко една календарна година от датата на приключването на пътуването.

Чл. 193.(1) По време на учебната година съобразно очакваните резултати от обучението по отделни учебни предмети учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, съгл.чл.15 а от НАРЕДБА № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

1.За всяко мероприятие организиращият/те внася писмено предложение до директора, съдържащо: дата, час, ден на провеждане, място на провеждане, списък на учениците, които ще вземат участие в него, транспортни средства за придвиждане (ако се ползват такива).

Срок за внасяне на предложението до директора :

1.1. За мероприятие в рамките на града – 5 работни дни преди датата на провеждане

1.2. За мероприятие извън града – 15 работни дни преди датата.

2. След одобрението на директора ръководителят/те на мероприятието изготвя план за провеждането му, маршрутен лист, инструктаж с подпис на ученик и родител и получава информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците.

3.При необходимост от туроператорски услуги ръководителят на мероприятието представя на директора на училището проектодоговор.

4. За мероприятието се издава заповед на директора.

5. След приключване на мероприятието ръководителите се задължават да предадат пълната документация на заместник - директора, която се съхранява до края на учебната година.



(2) Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, инициирани от други институции се организират при изпълнение на изискванията посочени в ал.1.

(3) Информираното писмено съгласие се предоставя от родителя на ръководителят/те организиращ събитието.

ГЛАВА IX Кибертормоз

Чл. 194 (1) Определение

Кибертормоз е всяка форма на умишлено, повтарящо се или еднократно, но тежко онлайн поведение, което накърнява достойнството, психичното или физическото здраве на ученик или служител.

Кибертормозът включва (но не се ограничава до):

- обидни, заплашителни или унижителни съобщения;
- разпространение на снимки, видеа или лична информация без съгласие;
- фалшиви профили, подигравки, клевети;
- изключване от онлайн групи с цел унижение;
- заплахи и реч на омразата в дигитална среда.

(2)Обхват

Правилата важат за:

- всички ученици;
- учители и служители;
- родители и външни лица, когато поведението засяга училищната общност.

Кибертормозът се разглежда **независимо дали е извършен:**

- в училище;
- извън училище;
- чрез лични устройства;
- в социални мрежи, чат приложения, онлайн игри или платформи за обучение.

(3) Превантивни правила

1. Забранява се всяка форма на кибертормоз.
2. Забранява се заснемане, запис и разпространение на съдържание с други лица без тяхното съгласие.
3. Забранява се използването на училищни платформи за обиди, заплахи или унижение.
4. Учениците са длъжни да използват дигиталните технологии отговорно и с уважение.
5. Свидетелите на кибертормоз имат моралното задължение да сигнализират.

(4)Процедура при сигнал

1. Сигнал за кибертормоз може да бъде подаден от:



- пострададaл ученик;
- родител;
- учител;
- свидетел.

2. Сигналът се подава:

- устно или писмено;
- до класен ръководител, училищен психолог, педагогически съветник или директор.

3. Сигналите се разглеждат **конфиденциално**.

4. Не се допуска наказване или репресии срещу подалия сигнал.

(5) Действия на училището

При получен сигнал училището:

1. Събира и анализира наличните доказателства.
2. Провежда разговори със засегнатите страни.
3. Уведомява родителите/настойниците.
4. Осигурява психологическа подкрепа на пострадалия.
5. При необходимост уведомява компетентни институции.

(6) Санкции

При доказан кибертормоз могат да се прилагат:

- забележка или предупреждение;
- задължителна консултация с психолог;
- ограничаване на достъп до училищни дигитални платформи;
- дисциплинарни наказания съгласно ЗПУО;
- сигнал до външни институции при тежки случаи.

(7) Подкрепа и възстановяване

- Училището работи за възстановяване на сигурната среда.
- Провеждат се възпитателни и образователни дейности.
- Работи се както с пострадалия, така и с извършителя.

ГЛАВА X ВЪТРЕШНОУЧИЛИЩЕН МЕХАНИЗЪМ ЗА ОТГОВОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ НА ИЗКУСТВЕНИЯ ИНТЕЛЕКТ

Чл. 195 Общи положения



(1) ОУ „Пейо К. Яворов“ – гр. Бургас създава вътрешноучилищен механизъм за отговорно, безопасно, етично и педагогически целесъобразно използване на изкуствения интелект (ИИ) в образователния процес.

(2) Настоящият механизъм се прилага от учениците, педагогическите специалисти, административния и непедагогическия персонал при използване на системи и приложения, базирани на изкуствен интелект, във връзка с дейността на училището.

(3) Използването на ИИ в училището има подпомагащ характер и не замества човешкото мислене, педагогическата преценка, самостоятелната работа на ученика или отговорността на педагогическия специалист.

(4) ИИ се използва като средство за подпомагане на обучението, творческата работа, достъпа до знания, подготовката и организацията на образователния процес; при спазване на действащата нормативна уредба.

Чл. 196 Основни принципи

При използване на ИИ в училището се спазват следните принципи:

1. **законосъобразност** – използването на ИИ се извършва при спазване на приложимото законодателство;
2. **безопасност** – не се допуска използване на ИИ по начин, който създава риск за ученици, служители или други лица;
3. **защита на личните данни** – лични данни и друга защитена информация не се въвеждат в публични ИИ системи без законово основание и необходимите гаранции;
4. **човешки контрол** – крайната преценка за съдържанието, резултатите и решенията остава на човека;
5. **критично мислене** – информацията, генерирана от ИИ, се проверява и оценява критично;
6. **академична честност** – използването на ИИ не трябва да прикрива липсата на самостоятелна работа;
7. **пропорционалност** – ИИ се използва само когато има ясна образователна или организационна полза;
8. **равнопоставеност и достъпност** – използването на ИИ не трябва да поставя ученици в неравностойно положение поради липса на достъп до определени технологии;
9. **зачитане на авторските права и интелектуалната собственост**;
10. **защита на достойнството и благополучието на учениците.**

Чл. 197 Използване на ИИ от учениците

(1) Учениците могат да използват ИИ като помощно средство за учене, когато това е разрешено или поставено като част от конкретна учебна задача от учителя.

(2) Допустимото използване на ИИ може да включва:

1. генериране на идеи;
2. обясняване на учебно съдържание;
3. задаване на въпроси и получаване на допълнителни обяснения;



4. създаване на примерни задачи;
5. езикова и стилова помощ;
6. подпомагане при планиране на проект;
7. генериране на въпроси за самопроверка;
8. творчески дейности;
9. сравняване и анализиране на отговори;
10. други дейности, определени от учителя.

(3) При използване на ИИ ученикът носи отговорност за крайния продукт, който представя като своя работа.

(4) Ученикът е длъжен да проверява достоверността на получената чрез ИИ информация, когато я използва в учебна работа.

(5) Когато учителят изисква това, ученикът посочва, че е използвал ИИ, и описва по подходящ начин как е използван.

(6) Учителят може да определи конкретна учебна задача като:

1. задача без използване на ИИ;
2. задача с ограничено използване на ИИ;
3. задача, при която използването на ИИ е разрешено;
4. задача, при която използването на ИИ е част от самото учебно задание.

Чл. 198 Забранено използване на ИИ от учениците

(1) Не се допуска използване на ИИ от ученик за представяне на изцяло или преимуществено генерирано съдържание като самостоятелно изпълнена работа, когато учителят изрично е забранил използването му.

(2) Не се допуска използване на ИИ за:

1. измама при изпитване, контролна работа, тест или друга форма на оценяване, когато използването му не е разрешено;
2. представяне на чужда или генерирана от ИИ работа като изцяло самостоятелно извършена;
3. генериране на обидно, дискриминационно, заплашително или насилствено съдържание;
4. създаване или разпространяване на подвеждащо съдържание с цел увреждане на друг ученик или член на училищната общност;
5. създаване на фалшиви изображения, аудио или видео материали на ученици, учители или други лица без тяхното съгласие;
6. заобикаляне на правила за сигурност, достъп или идентификация;
7. други действия, които нарушават закона, настоящия Правилник или правата на други лица.

(3) Използването на ИИ не освобождава ученика от задължението да изпълнява самостоятелно учебните си задачи, когато това е изрично поставено изискване.



Чл. 199 Използване на ИИ от педагогическите специалисти

(1) Педагогическите специалисти могат да използват ИИ като помощно средство при:

1. подготовка на учебни материали;
2. разработване на идеи за упражнения и задачи;
3. диференциране на учебното съдържание;
4. създаване на примерни текстове и образователни ресурси;
5. планиране на учебни дейности;
6. генериране на идеи за проекти и инициативи;
7. езикова и редакционна помощ;
8. административни и организационни дейности, когато това е допустимо;
9. други дейности, свързани с професионалната им работа.

(2) Педагогическият специалист носи професионална отговорност за съдържанието, което предоставя на учениците, независимо дали е създадено изцяло или частично с помощта на ИИ.

(3) Съдържанието, генерирано от ИИ, се проверява от педагогическия специалист за:

1. фактическа достоверност;
2. съответствие с учебната програма;
3. възрастова адекватност;
4. езикова коректност;
5. наличие на предразсъдъци или дискриминационно съдържание;
6. авторски права;
7. други рискове, свързани с конкретното използване.

(4) ИИ не може да бъде единствена основа за вземане на решения, които засягат съществено ученика, включително решения относно оценяване, поведение, подкрепа или други педагогически действия.

Чл. 200 Защита на личните данни

(1) При използване на ИИ училището и неговите служители предприемат необходимите мерки за защита на личните данни.

(2) Не се въвеждат в публично достъпни ИИ системи лични данни на ученици, родители, педагогически специалисти или други лица, освен когато има законово основание и са осигурени необходимите гаранции.

(3) Не се въвеждат данни, чрез които ученик може да бъде пряко или косвено идентифициран, когато това не е необходимо за конкретната образователна цел.

(4) Особено внимание се обръща на информация, свързана с:

1. здравословното състояние;
2. специални образователни потребности;
3. семейно положение;
4. оценки и резултати;



5. поведение;
6. адреси и контакти;
7. друга информация с личен или чувствителен характер.

(5) При съмнение относно допустимостта на въвеждането на информация в конкретна ИИ система педагогическият специалист или служителят се въздържа от въвеждането ѝ и се консултира с директора или определено от него компетентно лице.

Чл. 201 Критично оценяване на информацията

(1) Училището насърчава учениците да развиват умения за критично и отговорно използване на ИИ.

(2) Учениците се запознават с обстоятелството, че ИИ може да предоставя:

1. неточна информация;
2. остаряла информация;
3. измислени факти;
4. неправилни източници или препратки;
5. едностранчива или предубедена информация.

(3) При използване на информация, генерирана от ИИ, учениците се насърчават да я сравняват с надеждни източници и да правят самостоятелна оценка на нейната достоверност.

(4) Педагогическите специалисти включват при подходящи учебни дейности задачи, които развиват критично мислене, дигитална грамотност и умения за отговорно използване на ИИ.

Чл. 202 Академична честност и оценяване

(1) Използването на ИИ се съобразява с характера на конкретната учебна задача и с указанията на учителя.

(2) Учителят предварително определя, когато е необходимо, дали и по какъв начин ИИ може да бъде използван при изпълнение на дадена задача.

(3) При оценяване учителят може да изисква ученикът да представи:

1. работен процес;
2. чернова;
3. обяснение на използваните източници;
4. обяснение как е използван ИИ;
5. устно представяне или защита на изработеното;
6. самостоятелно изпълнение на допълнителна задача за проверка на разбирането.

(4) Когато използването на ИИ е разрешено, самото използване на ИИ не се счита за нарушение.

(5) Когато използването на ИИ е изрично забранено за конкретна задача, представянето на генериран от ИИ материал като самостоятелна работа се разглежда като неспазване на



поставените изисквания за изпълнение на задачата и се оценява съобразно предварително обявените критерии.

Чл. 203 ИИ и безопасността на учениците

(1) Не се допуска използването на ИИ за действия, които могат да застрашат физическата или психическата безопасност на учениците.

(2) Не се допуска използването на ИИ за създаване и разпространяване на:

1. заплахи;
2. унизително или дискриминационно съдържание;
3. фалшиви материали, насочени към конкретен ученик или служител;
4. съдържание, насърчаващо насилие или тормоз;
5. сексуализирано съдържание, свързано с деца;
6. други материали, чието създаване или разпространение нарушава закона или правата на други лица.

(3) При установяване на подобна употреба училището предприема действия съобразно характера на случая и приложимата нормативна уредба.

Чл. 204 Отговорности на училището

(1) Училището създава условия за изграждане на основна грамотност относно възможностите, ограниченията и рисковете при използването на ИИ.

(2) Педагогическите специалисти насърчават отговорното и критично използване на ИИ, когато то има ясна образователна стойност.

(3) Училището информира родителите при необходимост относно правилата за използване на ИИ в образователния процес.

(4) При въвеждане на нови ИИ инструменти училището преценява тяхната целесъобразност, безопасност и съответствие с действащата нормативна уредба.

Чл. 205 Нарушения и действия при нарушение

(1) При установено неспазване на настоящия механизъм се предприемат действия, съобразени с възрастта на ученика, характера на нарушението и конкретните обстоятелства.

(2) При ученици действията могат да включват:

1. разговор и разясняване на правилата;
2. указване на правилния начин за използване на ИИ;
3. уведомяване на родителя/настойника при необходимост;
4. педагогическа подкрепа;
5. предприемане на мерки за мотивация и преодоляване на проблемното поведение;



6. при наличие на законовите предпоставки – действия по реда на ЗПУО и Наредбата за приобщаващото образование.

(3) Не се налага автоматична санкция само поради използване на ИИ. Преценява се конкретното действие, неговата цел, начинът на използване и настъпилите последици.

(4) При нарушение, свързано с лични данни, тормоз, заплахи, измама, фалшифициране на съдържание или друго действие с потенциално сериозни последици, директорът предприема действия съобразно приложимата нормативна уредба и вътрешните правила на училището.

Чл. 206 Информираност и обучение

(1) Училището насърчава повишаването на дигиталната и ИИ грамотност на учениците и педагогическите специалисти.

(2) В рамките на подходящи учебни дейности и инициативи могат да се разглеждат теми, свързани с:

1. начина на работа на ИИ;
2. възможностите и ограниченията на ИИ;
3. проверка на информацията;
4. защита на личните данни;
5. авторски права;
6. академична честност;
7. дезинформация и манипулиране чрез ИИ;
8. безопасно поведение в дигитална среда;
9. етична употреба на технологиите.

(3) Училището може да организира обучения, дискусии, работни срещи и информационни инициативи за ученици, родители и педагогически специалисти.

Чл. 207 Заклучителни разпоредби

(1) Настоящият вътрешноучилищен механизъм е част от ПДУ на ОУ „Пейо К. Яворов“ – гр. Бургас.

(2) Механизмът се прилага съобразно действащата нормативна уредба и се актуализира при промяна на нормативните изисквания, технологичната среда или необходимостта от въвеждане на допълнителни правила.

(3) При противоречие между настоящия механизъм и нормативен акт с по-висока юридическа сила се прилагат разпоредбите на нормативния акт.

(4) Конкретните правила за използване на ИИ при отделни учебни дейности могат да бъдат определяни от съответния педагогически специалист, като се съобразяват с настоящия механизъм и с целите на обучението.



(5) Настоящият механизъм има за цел не да забранява използването на изкуствен интелект, а да гарантира неговото **разумно, безопасно, критично, етично и образователно целесъобразно използване.**

ГЛАВА XI

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилникът на ОУ „Пейо К. Яворов“ е разработен на основание ЗПУО и на база на подзаконовни нормативни актове в системата на образованието.

§ 2. Правилникът е задължителен за спазване от всички физически и юридически лица, които имат сключени договори с училището, учениците и родителите.

§ 3. При съществени промени на законови и подзаконовни нормативни актове за системата на образованието, настоящият Правилник се актуализира.

§ 4. Предложения за промяна в действащия правилник могат да направят директорът, ЗДУД, ЗДАСД, преподавателите, председателят на УН и Обществения съвет. Предложенията се разглеждат на ПС.

§ 5. Неразделна част от настоящия ПДУ са следните училищни документи:

Приложение 1: Училищен учебен план за учебната 2026-2027 г.

Приложение 2: ПРАВИЛНИК ЗА ПРОПУСКАТЕЛНИЯ РЕЖИМ

§ 6. Правилникът се публикува на сайта на училището. Класните ръководители в часа на класа запознават специално учениците с разпоредбите на настоящия правилник, а родителите на първа родителска среща.

§ 7. Настоящият правилник отменя **Правилника за устройството и дейността на ОУ „Пейо К. Яворов“ – гр. Бургас, действал до 09.09.2026 година и действа до отменянето му.**