Основно училище „Панайот Волов” – Асеновград,

ул. „Захария” №36 , тел: 0331/6-42-90, e-mail: info-1600107@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
Заповед №РД-10-728/14.09.2026г
ДИРЕКТОР: Стоянка Бикова

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА

НА ОУ “ПАНАЙОТ ВОЛОВ” ГР. АСЕНОВГРАД

УЧЕБНА 2026/2027 ГОДИНА

Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 8 /09.09.2026 г., съгласуван с Обществения съвет към училището с Протокол №11/10.09.2026г. и утвърден със заповед №РД-10-728/14.09.2026г. и влиза в сила от 15.09.2026г.

ГЛАВА ПЪРВА
РАЗДЕЛ I.ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в училище „Панайот Волов“, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование и ДОС.

Чл.2. Правилникът определя структурата и функциите на ръководството и управлението на училището, организацията на учебно-възпитателната работа, правата и задълженията на обекта и субекта на учебно-възпитателния процес.

Чл.3. Този правилник е задължителен за участниците в образователния процес- децата, учениците, учителите, директорите и другите педагогически специалисти, както и родителите и служителите в ОУ “Панайот Волов“ - Асеновград.

Чл.4. ОУ “Панайот Волов“ - Асеновград е общинско училище. Има местно значение, финансира се от общинския бюджет и ползва имоти, които са публична общинска собственост.

Чл.5. (1) ОУ “Панайот Волов“ е със седалище град Асеновград и официален адрес гр. Асеновград, кв. Долни Воден, ул. ”Захария” №36.

Училището е юридическо лице и има:

1. знаме;
2. собствен кръгъл печат и печат с държавен герб;
3. банкова сметка;
4. БУЛСТАТ

(2) ОУ “Панайот Волов“ има право да:

1. притежава собствено недвижимо и движимо имущество и да се разпорежда с него;
2. предоставя собствени движими вещи и недвижими имоти под наем, да извършва педагогически услуги и учебно-възпитателна дейност, ако това не е във вреда на образователно-възпитателния процес при спазване на санитарно-хигиенните изисквания;
3. се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства;
4. определя вътрешната си организация;
5. определя и униформено облекло на учениците в съответствие с нормативните актове;
6. определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание;
7. издава документи за завършен клас, степен на образование.
8. се сдружава с юридически лица от страната и чужбина и сключва договори за участие в международни програми и проекти, без да нарушава държавните интереси.
9. Съставя свои учебни планове, разпределя учебните програми в зависимост от потребностите на учениците, определя учебните предмети и разработва учебните програми в случаите, предвидени в ЗПУО.

(3) ОУ “Панайот Волов“ носи отговорност за:

1. изпълнението на държавните образователни стандарти, засягащи дейността му;

2. създаването на условия за опазването на живота и укрепване здравето на децата и учениците по време на обучението и възпитанието им, както и на територията си;
3. законосъобразното изразходване на бюджетните средства и опазването на материално-техническата си база.
4. извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават учебно- възпитателния процес.

РАЗДЕЛ II
ПРИНЦИПИ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.6. (1) Образованието като процес включва обучение, възпитание и социализация на децата и учениците.

(2) Образованието е национален приоритет и се реализира в ОУ "Панайот Волов" в съответствие със следните принципи:

1. единна държавна образователна политика за осигуряване правото на предучилищно и училищно образование;

2. ориентираност към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;

3. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всеки ученик;

4. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното и училищното образование;

5. запазване и развитие на българската образователна традиция;

6. хуманизъм и толерантност;

7. съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;

8. иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обоснованост и прогнозиране на резултатите от иновациите;

9. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на предучилищното и училищното образование;

10. автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация;

11. ангажираност на държавата, общината и юридическите лица с нестопанска цел, работодателите, родителите и други заинтересовани страни и диалог между тях по въпросите на образованието.

РАЗДЕЛ III
ЦЕЛИ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.7. (1) Основните цели на предучилищното и училищното образование в ОУ "Панайот Волов" са:

1. интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете и на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите

способностите и интересите му;

2. съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;

3. придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;

4. придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие;

5. ранно откриване на заложбите и способностите на всяко дете и ученик и насърчаване на развитието и реализацията им;

6. формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;

7. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие;

8. формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;

9. формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;

10. познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции;

11. придобиване на компетентности за разбиране на глобални процеси, тенденции и техните взаимовръзки;

12. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз.

(2) ОУ "Панайот Волов" провежда политики за повишаване качеството на образованието и предотвратяване на ранното отпадане на учениците от училище.

Чл.8. Системата на предучилищното и училищното образование и ОУ "Панайот Волов" осигуряват условия за придобиване на основно образование.

РАЗДЕЛ IV
ПРАВО НА ОБРАЗОВАНИЕ.
ЗАДЪЛЖИТЕЛНО ПРЕДУЧИЛИЩНО И УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.9 (1) Всеки има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си чрез учене през целия живот.

(2) Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование.

Чл.10 (1) Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 5-годишна възраст на детето.

(2) Училищното образование в *ОУ „Панайот Волов"* е задължително до навършване на 16-годишна възраст и започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст на детето.

(3) Училищното образование в *ОУ „Панайот Волов"* може да започне и от учебната година с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(4) Началото на училищното образование може да се отложи с една учебна година, когато здравословното състояние на детето не позволява постъпването в I клас.

Чл.11. (1) Задължителното предучилищно и училищно образование в *ОУ „Панайот*

Волов"- Асеновград е безплатно за децата и учениците.

(2) Училищното образование в *ОУ „Панайот Волов"- Асеновград* е безплатно и след задължителната училищна възраст за:

1. българските граждани;

2. гражданите на друга държава членка;

3. гражданите на трети държави:

а) с разрешено постоянно пребиваване в страната;

б) получили право на дългосрочно или продължително пребиваване в страната, както и за членовете на техните семейства;

в) приети по актове на Министерския съвет;

г) приети по международен договор, в който този въпрос е уреден; д) за които това

е предвидено в специален закон;

е) търсещи или получили международна закрила в страната.

(3) Правото на безплатно образование се упражнява, като не се заплащат такси за обучението, осигурявано със средства от държавния бюджет, и се ползва безплатно материалната база за обучение и за развитие на интересите и способностите на децата и учениците. Не се заплащат такси и за явяване на държавни зрелостни изпити с цел придобиване на средно образование.

Чл.12. (1) Училищното образование в *ОУ „Панайот Волов"* е светско.

(2) В системата на предучилищното и училищното образование в *ОУ „Панайот Волов"* не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

Чл.13. (1) Всеки гражданин упражнява правото си на образование съобразно своите предпочитания и възможности в училището.

(2) Изборът по ал. 1 за малолетните се извършва вместо тях и от тяхно име от техните родители, а за непълнолетните - от учениците със съгласието на техните родители.

ГЛАВА ВТОРА
ЕЗИК В СИСТЕМАТА НА ПРЕДУЧИЛИЩНО И УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.14. (1) Официалният език в системата на предучилищното и училищното образование е българският.

(2) Училищното образование в *ОУ „Панайот Волов"* се осъществяват на български език.

(3) Изучаването и използването на българския език в системата на предучилищното и училищното образование е право и задължение на всеки български гражданин.

Чл.15. (1) На учениците в *ОУ „Панайот Волов"* се осигуряват условия за усвояване на български книжовен език.

(2) Усвояването на българския книжовен език е задължително за всички ученици, които се обучават в училище.

(3) Усвояването на българския книжовен език се свързва с изисквания към устната и към писмената реч.

Чл.16. Усвояването на българския книжовен език се осъществява в процеса на предучилищното и училищното образование чрез:

1. обучение по образователното направление и по учебния предмет Български език и

литература;

2. обучение по останалите образователни направления и учебни предмети, по които обучението се осъществява на български език;

3. процеса на общуване в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл.17. Усвояването на българския книжовен език се изразява във:

1. овладяване и прилагане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка;

2. спазване на книжовно езиковите норми в учебните часове по всички учебни предмети, при дейностите по различните образователни направления, в които обучението се осъществява на български език, както и в заниманията по интереси;

3. спазване на книжовно езиковите норми в системата на училищното образование при общуването на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с учениците.

Чл.18. Учителите в *ОУ „Панайот Волов“* са длъжни да преподават на български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовно езиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на Чужд език и на учебните предмети, които се изучават на чужд език.

Чл.19. (1) Овладяването и прилагането на книжовно езиковите норми на българския език от учениците е обект на проверка и оценка от учителя в учебните часове по учебния предмет Български език и литература.

(2) Степента на усвояване на българския книжовен език от учениците се установява и чрез националните външни оценявания.

(3) Спазването на книжовно езиковите норми в системата на предучилищното и училищното образование се подпомага и контролира от учителите и другите педагогически специалисти.

ГЛАВА ТРЕТА
ДЪРЖАВНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ СТАНДАРТИ

Чл.20. (1) Държавните образователни стандарти са съвкупност от задължителни изисквания за резултатите в системата на предучилищното и училищното образование, както и за условията и процесите за тяхното постигане.

(2) Държавните образователни стандарти в системата на предучилищното и училищното образование са за:

1. усвояването на българския книжовен език;
2. учебния план;
3. общообразователната подготовка;
4. приобщаващото образование;
5. гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование;
6. оценяването на резултатите от обучението на учениците;
7. информацията и документите;
8. институциите;
9. физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;
10. познавателните книжки, учебниците и учебните помагала;
11. статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите

педагогически специалисти;

12. управлението на качеството в институциите;

13. инспектирането на детските градини и училищата;

14. финансирането на институциите;

15. нормирането и заплащането на труда;

16. организацията на дейностите в училищното образование.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА
РАЗДЕЛ I. СТАТУТ

Чл.21. *ОУ „Панайот Волов“* е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и придобиването на степен на образование.

Чл.22. (1) Според етапа и степента на образование *ОУ „Панайот Волов“ е неспециализирано училище.*

(2) ОУ „Панайот Волов“ осигурява общообразователна /задължителна подготовка; разширена/ИУЧ и допълнителна подготовка/ФУЧ.

ГЛАВА ПЕТА УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ I. ВИДОВЕ УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ. СТЕПЕНИ, ЕТАПИ, ВИДОВЕ

Чл.23. (1) *ОУ „Панайот Волов“*– Асеновград предлага *училищно образование, което според степента е основно.*

(2) Основното образование се осъществява на два етапа-начален и прогимназиален.

(3) Началният етап е от I до IV клас включително.

(4) Прогимназиалният етап е от V до VII клас включително.

Учениците придобиват основно образование след успешно завършен VII клас. Съдържанието на свидетелството за основно образование, което получават учениците, се определя в държавния образователен стандарт за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование.

(4)1. Прогимназиалният етап е от V до VII клас.

Чл.24. (1)*Според подготовката* училищното образование в *ОУ „Панайот Волов“* е общо.

(2) Общото образование се осъществява в основната степен чрез обучение за придобиване на общообразователната/задължителна и разширената подготовка/ИУЧ.

РАЗДЕЛ II. УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА - СЪЩНОСТ И СЪДЪРЖАНИЕ

Чл.25. (1) Училищната подготовка е съвкупност от компетентности - знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап и/или степен на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование.

(2) Според съдържанието си училищната подготовка е *общообразователна, разширена и допълнителна .*

Чл.26. (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.

Чл.27. Общообразователната подготовка в основната степен на образование е еднаква за всички видове училища и се придобива чрез изучаване на едни и същи общообразователни учебни предмети и с един и същ брой учебни часове за всеки от тях, определени с държавния образователен стандарт за учебния план.

Чл.28. (1)Разпределението на общообразователните предмети за придобиване на общообразователна подготовка в средната степен на образование по класове, както и броят на учебните часове за изучаването на всеки от тях за всеки клас и етап от средната степен се определят в рамкови учебни планове, утвърдени в зависимост от вида на образованието и според спецификата и формата на обучението.

(2) Рамковите учебни планове по ал. 1 се определят с държавния образователен стандарт за учебния план.

Чл.29. (1) *Разширената подготовка* обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

(2) Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общообразователни учебни предмети, които:

- за I клас са: Български език и литература, Математика,
- за II клас са: Български език и литература, Математика
- за III клас са: Български език и литература, Математика
- за IV клас са: Български език и литература, Математика
- за V клас са: Български език и литература, Човекът и природата
- за VI клас са: Български език и литература, Изобразително изкуство
- за VII клас са : Български език и литература, Изобразително изкуство

Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Чл.30. (1) *Допълнителната подготовка* обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им.

(2) Учебните предмети, чрез които се придобива допълнителната подготовка:

(3) Съдържанието на допълнителната подготовка се определя в учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Чл.31.(1) *Общообразователната подготовка* е задължителна, задължително избираема, непрофилирана и свободноизбираема и се осъществява чрез учебни предмети, групирани в културно-образователни области, както и в други области и дейности.

(2) *Задължителната подготовка* осигурява постигането на общообразователния минимум в зависимост от степента на образование.

(3) *Задължително избираемата подготовка* осигурява знания и умения на по-високо равнище по учебните предмети от културно-образователните области в съответствие с интересите и индивидуалните възможности на учениците и според възможностите на училището.

(4) Допълнителната подготовка осигурява обучение освен по учебните предмети от културно-образователните области, предложени на учениците за избор, и се провежда извън задължителните учебни часове по учебни предмети.

Чл.32. *Извънкласната и извънучилищната дейност* се организират през свободното от учебни часове време и осигуряват обучение и развитие на специфични интереси и потребности на учениците в областта на изкуствата, науката, техниката и спорта.

РАЗДЕЛ III
УЧЕБЕН ПЛАН

Чл.33.(1) *Учебният план* съдържа наименованията на учебните предмети, включени в задължителната подготовка; разпределението на учебните предмети по класове; годишния или седмичния брой часове за изучаването на учебните предмети по задължителната, задължително избираемата и свободноизбираемата подготовка, график на учебната година и описание на организацията на обучение в училище.

(2) Училищният учебен план се разработва въз основа на учебния план по ал.1 и разпределя учебните предмети и часовете от задължително избираемата и свободноизбираемата подготовка за целия етап на обучение съобразно интересите на учениците /чрез подадено заявление/ и възможностите на училището.

(3) Индивидуалният учебен план се разработва за учебната година въз основа на училищния учебен план и може да определя разпределение на учебното време по един или повече учебни предмети, който е различен от училищния учебен план.

(4) Индивидуалният учебен план на учениците със специални образователни потребности може да съдържа само част от учебните предмети, определени в училищния учебен план.

Чл.34.(1) *Учебната програма* определя по всеки учебен предмет и за всеки клас целите на обучението, учебното съдържание и очакваните резултати от обучението.

(2) Учебните програми за разширена подготовка се разработват от учителите в училище, и се утвърждават от директора на училището в началото на учебната година.

Чл.35. (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.

Чл.36. (1) В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на *общообразователната* подготовка.

Чл.37. (1) В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на *разширената* подготовка.

Чл.38. Във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на *допълнителната* подготовка.

Чл.39. (1) Извън часовете в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по **един учебен час** за организиране и провеждане **на спортни дейности**, утвърдени от министъра на образованието и науката 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 и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление. Включени са теми за Безопасно движение по пътищата, както и теми , свързани с превенция на пушенето на електронни цигари и вейпове и вредата от тях.

Чл.40. (1) *ОУ „Панайот Волов“* въз основа на утвърден типов учебен план разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си.

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

(3) Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година.

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

Чл.41. (1) Въз основа на училищния учебен план 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 форма;

(2) учениците с изявени дарби, които се обучават в комбинирана форма

(3) Индивидуалният учебен план по ал. 1 се утвърждава със заповед на директора и изпълнението му се контролира ежемесечно от регионалното управление на образованието.

(4) Индивидуалният учебен план за учениците със сензорни увреждания може да включва и раздел Г - учебни часове, предвидени за изучаване на специалните учебни предмети.

(5) Индивидуалният учебен план се разработва за учебна година с изключение на случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.

(6) Индивидуалният учебен план може да определя разпределение на учебното време по един или по повече учебни предмети, което е различно от рамковия, типовия и училищния учебен план.

(7) Индивидуалният учебен план на учениците със специални образователни потребности може да съдържа само част от учебните предмети, определени в рамковия, типовия или в училищния учебен план.

(8) 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.

(9) Индивидуалната учебна програма по ал. 7 за учениците със специални образователни потребности се разработва въз основа на рамкови изисквания, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.42. (1) Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище.

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

РАЗДЕЛ IV
ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

Чл.43.(1) В ОУ "Панайот Волов" училищното образование се организира в последователни класове от I до VII клас.

(2) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми

(3) Класовете се номерират във възходящ ред с римски цифри.

Чл.44.(1) В зависимост от броя на приетите ученици, класовете се разделят на паралелки.

(2) Паралелките от един клас се обозначават с началните букви на българската азбука, които се поставят след номера на класа.

(3) В зависимост от особеностите на учебния предмет паралелката може да се дели на групи, да се организират сборни групи от различни паралелки.

(4) Училището организира групи и/или сборни групи по допълнителна подготовка според желанията на учениците и възможностите на училището.

(5) Когато в един и същ клас са записани ученици с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.

(6) Не се допуска обособяването в паралелки или групи на учениците със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план.

Чл.45.(1) Броят на учениците в паралелка, деленето на паралелките на групи и индивидуалното обучение се определят с наредба на министъра на образованието и науката.

(2) Разпределението на учениците по паралелки се извършва от директора на училището при спазване изискванията на ал.1.

(3) В началото на учебната година директорът на училището определя със заповед класните ръководители на всички паралелки.

(4) Класният ръководител организира и провежда часа на класа и води задължителната училищна документация за съответната паралелка.

РАЗДЕЛ V
УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл.46. Училищното образование се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции

Чл.47. (1) Учебната година е с продължителност 12 месеца.

(2) Учебната година започва на 15 септември.

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

(4) Учебните занятия са с продължителност, както следва:

I - III клас - 32 седмици
IV -VI клас - 34 седмици
VII клас - 36 седмици

(6) Продължителността на учебната седмица е 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

Чл.48. (1) За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед:

1. Начало и край на ваканциите през учебната 2026/2027 година: 31.10.2026 г. – 02.11.2026 г. вкл. - есенна ваканция

24.12.2026 г. – 03.01.2027 г. вкл - . коледна ваканция
30.01.2027 г. – 02.02.2027 г. вкл - междусрочна ваканция 03.04.2027 г. – 11.04.2027 г. вкл. - пролетна за I – XI клас

2. Неучебни дни за учебната 2026/2027 година са:
05.05.2027 г. – неучебен ден
07.05.2027г. – неучебен ден
19.05.2027 г. – ДЗИ по БЕЛ
21.05.2027 г. - Втори ДЗИ
25.05.2027г. – във връзка с Деня на светите братя Кирил и Методи , на българската азбука, просвета и култура и на славянската книжовност
18.06.2027 г. – НВО 7 по БЕЛ в края на VII
21.06.2027 г.- НВО по М в края на VII клас

3. Начало и край на втория учебен срок за учебната 2026/2027 година е:
начало на II срок:
03.02.2027 г. за I – XII клас
край на II-ри срок:
02.06.2027г.– I - III клас (14 учебни седмици) 16.06.2027г. – IV – VI клас (16 учебни седмици) 02.07.2027**г. –** VII – XI клас (18 учебни седмици)

Чл.49. (1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни за учебни със заповед на министъра на образованието и науката.

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

(3) Кметът на общината след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието може да обявява до три дни за неучебни в случай на извънредни или непредвидени обстоятелства, както и за отбелязване на празника на общината.

(4) В случай на извънредни или непредвидени обстоятелства или за деня на честване на празника на общината кметът на общината след уведомяване на началника на регионалното управление на образованието може да обявява до три учебни дни за неучебни в една учебна година за училища на територията на общината.

(5) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието.

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

Чл.50 Организацията на учебния ден в *ОУ „Панайот Волов“* е целодневна за /1- 5 клас /.

Чл. 51 (1) Учебният ден включва учебни часове и почивки между тях

(2) Общият брой на задължителните и избираемите учебни часове за една учебна седмица не може да е по-малък от 22 и по-голям от 31 учебни часа.

Чл.52.(1) Броят на задължителните учебни часове за една учебна седмица не може да бъде повече от:

1. *двадесет и два учебни часа - 22 –* в първи
2. двадесет и три учебни часа – 23 – във втори клас;
3. *двадесет и седем учебни часа - 27 –* в трети и четвърти клас;
4. *тридесет и два учебни часа – 32* - в пети, шести клас
5. *тридесет и един и половин учебни часа - в* седми клас

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

(3) Всяка учебна седмица, освен задължителните учебни часове по ал.1, включва и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности. Този час се включва в седмичното разписание на учебните занятия извън броя на задължителните учебни часове.

Чл.53. (1) Организацията на учебния ден е целодневна и включва от 4 до 6 задължителни учебни часа.

(2) Целодневна организация на учебния ден се осъществява за ученици в дневна форма на от I до V клас, при наличие на необходимите санитарно-хигиенни условия и по желание на родителите, като се отчитат възможностите на училището. При тази организация задължителните учебни часове се съчетават с форми на самоподготовка, занимания по интереси и организиран отдих и физическа активност. Заниманията по интереси и организирания отдих в ЦДО могат да бъдат съчетани с извънкласни дейности, включително и допълнителна подготовка при заявено желание от страна на родителите.

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

Чл.54. (1) Продължителността на учебния час е:

1. т*ридесет и пет минути* - в I и II клас;
2. ч*етиридесет минути* - в III и IV клас;
3. ч*етиридесет минути* - в V -VII клас;

включително за ЧК, часа за СП и дейностите по самоподготовка, занимания по интереси и организиран отдих и физическа активност.

(2) Почивките между учебните часове са с продължителност десет минути, а голямото междучасие след третия учебен час е 20 минути за прогимназиален етап и след втория час за начален етап..

(3) Учебните часове се провеждат по часови график, както следва:

I, II, III и IV клас от 8.00 часа

V- VII клас от 8,00 часа

Чл.55. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 7, ал. 1 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

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

3) В случаите по ал. 1 и 2 директорът на училището *уведомява началника на регионалното управление на образованието* до края на учебния ден, за който се отнася намалението и създава организация за уведомяване на родителите на учениците и за осигуряване на транспорт на пътуващите ученици.

Чл. 56. (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на министъра на здравеопазването и се утвърждава със заповед от директора 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.

Чл.57. За определен учебен ден *директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание* разпределение на учебните часове при:

1. разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието (РУО) във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;
2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;
3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи.

Чл.58. (1) Педагогическият съвет на *ОУ „Панайот Волов“* приема за учебната година *спортните дейности* от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО и заповедта на МОН.

(2) Учениците подават писмено заявление до директора на училището в началото на учебната година за избор на спортните дейности от определените по ал. 1 и заповедта на министъра на образованието и науката.

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

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

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

Чл.59. (1) Учениците, за които е противопоказно участието в *часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание* и спорт*, имат право да бъдат освободени от тях*.

(2) Видът на заболяването и заключението за освобождаване се удостоверява с медицинска експертиза за временна неработоспособност, експертиза за вид и степен на увреждане или експертиза за трайно намалената работоспособност.

(3) Въз основа на представените медицински документи директорът определя със заповед учениците, освободени по здравословни причини от учебните часове по спортни дейности и от часовете по учебния предмет физическо възпитание и спорт и срока за освобождаване. *Освободените ученици задължително присъстват в часовете по ФВС, на място, определено от учителя.*

(4) Директорът уведомява родителите на освободените учениците.

ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ

Чл.60. (1) В *ОУ „Панайот Волов“* действа пропускателен режим, който се осъществява от служител на училището /дежурен хигиенист или работник поддържка/.

(2) Всички лица, които влизат в сградата на училището, са длъжни при поискване от служителя да удостоверят самоличността си със съответния документ. При отказ да направят това, същите не се допускат в училището.

(3) Всички външни лица са длъжни да изпълняват указанията на служителя и дежурните учители относно спазването на вътрешния ред и ненарушаването дейността на училището.

РАЗДЕЛ VI
ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл.61. (1) Формите на обучение са: дневна; вечерна; задочна; индивидуална; самостоятелна; дистанционна и комбинирана.

(2) ОУ “Панайот Волов“ - Асеновград организира дневна и индивидуална форма на обучение. Училището може да организира и комбинирана форма на обучение.

Чл.62. В **дневна форма** на обучение учениците се организират в паралелки и групи.

Чл.63. (1) Формата на обучение се избира от ученика, като за малолетните се извършва вместо тях и от тяхно име от техните родители, а за непълнолетните - от учениците със съгласието на техните родители.

(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 същ 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) Препоръката по ал. 2 се изготвя след оценка на потребностите от обучение на лицето и при осигуряване защита на интересите на останалите ученици от паралелката.

(4) При препоръка по ал. 2, която предлага промяна от дневна в индивидуална форма на обучение на ученик със специални образователни потребности, регионалният екип по чл. 190, ал. 1 от ЗПУО извършва допълнителна специализирана оценка и изразява становище относно потвърждаване или отхвърляне на препоръката. Окончателният избор за формата на обучение се прави от ученика или родителя при условията на ал.1.

(5) За записване или промяна на формата на обучение за конкретна учебна година ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО подава заявление до директора на училището.

(6) За записване на ученика в индивидуална или комбинирана форма на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл.64. (1) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална или в комбинирана форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

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

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

2. от комбинирана в дневна форма на обучение;

5. от индивидуална по чл. 36, ал. 2, т. 1 и т. 3 от Наредбата за организация на дейностите в училищното образование към дневна и комбинирана форма на обучение.

(3) Извън случаите по ал. (2) промяната на формата на обучение се разрешава от началника на регионалното управление на образованието по подадено заявление от родителя/настойника или по искане на директора на училището.

Чл.65. (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. 66. (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, вечерна 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) По преценка на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и на лекуващия лекар и след консултация с родителя, когато ученик е настанен в болница, обучението в индивидуалните учебни часове се осъществява от:

1. болнични учители, назначени към училище и/или център за подкрепа за личностно развитие; училището и центърът за подкрепа за личностно развитие се определят от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата;
2. училището и/или центъра за подкрепа за личностно развитие, в които ученикът се обучава – когато са в същото населено място, в което е болницата;
3. училище и/или център за подкрепа за личностно развитие извън случаите по т. 2, определени от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата.

(9) 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.

(10) 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.67. (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 или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.

3. ученици с изявени дарби;

4. *лица, навършили 16 години*.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищен учебен план за паралелката, избрана от ученика.

(4) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии, както следва: една редовна сесия през м. юни и на две поправителни сесии през м. юли и м. септември.

(5) За учениците по ал. 2, т. 2 в съответствие с чл. 112, ал. 7 от ЗПУО експертната комисия към регионалното управление на образованието, в която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане осъществява контрол на всеки учебен срок.

(6) Учениците по ал. 2, т. 2, които не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(7) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл. 49, ал. 2, т. 1. от ЗПУО.

Чл.68. (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 по ал. 2. т. 1 се осъществява:

1. съобразно индивидуалното развитие на ученика, като е подходяща за ученици от акустичния 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 училището, 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. В екипа при необходимост може да се канят и други специалисти.

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. по преценка на екипа и в съответствие с потребностите на ученика членовете на екипа, както и учителите по съответните учебни предмети, разработват индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за комбинирана форма на обучение в 30-дневен срок след издаване на заповедта на директора на училището за създаването на екипа.

6. 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.
7. индивидуалният учебен план и индивидуалните учебни програми за комбинирана форма на обучение се утвърждават от директора на училището.
8. за всеки ученик, който се обучава в комбинирана форма на обучение, съгласувано с родителя/настойника, се изготвя седмично разписание, съобразено с психо-физическите особености и индивидуалните потребности на ученика. Седмичното разписание се утвърждава от директора на училището.
9. индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма.

(4) Комбинирана форма на обучение по ал. 2. т. 2 може да се осъществява по един или 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 от ЗПУО идентифицира силните страни на ученик, показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, извършва 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 70% за всеки отделен учебен предмет в средната степен на образование.

(6) При комбинираната форма на обучение по ал. 2. т. 3 и т. 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. 6 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 или вечерна форма;
3. при осъществяване на индивидуалното обучение по ал. 6 от друго училище се разработва училищен учебен план въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма:

а) обучението се осъществява чрез средствата на съвременните информационни и комуникационни технологии и включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и присъствени изпити за определяне на срочни или годишни оценки по чуждия език или по съответния учебен предмет от разширената подготовка преди преместването на ученика;

б) за организиране на обучението училището разполага с необходимите технически и технологични условия в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;

в) за обучението ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични средства.

Чл.69. (1) *Ученици, които следва да се обучават в индивидуална или в комбинирана форма* на обучение, както и ученици, навършили 16 годишна възраст -за самостоятелна форма на обучение и желаещи да променят формата на обучение, *подават писмено заявление до директора на училището*.

(2) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение, могат да променят формата на обучението си в началото на учебната година. Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебните занятия, когато се преминава от дневна в индивидуална, самостоятелна или

комбинирана форма.

(3) Учениците, не явили се на 3 и повече изпити без уважителна причина, губят правото си на ученици в самостоятелна форма на обучение за настоящата учебна година.

(4) За промяна формата на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл.70. Завършването на клас и на степен на образование в различните форми на обучение, се удостоверява с едни и същи по вид документи съгласно държавното образователно изискване за документите за системата на народната просвета, които дават равни права на завършилите.

РАЗДЕЛ VII А
ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.71. (1) Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) *Основните цели* на оценяването са:

1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;

2. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

(3) *Оценяване се извършва съгласно ДОС за оценяване*:

1. в процеса на обучение;

2. в края на клас или на етап от степен на образование;

3. при завършване на степен на образование.

Чл.72. (1) *Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.*

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

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

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

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

(6) *Изпитите са:*

1. приравнителни;

2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;

3. за промяна на оценката;

4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;

Чл.73. (1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

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

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

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

1. национално - обхваща ученици от един клас в цялата страна;

2. регионално - обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;

3. училищно - обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;

4. групово - обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;

5. индивидуално - за отделен ученик.

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

Чл.74. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

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

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

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

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

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

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

(9) Годишните и срочните оценки се оформят въз основа на цялостната работа на ученика по предмета през учебния срок и учебната година и не са средноаритметични.

(10) По учебните предмети, които се изучават с повече от един час седмично, се оформя срочна оценка и се внася в съответната документация. За учебните предмети, които се изучават по един час седмично, се оформя само годишна оценка.

(11) Класни работи се правят по предварително определен график по български език и литература, математика. Учениците и родителите се уведомяват за резултатите от тях най- малко една седмица съответно след първия и след втория срок.

(12) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;

2. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 2,5 – 3,5 учебни часа седмично;

3. четири текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.

РАЗДЕЛ VII Б

ОЦЕНЯВАНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ В ПРОЦЕСА НА ОБУЧЕНИЕ

Чл.75.(1) Оценяването е процес за установяване на постигнатите резултати и поставяне на оценка. Оценяването е вътрешно и външно.

(2) При вътрешното оценяване оценяващ е учителят.

(3) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(4) Текущите изпитвания са устни, писмени и практически. Според организацията текущите изпитвания и изпитите са индивидуални и групови.

(5) Въз основа на установените резултати от текущите изпитвания и изпитите се поставя оценка с качествен и количествен показател,

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

(7) Въз основа на установените резултати от текущите изпитвания и изпитите на учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуални образователни програми, но не постигат

държавното образователно изискване за учебното съдържание, се поставят оценки с качествен и количествен показател за усвоените знания и компетентности съгласно индивидуалните им образователни програми.

(8) Учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуални образователни програми и постигат държавното образователно изискване за учебното съдържание в процеса на училищното обучение, се оценяват с оценките по ал. 6.

(9) При завършването на клас, етап или степен на образование по индивидуални образователни програми учениците със специални образователни потребности, които не са постигнали държавното образователно изискване за учебното съдържание, получават оценки само с качествен показател.

Чл.76.(1) *Текущите изпитвания* при условията на вътрешно оценяване се осъществяват системно през първия и втория учебен срок. По време на учебния срок учителят осигурява ритмичност при оценяването на всеки ученик.

(2) *Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет за всеки учебен срок е*:

1. Две текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с до два/2/ учебни часа включително седмично.

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

/ 2/В минималния брой задължителен брой текущи изпитвания по ал.1 се включва текущото изпитване по чл.11, ал.2.

Чл.77.(1) *Класната работа* е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда по:

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

(3)/ Класната работа се провежда за един учебен час. Класната работа по български език и литература и по чужд език се провежда в два слети учебни часа.

Чл.78.(1) *Срочната оценка* се оформя от учителя, като се отчитат знанията и уменията на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебния срок, и при вземане предвид на текущите оценки.

(2 Не се оформя срочна оценка по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, за време, което не позволява поставяне на минималния задължителен брой текущи оценки.

Чл.79.(1) *Годишната оценка* се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат знанията и уменията на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година, и при вземане предвид на срочните оценки и не е средноаритметична.

(2) За учебен предмет, който по учебен план се изучава с един учебен час седмично и през двата учебни срока, се формира само годишна оценка при вземане предвид на текущите оценки.

(3) 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.

(4) За резултатите от обучението по всички учебни предмети, изучавани в I клас, се формира обща годишна оценка само с качествен показател.

(6) Годишните оценки по учебните предмети, изучавани във IV клас, се оформят от учителя, като се отчитат знанията и уменията на учениците върху учебното съдържание, изучавано през учебната година, при вземане предвид на текущите оценки.

(7) Не се оформя годишна оценка по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през двата учебни срока.

(8) Годишната оценка по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през един учебен срок, е срочната оценка за учебния срок, през който учебният предмет е изучаван.

(9) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация. Сроковете за вписване на оценките в документацията 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.

РАЗДЕЛ VIII.
ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.80. (1) *Ученик завършва успешно клас*, ако има годишни оценки най-малко "*среден*

(3) " по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Ученик, успешно завършил определен клас, продължава обучението си в следващия клас.

(3) Ученик в началния етап на основно образование продължава обучението си в следващия клас независимо от годишните си оценки по изучаваните учебни предмети, ако се обучава в дневна, индивидуална, самостоятелна, комбинирана форма и неговата възраст е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

Чл.81. (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(2) В случаите по ал. 1 ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря класа.

Чл.82. (1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложени в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

(2) За учениците по ал. 1, с изключение на тези, които са се обучавали в самостоятелна форма, задължително се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

Чл.83. (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

(2) За обучението на ученик със специални образователни потребности, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в следващия клас може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.

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

Чл.84. Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка "слаб (2)".

Чл.85. (1) На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

(2) Извън случаите по ал.1 завършено обучение в определен клас се удостоверява с ученическа книжка.

Чл.86. (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

(2) Документът по ал.1 дава право на продължаване на обучението в прогимназиалния етап на основно образование.

Чл.87. (1) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право

за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(2) Учениците по чл. 120, ал. 7 от ЗПУО/ученици със СОП, които се обучават по ИОП и имат оценки само с качествен показател "постига изискванията", "справя се", "среща затруднения" завършили обучението си в VII клас, получават удостоверение за завършен VII клас, което им дава право да продължат обучението си в VIII клас и на професионално обучение.

Чл.88. Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

Чл.89. Условията и редът за завършване на определен клас и определен етап от степента на образование и за преминаване в следващ клас или етап от степента на образование се определят най-късно до началото на съответната учебна година на съответния клас или етап.

Чл.90. (1) Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(2) В документите за завършен етап от степента на образование, за завършено образование, се посочва съответното ниво от Националната квалификационна рамка и от Европейската квалификационна рамка.

(3) Министърът на образованието и науката организира създаването и воденето на информационен регистър за документите за завършено основно образование, средно образование и/или степен на професионална

квалификация.

Чл.91. Завършването на клас от прогимназиалния етап на основното си образование се удостоверява с ученическа книжка.

РАЗДЕЛ IX
ПЛАН-ПРИЕМ. ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл.92. (1) Учениците постъпват в общинските училища на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием.

(2) Училищният план-прием определя броя на местата, на които учениците постъпват в първия от класовете на началния и/или на прогимназиалния етап. Този брой може да се променя от директора в следващите класове в съответствие с реално записаните ученици.

Чл.93. Училищният план-прием се определя преди началото на учебната година от директора на училището при условията и по реда на държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование и при спазване на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл.94. (1) Приемането на учениците в I клас не може да се извършва въз основа на проверка на способностите им.

(2) Ученици със специални образователни потребности постъпват в специалните училища след оценка и насочване при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(3) Учениците, които са получили удостоверение за завършен VII клас, може да продължат обучението си в следващ клас след насочване от регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование в училище по чл. 142, ал. 3, т. 1от ЗПУО при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.95. Условията и редът за приемане и преместване на учениците от I до VII клас се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл.96. (1) ***При преместването си учениците от I до VII клас включително не полагат приравнителни изпити.***

А. ПРИЕМ В I, V, КЛАС

Чл.97. (1) Приемането и преместването на учениците се извършва при условията и реда на ЗПУО и ДОС за организация на дейностите в училищното образование

(2) Приемането и записването на ученици в дневна форма на обучение се извършва и въз основа на следните документи:

1. заявление до директора на училището;
2. удостоверение за преместване;
3. удостоверение за раждане – ксерокопие (за учениците от 1. клас);

Чл.98. В първи клас постъпват деца на 7 години, навършени в съответната календарна година. Деца, навършили 6 години, могат да постъпят в I клас по преценка на родителите или настойниците им, ако физическото и умственото им развитие позволява това.

Чл.99. (1) Децата постъпват в I клас по молба на родителите или настойниците.

(2) Училището се избира от родителите или настойниците.

Б. ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.100. (1) Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка на същото или друго училище извън случаите по чл. 142, ал. 2 и 3 от ЗПУО.

(2) Преместването на ученик не води до промяна на формата на обучение.

Чл.101. (1) Редът и условията за преместване се отнасят за ученици от I до VII клас.

Чл.102. Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места в паралелката или в приемащото училище.

Чл.103. (1) За свободни места се считат местата до утвърдения училищен план-прием, който включва:

1. незаетите места;

2. освободените през учебната година места.

Чл.104. (1) Учениците може да се преместват, както следва:

1. от I до VI клас през цялата учебна година;

2. от VII до X клас, включително, не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок.

(3) При различие между училищните учебни планове учениците полагат приравнителни изпити при условия и по ред, определени от училище.

(4) Преместванията извън случаите по ал. 1, т. 2-4 и ал. 2 се разрешават от началника на регионалното управление на образованието, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.

Чл.105. (1) **Учениците могат да се преместват в друго училище над утвърдения прием при смяна на местоживеенето с разрешение на министъра на образованието и науката чрез началника на РУО.**

(2) Не се изисква разрешение на началника на РУО по ал. 1, когато приемащото училище е единствено в населеното място.

Чл.106. (1) *Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред***:**

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 на ЗПУО до директора на приемащото училище;
2. издаване на служебна бележка от директора на училището *до три работни дни*, с която потвърждава записването на ученика.

(2) Служебната бележка по ал 1, т. 2 се представя от приемащото училище заедно със заявлението за преместване на директора на училището, от което се премества ученика по електронен път.

(3) *До три работни дни директорът на училището, в което се е обучавал* ученикът, предоставя на приемащото училище удостоверение за преместване, копие на училищния учебен план, личното образователно дело на ученик по електронен път.

(4) *До три работни дни от получаване на удостоверението за преместване*, родителят/настойникът и/или ученикът представя получените документи за записване в приемащото училище.

(5) Директорът на приемащото училище *до три работни дни определя със заповед* условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът *подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.*

(6) В срока по ал. 5 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученика за неговото записване.

Чл.107. (1) Ученикът се счита за преместен в училището от датата, посочена в заповедта на директора на училището.

(2) Решението за преместване на ученик над държавния и училищен план-прием се взема от началника на регионалното управление на образованието по ред и условия, определени от него.

Чл.108. (1) Приравнителните изпити по чл. 148, ал. 2 от ЗПУО за VII клас се организира по ред и условия, определени от директора на приемащото училище.

(2) При преместване на ученици със специални образователни потребности се спазват изискванията на държавния образователен стандарт за приобщаващо образование.

Глава седма

ПОЗНАВАТЕЛНИ КНИЖКИ, УЧЕБНИЦИ И УЧЕБНИ ПОМАГАЛА

Раздел I Познавателни книжки, учебници и учебни помагала Чл.109. В училищното образование се ползват учебници и учебни помагала.

Чл.110. (1) Познавателната книжка е произведение, създадено в резултат на творческа дейност, което е одобрено от министъра на образованието и науката за осигуряване на предучилищната подготовка. Познавателната книжка е дидактическо средство, което подпомага цялостното обучение на детето по едно или няколко образователни направления за определена възрастова група на

предучилищното образование за овладяване на компетентностите, посочени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(2) Учебникът е произведение, създадено в резултат на творческа дейност, което е одобрено от министъра на образованието и науката за осигуряване на училищната подготовка. Учебникът е дидактическо средство, което е за самостоятелно учене на ученика и което подпомага цялостното му обучение по определен учебен предмет или модул за овладяване на компетентностите, посочени в държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, държавния образователен стандарт за профилираната подготовка или държавния образователен стандарт за придобиването на квалификация по професия, както и в съответната учебна програма.

(3) Учебното помагало е произведение, създадено в резултат на творческа дейност, което подпомага предучилищното и училищното образование за:

1. конкретизиране, разширяване или задълбочаване изцяло или в отделни части на учебното съдържание;

2. затвърждаване или практическо прилагане на усвоените компетентности.

(4) В училищното образование може да се ползват и учебни комплекти, одобрени от министъра на образованието и науката. Учебният комплект включва учебник и едно или няколко учебни помагала, създадени в единна система.

Чл.111. (1) Познавателните книжки, учебниците и учебните помагала трябва да са съобразени с възрастовите характеристики на децата и учениците, както и да насърчават самостоятелността и мисленето.

(2) Познавателните книжки, учебниците и учебните комплекти не може да съдържат елементи на търговска реклама.

Чл.112. (1) Познавателните книжки, учебниците и учебните помагала се създават като печатни издания, печатни издания с електронен вариант или електронни издания.

Чл.113. Според предназначението си учебниците са за обучение по:

1. учебните предмети от общообразователната подготовка;

2. задължителните модули от профилираната подготовка;

3. учебните предмети Майчин език, Религия и Хореография;

4. учебните предмети или модули от общата професионална подготовка;

5. специалните предмети за учениците със сензорни увреждания.

Чл.114. Според функцията си учебните помагала може да бъдат дидактична игра, албум, блок, учебна тетрадка, учебна христоматия, сборник със задачи, с контурни карти, с учебни материали или с учебни анализи, учебен атлас, ръководство за учебна практика, учебен курс по теория и/или практика на професията.

Раздел II Оценяване и одобряване на проекти на познавателни книжки, учебници и учебни комплекти

Чл.115. (1) В системата на предучилищното и училищното образование се осигуряват за безвъзмездно ползване познавателни книжки, учебници и учебни комплекти при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

(2) Учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците, се избират от учителите, които преподават по учебния предмет в съответния етап от степента на образование в дадено училище, след съгласуване с обществения съвет.

(3) Учебниците и учебните комплекти извън ал. 1, както и учебните помагала, които ще използват учениците, се избират от учителя, който преподава в паралелката по съответния учебен предмет или модул.

(4) Познавателните книжки и учебните помагала, които се използват в предучилищното образование, се избират от учителите, които преподават в съответната група или в училището.

Глава осма
ДЕЦА И УЧЕНИЦИ
Раздел I Основни права и задължения

Чл.116. (1) ***Децата, съответно 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 или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове за I, II, III, VI, V, VI и VII клас.

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;

8. да участват в проектни дейности; да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;

9. 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;

10. 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;

11. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище.

(3) Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

Чл.117. (1) ***Учениците имат следните задължения*:**

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

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

3. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове; да не пречат на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;

4. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие; да не използват обидни думи и нецензурни изрази;

5. да носят празнично облекло или другите отличителни знаци на училището при провеждане на училищни, общоградски и национални тържества и да се явяват в училището с облекло и вид, който съответства на положението им на ученици и на добрите нрави, да носят ежедневно част от униформено облекло, прието по предложение на Обществен съвет към училището.

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

6.1. Изрично се забранява пушенето на електронни цигари и вейпове в района на училището и прилежащите площи.

След проведен тематичен Педагогически съвет с протокол № 5/06.03.2025 г. в глава 8, раздел 1- Основни права и задължения на учениците, към чл.117, ал.1 – Учениците имат следните задължения:, се добавя т.6.1.със следния текст: Изрично се забранява пушенето на електронни цигари и вейпове в района на училището и прилежащите площи.

Промяната е актуализирана със Заповед № РД-10-250/06.03.2025 г. на директора.

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

8. да опазват материално-техническата база и чистотата на територията на училището и да не отнемат имущество от други лица. Родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, домакин и класен ръководител.

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

10. да представят на своите родителите и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;

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

12. да спазват правилника за дейността на училището;

13. присъстват в час по физическо възпитание и спорт и спортни дейности включително и ако са освободени по здравословни причини по предмета, като спазват правилата за използване на физкултурните салони и фитнес залата и спортните съоръжения;

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

15. да използват тетрадки, моливници и други пособия, които отговарят на възрастовите им особености, възпитават в естетика и не съдържат агресивни послания;

16. да се движат тихо по коридорите;

17. да се явяват 10 минути преди започване на учебните занятия;

18. да напускат сградата на училището само след разрешение на представител на ръководството при отсъствие на учители;

19. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;

20. да бъдат на обществени места без придружител съгласно изискванията на Закона за закрила на детето;

21. да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;

22. да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;

23. да не внасят в учебните помещенияили класните стаи храни и напитки (алкохолни и безалкохолни);

24. да не драскат или пишат по стените, вратите, учебната мебел и фасадата на сградата, както и по цялото движимо и недвижимо имущество;

25. да дежурят по график, определен от класния ръководител и директора, съгласно седмичния план.

.**Чл.118.** (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

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

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

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

РАЗДЕЛ III.
УЧЕНИЧЕСКИ ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И САМОУПРАВЛЕНИЕ

А. УЧЕНИЧЕСКИЯТ СЪВЕТ

Чл. 119. (1) **Ученическият съвет (УС)** е организация на учениците от училището, която е сформирана на основата на доброволческия принцип от ученици от II - VII клас.

(2) Целите на УС са:

- Обединяването на учениците в училището около идеята за ученическо самоуправление, като се съобразяват със спецификата на училищната програма и учебно-възпитателната дейност.
- Да съдейства за организирането на училищните дейности в съответствие с нуждите на учениците.
- Да дава идеи, предложения и свободно и достойно да участва в управлението на училището.

(3) Съставът и ръководството на ученическия съвет на училището се определя от самите ученици.

Чл.120. Ученическият съвет на училището участва:

- в планиране възпитателната работа в училище;
- в определянето и изграждането на извънкласните и извънучилищни форми;
- в организиране и провеждане на възпитателни и образователни прояви на училищно равнище.

Чл.121. Ученическият съвет на училището има право:

- да събира средства от учениците за културни и благотворителни прояви, както и други дейности по негова преценка, след съгласуване с ръководството на училището
- да предлага на училищното ръководство и педагогическия съвет мерки за подобряване на учебно-възпитателната работа;
- да участва чрез своя представител в работата на педагогическия и обществения съвет, както и УКС.

Б. УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ НА КЛАСА

Чл.122. Съставът на *ученическия съвет на класа* се определя от учениците чрез явно гласуване.

Чл.123. Ученическият съвет на класа участва в планиране тематиката на часа на класа, заедно с класния ръководител отговаря за спазване правата на учениците, участва активно в

решаване проблемите на класа, излъчва представител за участие в ученическия съвет на училището.

Раздел IV.
Подкрепа за личностно развитие на учениците

Чл.124. (1) *ОУ „Панайот Волов“* осигуряват подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) *ОУ „Панайот Волов“* чрез своята стратегия за развитие и чрез годишния си план прилага политики за:

1. подкрепа за личностно развитие на ученика;

2. изграждане на позитивен организационен климат;

3. утвърждаване на позитивна дисциплина;

4. развитие на училищната общност.

(3) Изграждането на позитивен организационен климат изисква създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.

(4) При работата с учениците училището основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на детето и ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

(5) При работата с учениците училището основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки се прилагат към всички ученици в обща класна стая по ред, определен в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.125. (1) *ОУ „Панайот Волов“* има разработен етичен кодекс на училищната общност, който е приет на заседание на педагогическия съвет - преди началото на учебната година, /обществения съвет/и на заседание на Ученическия съвет .

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

Чл.126. (1) На учениците в *ОУ „Панайот Волов“* се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

(2) Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик.

Чл.127. (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

(2) Общата и допълнителната подкрепа се осигуряват от и в училище.

Чл.128. *Общата подкрепа за личностно развитие включва:*

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;

2. допълнително обучение по учебни предмети;

3. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;

4. консултации по учебни предмети;

5. кариерно ориентиране на учениците;

6. занимания по интереси;

7. библиотечно-информационно обслужване;

8. грижа за здравето;

9. поощряване с морални и материални награди - грамоти за отличен успех при завършване на клас или степен на образование;

10. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

11. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;

12. логопедична работа.

(2) Общата подкрепа се осигурява от училището.

Чл.129. Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца и ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Чл.130. Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимно допълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

Чл.131. Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

Чл.132. Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищен кабинет и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

Чл.133. Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване /лекарски кабинет/ и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот чрез беседи в ЧК.

Чл.134. (1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) Директорът на институцията след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за учениците.

Чл.135. (1) *ОУ „Панайот Волов“* осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

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

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;

2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;

3. партньорство с родителите;

4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

Чл.136. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и може да 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 педагогическия съветник/психолог;

4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;

5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;

6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);

7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;

Чл.137. (1) *Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва*:

1. работа с дете и ученик по конкретен случай;

2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;

3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;

4. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;

5. ресурсно подпомагане.

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

1. *със специални образователни потребности*;

2. в риск;

3. с изявени дарби;

4. с хронични заболявания.

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

(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от училището.

Чл.138. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от **екип за подкрепа за личностно развитие** в в училището.

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

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено дете или ученик по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО.

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

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

Чл.139. Екипът за подкрепа за личностно развитие в детската градина или в **училището:**

1. идентифицира силните страни на детето или ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;

2. извършва оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика;

3. изготвя и реализира план за подкрепа;

4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;

5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.140. (1) *ОУ „Панайот Волов“* приема деца и ученици със специални образователни потребности.

(2) Във всяка паралелка в училище може да се *обучават до три деца и ученици* със специални образователни потребности.

Чл.141. (1) В *ОУ „Панайот Волов“* обучението на деца и ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на детето и ученика.

(2) Броят на ресурсните учители се определя в зависимост от броя на децата и учениците със специални образователни потребности, от вида на подкрепата и от броя часове за ресурсно подпомагане при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 142. (1) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие със заповед на директора на училището в началото на всяка учебна година се определя координатор.

(2) По предложение на координатора със заповедта на директора се определят и други специалисти, които да го подпомагат при организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие.

(3) **Координаторът** има следните функции:

1. разпознава потребността от предоставянето на обща и/или допълнителна подкрепа за личностно развитие на дете или ученик въз основа на наблюденията и анализите на класните ръководители и на учителите, които преподават на ученика, въз основа на документите на учениците, включително от изследвания и консултации при наличие на такива, и въз основа на събраните данни за развитието учениците, и/или по инициатива на родителя / представителя на лицето, което полага грижи;
2. предлага на директора да утвърди съставите на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците в случай на потребност от предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие;
3. координира извършването на оценката на индивидуалните потребности на учениците със специални образователни потребности, в риск, с изявени дарби и с хронични заболявания от екипите за подкрепа за личностно развитие;

4. предлага на директора да утвърди списък на децата и учениците, на които ще се предоставя допълнителна подкрепа за личностно развитие въз основа на извършената оценка на индивидуалните им потребности от екипите за подкрепа за личностно развитие;
5. координира предоставянето на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с педагогическите специалисти в училището;
6. предлага на директора в случай на необходимост да осигури допълнителни специалисти като организира и координира осигуряването им в зависимост от индивидуалните потребности на ученика
7. координира работата с родителя/представителя на лицето, което полага грижи за детето, включително по отношение включването му в работата на екипа за подкрепа за личностно развитие на ученика;
8. координира работата и взаимодействието на всички екипи за подкрепа за личностно развитие на учениците в училището;
9. съхранява документите на всеки ученик, за което е формиран и работи екип за подкрепа за личностно развитие;
10. координира връзката с детските градини и при необходимост предлага на директора да изиска служебно информацията и документите, отнасящи се до допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата, при наличие на такива;
11. координира работата с институциите в системата на предучилищното и училищното образование и с други институции и организации, работещи с деца, по отношение предоставянето на обща и/или допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученик;
12. координира предоставянето на методическа подкрепа от регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, от Държавния логопедичен център, от център за специална образователна подкрепа и съдейства за провеждането на различни форми на обучение на педагогическите специалисти в училището;
13. организира и координира дейности и събития в училището за учениците, за училищната и за родителската общност, насочени към промяна на нагласите и приемане на различието, както и към изява на дарбите на учениците;
14. след приключване на втория учебен срок на съответната учебна година изготвя и предоставя на педагогическия съвет обобщен доклад-анализ за състоянието на процеса на приобщаващото образование в училището. Докладът се предоставя и на началника на съответното регионално управление на образованието.

Раздел V Санкции на учениците

Чл.143. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в този правилник, в нормативните актове по неговото прилагане, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците, може да се налагат **следните санкции**:

1. ***забележка за допуснати 5 и повече от 5 отсъствия по неуважителни причини;***
2. ***забележка за поставени 20 отрицателни отзива в електронния дневник;***
3. *преместване в друга паралелка в същото училище*;
4. *предупреждение за преместване в друго училище* и за допуснати 10 и повече от 10 отсъствия по неуважителни причини.
5. *преместване в друго училище* и при допуснати 15 и повече от 15 отсъствия по неуважителни причини.
6. *преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение* за ученик навършил 16-годишна възраст и при допуснати 15 и повече от 15 отсъствия по неуважителни причини.

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

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

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

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

Чл.144. (1) Освен налагането на санкция на ученика задължително се **предоставя обща подкрепа за личностно развитие** като консултации по учебни предмети, консултации с педагогически съветник /психолог/, допълнително обучение и допълнителни консултации по учебни предмети в неучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в занимания по интереси, кариерно ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения или отпадане от училище.

(2) Видът на общата подкрепа по ал. 1 се определя в плана за действие от координатора съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето.

Чл.145. (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

(2) 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.

(3) 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 с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

(4)Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в електронния дневник на класа.

Чл.146. 1) Мерките по чл. 199, 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.*

(2) Санкциите "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" може да се прилагат и за тежки или системни нарушения.

(3) Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

Чл.147. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 199, ал. 1. Мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 199, 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.148. (1) Санкциите са срочни.

(2) *Срокът на санкциите е до края на учебната година*.

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

Чл.149. (1) 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.

(2) Мярката по чл. 199, ал. 3 се налага със заповед на директора.

(3) Мярката по чл. 199, ал. 4 се налага със заповед на директора по предложение на ПС

Чл.150. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 - 5 - и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) 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.

(3) 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 педагогически съветник/психолог.

(4) 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.

(5) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 199 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.151. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 149.

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

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

(4) Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административно-процесуалния кодекс.

Чл.152. (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

(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.

(3) При налагане на мярката "отстраняване от час" ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване - *консултация с педагогическия съветник/психолог или работа в училищната библиотека/работилница*.

Чл.153 (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) Заличаването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ОТСЪСТВИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ ПО УВАЖИТЕЛНИ ПРИЧИНИ

Чл. 154. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

по медицински причини, за което медицинското лице в училището получава по електронен път медицински документ от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение.

1. *поради участие в други дейности* извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя.
2. *до 15 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж.*
3. *Заявлението по ал.3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.*
4. *Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучението учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.*
5. *Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал.7, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.*
6. *В случаите по ал.7, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на предоставените документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.*

Чл.155. Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е отсъствие без уважителни причини.

Чл.156. Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет или модул се полагат от: **учениците**, обучавани в дневна, комбинирана форма, чиито отсъствия от учебни занятия надхвърлят 30% от учебните часове по отделен предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде поставена срочна оценка поради невъзможност да бъдат проведени минималният брой текущи изпитвания .

Чл.157. За допуснатите отсъствия класният ръководител своевременно писмено уведомява родителя или настойника на ученика. уведомление – при 5, следващи при 10 и 15 отсъствия без уважителни причини.

Класните ръководители извиняват отсъствията на учениците по уважителни причини след представяне на необходимия документ и подпис от родител.

Класните ръководители да осъществяват постоянен контрол на посещаемостта на учебните часове от учениците и задължително писмено да уведомяват родителите/настойниците при констатирано системно и/или продължително отсъствие от учебни часове.

ПРОЦЕДУРА ЗА ДЕЙСТВИЕ В СЛУЧАЙ НА ДЕЦА/УЧЕНИЦИ, ДОПУСНАЛИ ОТСЪСТВИЯ БЕЗ УВАЖИТЕЛНА ПРИЧИНА ПРИ ПОВЕЧЕ ОТ 5 ОТСЪСТВИЯ ПО УВАЖИТЕЛНИ ПРИЧИНИ

Чл.158. (1) Уведомяване на родителя на ученик, отсъствал от училище:

- При отсъствие до 3 дни писмено
- При отсъствие до 5 дни писмено

(2) Провеждане на разговор на класния ръководител с родителя на ученик, отсъствал от училище

- При отсъствие до 3 дни
- При отсъствие до 5 дни

Разговорът да се провежда в присъствието и на психолог/координатор.

(3) Класният ръководител уведомява директора за проведените разговори с родителя.

(4) Класният ръководител съвместно с директора изпращат уведомително писмо до Кмета на Община Асеновград, /МКБППМН/ с копие до РУ на МВР Асеновград, АСП, ДАЗД.

(5) Спазване на процедурите по чл.139 от ППЗНП и чл.110 от ПДУ във връзка с налагане на наказание на учениците за допуснатите отсъствия.

НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.159. (1) Учениците, допринесли за развитие на училището, получават грамоти за отличен успех в учебно-възпитателната дейност в края на всяка учебна година.

(2) Учениците, завършващи основно и средно образование, получават грамоти и материални награди - книги и други предмети по преценка на учителите.

(3) Учениците, изявили се в извънкласната дейност и работа по различни проекти, получават грамоти и награди.

(4) Ученици, получили над 20 положителни отзива в електронния дневник получават грамота.

Глава десета РОДИТЕЛИ

Чл.160. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо.

Чл.161. 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 ;

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

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

6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на детската градина или училището;

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

Чл.162. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното училищно образование и на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;

2. да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

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

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

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

6. да участват в родителските срещи;

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

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2 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.

Глава единадесета
УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ
Раздел I Общи положения

Чл.163.(1) Учителите, директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са и психолозите, логопедите, рехабилитаторите на слуха и говора.

(3) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции:

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в детските градини, училищата и центровете

за подкрепа за личностно развитие;

2. по управлението на институциите по т. 1.

Чл.164.(1) Учителските длъжности, включително и на ресурсните учители в училищата, са:

1. учител;

2. старши учител;

3. главен учител;

(2) Длъжността **„учител“** включва следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;

3. ефективно използване на дигиталните технологии;
4. оценяване напредъка на децата и учениците за придобиване на ключови компетентности;
5. анализиране на образователните резултати и формираните компетентности на децата и учениците;
6. обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
7. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава;
8. подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;
9. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
10. разработване и изпълнение на проекти и програми;
11. участие в професионална мобилност и професионални общности;
12. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
13. опазване на живота и здравето на децата и учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;
14. водене и съхраняване на задължителните документи;
15. провеждане на консултации с ученици и родители;
16. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
17. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

(2) Длъжността „**ресурсен учител**“ в училище или център за подкрепа за личностно развитие наред с функциите по ал. 1 включва и функциите:

1. определяне на конкретните образователни цели за децата или учениците със специални образователни потребности за всяка учебна или образователна единица съвместно с учителите в детската градина или училището;
2. участие в структурирането и провеждането на педагогическата ситуация или учебния час, базирани на преподаване за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;
3. съдействие за организиране и адаптиране на образователната среда за ефективно включване на децата и учениците със специални образователни потребности в образователния процес;
4. осъществяване на индивидуална и групова работа с деца и ученици със специални образователни потребности при предоставяне на допълнителна подкрепа;
5. консултиране на учителя относно спецификата при овладяване на учебното съдържание от ученици със специални образователни потребности;
6. подпомагане на учителя по специалните предмети и самоподготовката му;
7. участие в изготвянето на оценка на индивидуалните потребности на дете или ученик; 8. подпомагане на родителите с конкретни форми и начини за самоподготовка на детето или ученика в дома;
9. обучаване на родителите за разнообразни форми и похвати на работа с детето и ученика с цел създаване и развитие на полезни умения за самостоятелен и независим живот;
10. участие в кариерно ориентиране и консултиране на учениците със специални образователни потребности;
11. взаимодействие с другите педагогически специалисти във връзка с постигане на резултати за децата или учениците;

12. консултиране на учителите при предоставяне на общата подкрепа;
13. участие в изготвяне на плана за подкрепа;
14. участие в прегледа на напредъка на децата и учениците със специални образователни потребности;
15. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

(4) Длъжността **„старши учител“** освен функциите по ал. 1-3 включва и допълнителни функции:

1. организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;
2. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на децата по възрастови групи;
3. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на учениците по съответния учебен предмет или модул на ниво клас;
4. подпомагане на новоназначени учители и на стажант-учители;
5. подпомагане на лицата, заемащи длъжността „учител“;
6. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.

(5) Длъжностите **„старши ресурсен учител“**, „старши учител на деца с умствена изостаналост“, „старши учител, теоретично обучение“ и „старши учител, практическо обучение“ включват освен функциите по ал. 1 и функциите по чл. 5, съответно ал. 2, 3, 4 и 5.

(6) Длъжността **„главен учител“** освен функциите по чл. 5, ал. 1 включва и допълнителни функции:

1. планиране, организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;
2. анализиране на институционалните квалификационни дейности;
3. координиране на участието в професионални общности, обмяна на добри педагогически практики, включително и по преподаване за придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
4. анализиране на резултатите от оценявания и изпити в училището;
5. подпомагане на новоназначени учители и стажант-учители в случаите, когато е определен за наставник;
6. методическа подкрепа на лицата, заемащи длъжността „учител“ и „старши учител“;
7. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.

(7) Длъжностите „старши учител“ и „главен учител“ имат и функции, свързани с:

1. наставничество:

а) за подпомагане на новоназначени учители и оказване на методическа подкрепа за ефективно включване в образователния процес, мотивиране за професионално усъвършенстване и кариерно развитие;

б) свързано с ръководене на самостоятелното участие в образователния процес на стажант- учители;

в) за осъществяване на методическа и организационна подкрепа на учители при ниска оценка в резултат на атестирането;

2. консултиране и подпомагане на лицата, заемащи длъжност „учител“, с цел кариерното им развитие;
3. разработването на училищните учебни планове и учебни програми в случаите, предвидени в държавните образователни стандарти;
4. организиране и координиране на дейности по разработване на училищни проекти и по изпълнението им.

(8) Лицата, заемащи учителски длъжности, определени от директора за **класни ръководители**, имат и следните функции:

1. подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за плана за часа на класа и правила за поведението във/на паралелката;
2. своевременно информиране на родителите за:

а) правилника за дейността на училището, училищния учебен план, седмичното разписание; б) образователните резултати и напредъка на учениците;

в) формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

г) неспазване на задълженията, произтичащи от чл. 172 от Закона за предучилищното и училищното образование;

3. организиран отдих, физическа активност, занимания по интереси и др.;

4. изготвяне на мотивирано писмено предложение за поощряване на учениците; 5. информиране на директора за извършени нарушения от ученика с оглед налагане на санкции по чл. 199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование; 6. изготвяне на мотивирано писмено предложение за налагане на санкция „забележка“ или „преместване в друга паралелка на същото училище“. Чл. 9. Лицата, определени от директора на училището за учители методици, трябва да отговарят на изискванията на чл. 17а2, ал. 2 от Закона за професионалното образование и обучение и да изпълняват функциите по чл. 19, ал. 3 и 4 от Наредба № 1 от 2015 г. за условията и реда за провеждане на обучение чрез работа (дуална система на обучение) (ДВ, бр. 70 от 2015 г.).

(9) Длъжността **„учител в група за целодневна организация на учебния ден“** в училище включва следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес и/или на дейности-
те по самоподготовка, организиран отдих, физическа активност и занимания по интереси за придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;
3. ефективно използване на дигиталните технологии;
4. оценяване напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности;
5. анализиране на образователните резултати на учениците;
6. допълнително обучение и консултации на учениците с цел повишаване на социалните им умения;
7. подкрепа на учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
8. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
9. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация;
10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. разработване и изпълнение на проекти и програми;
12. участие в професионална мобилност и професионални общности;
13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
14. опазване на живота и здравето на учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;
15. водене и съхраняване на документите в системата на предучилищното и училищното образование;
16. провеждане на консултации с учениците и родителите им;
17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

(10) Длъжността **„психолог“** в институциите в системата на предучилищното и училищното образование включва следните функции:

1. активно участие в изграждането на позитивен психологически климат в образователната среда;

2. наблюдение, оценяване и подкрепа на психичното здраве и развитие на децата и учениците;
3. участие в изграждане на училищната политика за закрила на детето и за превенция на тормоза и насилието между учениците;
4. работа в екип с учителите и другите педагогически специалисти, както и с родителите за разпознаване на децата и учениците, които имат нужда от допълнителна подкрепа;
5. участие в оценката на потребностите на детето/ученика с прогноза и насоки за личностното му развитие;
6. подкрепа на децата и учениците в образователния процес;
7. участие в обсъждането и вземането на решения при работа по случаи на деца и ученици, които имат нужда от допълнителна подкрепа, включително и в случаи при налагането на санкции на ученици;
8. участие при изготвянето на индивидуални учебни програми на ученици, които получават допълнителна подкрепа;
9. участие в изготвянето и в реализирането на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите;
10. ранно оценяване на развитието на детето и ученика съгласно държавния образователен стандарт за приобщаващото образование;
11. превенция на обучителни трудности;
12. предлагане на подходящи форми за дългосрочна консултативна работа и психо-социална рехабилитация на базата на диагностична оценка и изследвания със стандартизирани и утвърдени диагностични инструменти;
13. работа по възникнали в детската градина или училището случаи в сътрудничество с институции и служби от общността;
14. осъществяване на дейности по превенция на зависимостите и насилието, разпознаване на формите им, оценяване на поведенчески прояви на децата и учениците, предлагане и прилагане на форми на въздействие и за мотивация с цел преодоляване на проблемното поведение на деца/ученици;
15. взаимодействие и консултиране на учителите, другите педагогически специалисти и родителите за справяне с даден проблем, свързан с обучението, възпитанието и социализацията на децата и учениците, или за вземане на решение по случай;
16. индивидуално консултиране, работа по конкретен случай, групова работа по определен проблем, кризисна интервенция, превенция на психично-здравни проблеми и други форми на подкрепа;
17. посредничество при решаване на конфликти;
18. подкрепа на децата и учениците при избора на занимания по интереси и в кариерното ориентиране и консултиране;
19. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование

(11) Длъжността **„психолог“** се заема от лица, придобили висше образование по:

1. специалност от професионално направление „Психология“ съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления с присъдена професионална квалификация по психология;
2. специалност от друго професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления с придобита образователно- квалификационна степен „магистър“ по специалност от професионално направление „Психология“.

Чл.165. (1) **Директорът** на държавно и общинско училище като орган за управление и контрол изпълнява своите функции, като:

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;
2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;

4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;
5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;
6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи – правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
7. организира и ръководи самооценяването на училището;
8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците, организира и осъществява приемането на децата в подготвителни групи в детската градина или училището;
9. организира приемането или преместването на деца и ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;
10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение деца и/или ученици;
11. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършено задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;
14. обявява свободните работни места в бюрото по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантяването или от откриването им;
15. управлява и развива ефективно персонала;
16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;
17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;
18. организира атестирането на педагогическите специалисти;
19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;
20. поощрява и награждава деца и ученици;
21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;
22. налага санкции на ученици;
23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;
26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;
27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;
28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;
30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;
31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;
32. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;

33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;

34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;

35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

(2) Със своя заповед директорът може да делегира правомощия на заместник-директорите в определените в нормативен акт случаи.

(3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

Чл.166. (1) При управлението и контрола на учебната дейност директорът на ОУ „Панайот Волов“ гр. Асеновград се подпомага от старши учители.

Чл.167. (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

(2) Длъжностите на педагогическите специалисти може да се заемат и от:

1. граждани на други държави членки;

2. чужди граждани, ако са предложени по междудържавни спогодби;

3. продължително пребиваващи в страната чужди граждани – със съгласие на началника на съответното регионално управление на образованието;

4. дългосрочно и постоянно пребиваващи в страната чужди граждани.

(3) Учителска длъжност се заема от лица с висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация „**учител**“.

(4) Професионалната квалификация „**учител**“ се придобива в системата на висшето образование:

1. едновременно с обучението за придобиване на висше образование на образователно- квалификационна степен и съответната й професионална квалификация и се удостоверява с дипломата за висше образование;
2. след дипломирането – чрез обучение и полагане на държавен изпит и се удостоверява със свидетелство.

(5) Учителска длъжност по учебен предмет или модул от професионалната подготовка, за който няма съответно професионално направление в Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, може да се заема и от лица без висше образование и без професионална квалификация „**учител**“, ако те са придобили съответната професионална квалификация при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

(6) Учителска длъжност по учебен предмет или модул от професионалната подготовка, както и от специализираната подготовка може да се заема и от лица със завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация „**учител“**.

(7)В случаите, когато учителска длъжност се заема от лица без професионална квалификация **„учител“**., училището изготвя и реализира план за придобиване на педагогически компетентности от съответното лице

(8)В случаите по ал. 7 директорът на институцията определя за наставник „старши“ или „главен“ учител и сформира екип, който изготвя план за придобиване на педагогически компетентности с конкретен график за реализиране на дейности, насочени към мотивиране за професионално усъвършенстване и утвърждаване, към повишаване на педагогическата и методическа квалификация.

(9) Лица със завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация **„учител“**, които заемат учителска длъжност, в рамките на изготвения и одобрен план за придобиване на педагогически компетентности може да се включат в обучение за придобиване на професионална квалификация **„учител“** във висше училище.

Чл. 168. Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.

РАЗДЕЛ II
Професионални профили на педагогическите специалисти

Чл. 169. (1) Професионалният профил на педагогическия специалист определя необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения, необходими за:

1. заемане и изпълняване на определена длъжност;

2. определяне на приоритети за професионално усъвършенстване;

3. кариерно развитие;

4. подпомагане на самооценката;

5. атестирането на педагогическия специалист.

(2) Професионалните профили по длъжности на педагогическите специалисти са за:

1. учител – приложение № 1;

2. директор – приложение № 2;

3. заместник-директор – приложение № 3;

4. психолог – приложение № 4;

5. ръководител на направление „Информационни и комуникационни технологии“ – приложение № 5 от Наредба 15;

6. възпитател – приложение № 6 от Наредба 15;

7. педагогически съветник – приложение № 8 от Наредба 15;

8. логопед – приложение № 9 от Наредба 15;

9. рехабилитатор на слуха и говора – приложение № 10 от Наредба 15;

10. корепетитор – приложение № 11 от Наредба 15;

11. хореограф – приложение № 12 от Наредба 15;

12. треньор по вид спорт – приложение № 13 от Наредба 15;

Приложение № 1
към чл. 188, ал.2, т.1

Компетентности	Знания, умения и отношения на учител
Педагогическа	**1. Първоначална професионална подготовка** (педагогическа, психологическа, методическа, специално- предметна подготовка). 1.1. Притежава теоретични знания по предмета, който преподава, и в областта на педагогиката, психологията, методиката и специалните учебни предмети, включително свързани с най-новите постижения и следи развитието му. 1.2. Прилага компетентностния подход в работата си при придобиване на ключови компетентности от учениците съгласно чл. 77, ал.1 от ЗПУО. 1.3. Познава иновативни образователни технологии, техники и методи на преподаване и оценяване, приложими за образователното направление, учебния предмет или модул от професионална подготовка, по който преподава. 1.4. Познава когнитивното, емоционалното и физическото развитие на отделните възрастови групи деца и ученици и ориентира обучението в зависимост от индивидуалните им потребности. 1.5. Познава и прилага книжовните езикови норми на съвременния български език.

	Познава и прилага методи за работа в мултикултурна среда, за подкрепа и мотивиране на деца и ученици със специални образователни потребности, с хронични заболявания, с обучителни трудности или в риск, както и с изявени дарби. Познава възможностите на информационните и комуникационните технологии и механизмите за интегрирането и приложението им в образователния процес. Познава техники и начини за формиране в децата и учениците на комуникативни умения, критично и конструктивно мислене, за ефективно търсене, извличане, подбор и преценка на полезността на информация от различни източници. Познава и спазва законно установените норми, които имат отношение към професионалните права, задължения и трудовото му правоотношение.). Познава и прилага етичния кодекс за работа с деца и етичния кодекс на образователната общност, познава правата на детето, спазва професионална етика, както и изискванията за конфиденциалност по отношение на деца/ученици **2. Планиране на урок или на педагогическа ситуация** Познава държавните образователни стандарти и планира дейността си, свързана с обучението, като разработва годишно тематично разпределение. 2.2. Дефинира ясни образователни цели, планира техники за учене и мотивиране на децата/учениците, за реализиране на вътрешно- предметни и междупредметни връзки и прогнозира очакваните резултати. 2.3. Познава специфичните потребности на всяко дете/ученик и планира дейности за индивидуална работа и за подкрепа. 2.4. Притежава знания и умения за работа с деца/ученици със специални образователни потребности, в риск, с хронични заболявания или с изявени дарби. 2.5. Познава и планира използването на иновативни методи за преподаване и оценяване на резултатите на учениците, основаващи се на сътрудничество за постигане на по-добри резултати **3. Организиране и управление на образователния процес** 3.1. Отчита особеностите на децата/учениците в групата/класа. . Подбира и прилага иновативни методи и използва подходящи средства и материали за самоподготовката и при реализиране на възпитателната дейност . Осигурява възможност за упражняване и прилагане на придобитите знания, за развиване на творческото мислене и мотивация за самостоятелна дейност, както и за получаване на обратна информация . Прилага информационните и комуникационните технологии в работата си и мотивира децата/учениците за използването им 3.5. Насърчава придобиването на ключовите компетентности . Насърчава и направлява усвояването на знания, придобиването на умения и нагласи за успех у децата/учениците, за самостоятелен живот, за междуличностно и междукултурно общуване, вземане на решения, съпричастност, отговорност за собствените действия, за критично и креативно мислене и др. . Съдейства за възпитанието, развитието и изявата на личностния потенциал на всяко дете/ученик

	Осигурява позитивна образователна среда, насочена към индивидуалните потребности на децата/учениците, като оказва подкрепа, насочена към подобряване на резултатите им Познава и прилага изискванията за безопасни условия на обучение, възпитание и труд и осигурява на децата/учениците сигурна и безопасна среда, включително и за работата в интернет среда Владее техники за презентиране и оказване на подкрепа за изграждане на презентационни умения в учениците 3.11. Води и съхранява учебната и училищна документация **4. Оценяване на напредъка на децата/учениците** Познава държавните образователни стандарти за оценяване на резултатите от обучението на учениците и за предучилищното образование и умело разработва и прилага ефективен инструментариум за проверка и оценка (диагностика) на постигнатите резултати на децата/учениците, за определяне на достигнатото равнище на усвояване на знания и придобиване на умения от всяко дете или ученик 4.2. Умее да използва подходящи методи, средства и подходи (в т.ч. и иновативни) за насърчаване на напредъка и постигнатите резултати от децата или учениците и да определя критерии и показатели за оценяване на знанията и уменията на учениците, с които запознава както класа/групата, така и отделния ученик/дете Притежава умения и осигурява обективна и навременна информация за индивидуалното развитие и за постигнатите резултати от детето/ученика, информира родителите за тях и определя мерки за допълнителна подкрепа, консултиране и коригиране, като използва конструктивно обратната връзка за подобряване на преподавателската си работа Изгражда умения у децата/учениците за самооценка, самокритичност и самоусъвършенстване **Управление на процесите в отделни групи или паралелки от класове** Притежава умения да организира, координира и контролира дейностите по време на преподаването, поддържа необходимата дисциплина и работна атмосфера в класа/групата, цели постигане на планираните резултати, работи с всички групи (изявени и напреднали, с обучителни трудности, с пропуски и др.), обобщава постигнатите резултати. Умее да ръководи група/клас, като споделя грижата и отговорността за децата/учениците, формира умения за работа в екип, мотивира ги за участие в планираните дейности и за самостоятелно учене, възпитава в дух на толерантност и формира гражданска позиция; Познава и прилага конструктивни подходи на сътрудничество, за насочване на учениците към автономия в ученето чрез придобиване на ключови умения, а не механично запаметяване Проявява отношение към специфичните потребности на деца/ученици, прилага диференциран подход за обучение с цел подпомагане на ефективното учене Притежава знания и умения за работа в хетерогенна среда и подпомага социалната интеграция на деца/ученици със затруднения, като инициира и организира различни форми на взаимодействие, изгражда взаимоотношения, основани на взаимно доверие и уважение 5.5. Познава и прилага техники за превенция и справяне в конфликтна

	ситуация, подбира методи и подходи, ориентирани към формиране на съпричастност, ангажираност, солидарност, съобразяване с личностните и ценностните различия между хората като основа за взаимно разбирателство Познава причините и факторите за агресивно, асоциално и антисоциално поведение и прилага начините за противодействие и реагиране при всяка специфична ситуация Формира положително отношение за опазване на материално- техническата база и възпитава децата и учениците в отговорност Притежава умения на организатор и ръководител в групата или класа, подкрепя разработването на правила за вътрешен ред и насърчава спазването им Насърчава участието на учениците във формите на ученическото самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план.
Социална и гражданска	**1. Работа в екип** . Партнира с педагогическите специалисти и участва в дейности, свързани с разработването на стратегията за развитие на институцията, в актуализирането и в изпълнението на конкретни дейности и задачи . Създава и поддържа конструктивни професионални взаимоотношения . Осъществява методическа и организационна подкрепа на новоназначени учители/възпитатели и/или изпълнява наставнически функции по отношение на стажант-учители 1.4. Взаимодейства с други педагогически специалисти за осигуряване на равни образователни възможности при интеграцията на деца/ученици 2. Работа с родители и други заинтересовани страни 2.1. Приобщава родителите за постигането на образователните цели. . Подкрепя и поощрява усилията на родителите на деца/ученици със специални образователни потребности, с обучителни трудности или в неравностойно положение за справяне с различни социални проблеми 2.3. Организира и провежда родителски срещи, предоставя навременна и вярна информация за резултатите на децата/учениците по отношение на напредък, отсъствия и др. . Участва в изпълнение на съвместни инициативи и проекти на институцията с обществения съвет, училищното настоятелство и други партньорски организации 3. Идентифицира собствените потребности от продължаваща квалификация, определя и постига цели, ориентирани към непрекъснато професионално развитие

Приложение № 2
към чл. 188, ал.2, т.2

Компетентности	Знания, умения и отношения на директор
Педагогическа	. Организира провеждането на качествен образователен процес с оглед възрастовите и социокултурните специфики на децата и учениците. 2. Познава и прилага стратегически и програмни документи за определяне на приоритети, свързани с развитието на образователната институция. 3. Познава и прилага книжовните езикови норми. . Управлява процес и ресурси, свързани с личностното развитие, културното многообразие и приобщаване на деца и ученици със специални образователни потребности, деца с изявени дарби и деца в риск. . Познава и ефективно прилага дигиталните технологии в образователния процес . Познава иновативни образователни технологии, техники и методи на преподаване и оценяване, приложими в образователния процес. 7. Прилага компетентностния подход в работата си при придобиването на ключови компетентности от учениците съгласно чл. 77, ал. 1 от ЗПУО.
Управленска	**1. Административна и правна култура** 1.1. Познава и прилага нормативната уредба относно: 1.1.1. трудовото законодателство и социалното осигуряване; . функциите на държавните институции и местната администрация, които имат отношение към образователната институция; 1.1.3. предучилищното и училищното образование; . противодействие на незаконни, корупционни и други прояви и не допуска действия, уронващи престижа и доброто име на образователната институция . Познава и прилага иновативни подходи в управленската практика. . Познава държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование и прилага стратегически и програмни документи за определяне на приоритети, свързани с развитието на институцията **2. Планиране, организиране и контрол** . Притежава знания и умения за стратегическо и оперативно планиране, ефективно прилага политики за развитето на институцията. 2.2. Притежава знания и умения за управление на качеството. 2.3. Реализира институционалната политика в контекста на по-широката рамка на социоикономическата и културна среда, в която се развива образователната институция . Анализира резултатите от дейността на институцията и набелязва мерки за повишаване на качеството и ефективността в работата . Участва в разработването и прилагането на национални и регионални образователни политики . Разработва, утвърждава и реализира програми, мерки и механизми за развитие на образователната институция 2.7. Създава условия за осигуряване на подкрепяща среда и спазване

	на етичния кодекс за работа с деца и етичния кодекс на институцията 2.8. Осигурява безопасна и позитивна образователна среда . Създава условия за обхващане и задържане на децата и учениците в детската градина/ училището 0. Създава оптимална организационна структура за управление и контрол по спазването и прилагането на държавните образователни стандарти 1. Създава условия за оптимално функциониране на постоянни и временни комисии, екип за мотивация и подкрепа на личностното развитие на детето и ученика, Обществения съвет, Училищното настоятелство и други 2. Утвърждава дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценка дейността на образователната институция в съответствие с държавния образователен стандарт за управление на качеството в институциите. 3. Създава условия за ефективна дейност на Педагогическия съвет. 2.14. Контролира системно и ефективно процесите и дейностите в образователната институция и ги документира съгласно изискванията на държавния образователен стандарт за управление на качеството в институциите , за информацията и документите и на системата за финансово управление и контрол на институцията. 2.15. Установява критерии за степен на изпълнение на задълженията на екипа, като създава вътрешна система за наблюдение, оценка, обратна връзка и вземане на решения за промяна. **3. Управление на ресурси:** 3.1 Притежава лидерски умения 3.2 Притежава умения да формулира и да взема решения 3 Разпределя отговорности и делегира правомощия за постигане целите на образователната институция 3.4 Изгражда ясна представа за желания резултат от съвместната работа на екипа за постигане на целите 5 Определя насоките, целите и задачите за развитие на образователната институция и изготвя адекватен план за изпълнението им 6 Планира ефективно, разпределя и управлява човешките, материалните, финансовите и информационните ресурси 7 Познава и прилага подходи, методи и добри практики в областта на управлението и развитието на човешките ресурси 8 Познава и прилага информационните и комуникационни технологии, както и информационните потоци в хоризонтална и вертикална посока за ефективно управление на дейностите 9 Създава ефективна организация на труда в образователната институция 10 Стимулира педагогическите специалисти за участие в проекти на институцията 11 Подкрепя наставничеството на млади и новоназначени педагогически специалисти 12 Създава атмосфера на сигурност, доверие, толерантност, сътрудничество и взаимопомощ в екипа 13 Стимулира педагогическите специалисти за създаване, прилагане и популяризиране на иновации и добри практики

	Прилага индивидуален подход към членовете на екипа и ги мотивира за професионално развитие в съответствие със стратегията за развитие на институцията. Създава условия за стимулиране на творческите изяви на децата и учениците 3.16 Стимулира екипа за участие в проекти за подпомагане развитието на образователната институция Съставя и управлява бюджет като осигурява законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване и отчитане на средства и сътрудничи със заинтересованите страни Управлява инфраструктурата. Спазва изискванията за поддръжка на сграден фонд и прилежащи площи, изискванията за поддръжка на техническите средства в съответствие със стандарта за физическата среда Създава материални условия за реализация на образователния процес чрез разнообразни технически и дидактически средства, оборудвани и поддържани функционални класни стаи, кабинети, работилници, лаборатории и др. съгласно изискванията на държавния образователен стандарт за физическа среда Създава физическа среда със здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание, социализация и труд Притежава умения за управление на информационните ресурси и прилага държавния образователен стандарт за информацията и документите 3.22 Контролира и отговаря за правилното водене и съхранение на учебната и училищна документация
Социална и гражданска	. Познава и прилага езиковите и етичните норми при комуникация в различен контекст. 2. Притежава презентационни умения . Притежава умения да конструира устойчива връзка с всички заинтересовани страни в комуникативния процес 4. Притежава умения за водене на преговори и дебати . Познава и прилага подходящи форми на поведение с оглед ефективна и конструктивна екипна работа . Обменя информация за и до постигане на взаимно разбиране и съгласуваност на действията 7. Притежава умения за управление на конфликти 8. Идентифицира аспектите на съгласие и несъгласие . Формира нагласи за постигане на консенсус при въвеждане на иновативни идеи 10. Създава и подкрепя добри практики в мултикултурна образователна и социална среда и не допуска дискриминация . Изгражда партньорски отношения и ефективно взаимодействa с родителите . Изгражда партньорски отношения чрез съвместни дейности с Училищното настоятелство, Обществения съвет, социални партньори, институциите в образователната система, териториалните органи на изпълнителната власт, органите на местното самоуправление, НПО, ВУ и др. за формиране на ефективна образователна среда . Съдейства на контролни органи и институции при осъществяване на контрол и инспектиране . Идентифицира собствените си потребности и определя цели, ориентирани към непрекъснато професионално развитие

РАЗДЕЛ III
ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл.170. (1) **Педагогическите специалисти имат следните права**:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.
7. членува в синдикална организация

(2) **Педагогическите специалисти имат следните задължения**:

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училище;
3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на ОУ „Панайот Волов" гр. Асеновград и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.
5. да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване па заместник с оглед недопускане на свободни часове;
6. да участва в работата на педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения;
7. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
8. да информира на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието ученика, за спазването на Етичния кодекс на училищната общност, училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на детето или ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;
9. да не ползва мобилен телефон по време на час, освен в случаите когато е пряко свързано с изпълнение на служебните си задължения;
10. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището и при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват деца или ученици;
11. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави, /представително облекло/;
12. да не внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

(3). Изискванията по ал. 2 т. 11 са:

1. С облеклото си учителят да дава личен пример за естетика и морал.
2. Стилът на облеклото да е в рамките на елегантния и спортно-елегантния тип, възпитаваш добър естетически вкус и комфорт.
3. Да не се явяват на работа с неприлично облекло.

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

(5) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, заместник- директорът и главният счетоводител от училище имат право на представително облекло за

всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на съответната институция.

(6) Педагогическите специалисти, които работят в малко населено място извън местоживеенето си, имат право на възстановяване на извършените от тях разходи за транспорт от местоживеенето им до местоработата и обратно или за наем по месторабота при условия и по ред, определени в наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите.

(7) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищното образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда – в размер на 11,5 брутни работни заплати.

Чл.171. (1) Педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 151 т. 2 и т. 3 и чл.159 ал. 1 т.1, т. 2 и т. 3 на учениците, с които работи в училище;

(2) Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците.

(3) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл. чл. 151 т. 2 и т. 3 и чл.159 ал. 1 т.1, т. 2 и т. 3 . на ученици и че това не са били ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.

(4) Преди включването в дейности по ал. 2 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.

(5) При установяване нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 3 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

РАЗДЕЛ IV

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.172. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти за професионално развитие се извършва от:

1. специализирани обслужващи звена, висши училища и научни организации;
2. обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени от министъра на образованието и науката и са вписани в информационен регистър

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

(3) Училището е длъжно да осигури условия за повишаване на квалификацията по ал. 1 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

(4) На училищно ниво квалификация се осъществява от училище по плана за квалификационната дейност като част от годишния план и в съответствие с политики и приоритети, определени в стратегията за развитието й, с установените потребности за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти, включително като резултат от процеса на атестиране, при отчитане и на годишните средства за квалификация и възможностите за участие в международни и национални програми и проекти.

(5) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване на квалификацията се осъществяват на национално, регионално, общинско и училищно ниво.

(6) Дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти на общинско ниво се осъществяват от общинската администрация в съответствие с общинската образователна политика и съобразно потребностите от квалификация на педагогическите специалисти в съответната община.

(7) Дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти на институционално ниво се осъществяват от детските градини, училищата, центровете за подкрепа за личностно развитие и регионалните центрове за подкрепа на процеса на приобщаващото образование по план за квалификационна дейност като част от годишния план и в съответствие със:

1. стратегията за развитие на институцията;
2. установените потребности за повишаване на квалификацията;
3. резултатите от процеса на атестиране;
4. годишните средства за квалификация, част от които се разходват в съответствие с приоритетните области за продължаващата квалификация, определяни ежегодно от Министерството на образованието и науката;
5. правилата за организирането и провеждането на вътрешноинституционалната квалификация, съгласувани с педагогическия съвет и утвърдени от директора на институцията;
6. възможностите за участие в международни и национални програми и проекти.

(8) Директорът на институцията по ал. 7 упражнява контрол по отношение на изпълнението на плана за квалификационната дейност и участието на педагогическите специалисти в квалификационните дейности на национално, регионално и институционално ниво.

Чл.173. (1) Квалификацията на педагогическите специалисти е:

1. въвеждаща – за адаптиране в образователната среда и за методическо и организационно подпомагане и е задължителна за педагогическите специалисти, които:
   а) са постъпили за първи път на работа в системата на предучилищното и училищното образование;
   б) са назначени на нова длъжност, включително по управление на институцията;
   в) заемат длъжност след прекъсване на учителския си стаж за повече от две учебни години;
   г) ще прилагат нови или променени учебни планове и учебни програми в училищата и програмни системи в предучилищното образование.
2. продължаваща – за непрекъснато професионално и личностно усъвършенстване, за кариерно развитие и успешна реализация чрез периодично актуализиране и допълване на знанията, уменията и компетентностите:
   а) по учебни програми за съответния учебен предмет или програмни системи;
   б) по професионалния профил на педагогическия специалист;
   в) за развитие на умения за преподаване по ключовите компетентности;
   г) за познаване и прилагане на иновативни подходи в образователния процес;
   д) за кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
   е) за организационни и консултативни умения;
   ж) за управление на институцията и работа със заинтересовани страни;
   з) за участие в проучвания, изследователска и творческа дейност;
   и) за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен;

й) за придобиване на нова или допълнителна професионална квалификация или специализация.

(2) Въвеждащата квалификация може да се организира в рамките на вътрешноинституционалната квалификация. Работодателят определя наставник в срок до два месеца от встъпването в учителска длъжност на педагогическия специалист по чл. 191, ал. 1, т. 1, букви „а“ – „г“. Наставникът подкрепя новоназначения учител в процеса на адаптирането му към учителската професия и го подпомага методически и/или административно при изпълнението на задълженията му като класен ръководител и др.

(3) Продължаващата квалификация по ал. 1, т. 2, букви „а“ – „з“ се извършва от висши училища, научни организации, специализирани обслужващи звена или обучителни организации, чиито програми са одобрени от министъра на образованието и науката или от оправомощено от него длъжностно лице.

(4) Продължаващата квалификация по ал. 1, т. 2, букви „и“ и „й“ се провежда само от висши училища.

Чл.174. Организационните форми за повишаване на квалификацията са:

1. за продължаващата квалификация:

а) курсове, семинари, тренинги, школи, практикуми, лектории, уебинари;

б) специализации, свързани с методическата, педагогическата, психологическата подготовка на педагогическите специалисти, с конкретна предметна област или с управление на образованието;

в) професионално-педагогическа специализация по чл. 60, ал. 1, т. 2; (Наредба №15)

г) майсторски клас като интерактивна форма на обучение на учители-новатори чрез представяне на педагогическите им постижения, споделяне на положителен професионален опит, обсъждане на актуални тенденции и прилагане на иновативни технологии и практики; д) форуми (научно-практически конференции, пленери, кръгли маси) за представяне на резултати от проучвания, изследователска и творческа дейност, за професионална изява и представяне на добри, иновативни практики или постижения;

2. за вътрешноинституционалната квалификация:

а) лектории, вътрешноинституционални дискусионни форуми;

б) открити практики, методическо подпомагане, презентации на творчески проекти; в) резултати и анализи на проведени педагогически изследвания и постижения;

г) споделяне на иновативни практики.

Чл.175. Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си:

1. по програми на организациите по чл. 43, т. 1 и 2 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране;
2. в рамките на вътрешноинституционалната квалификация – в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

(1) След участие и успешно завършване на обучение за повишаване квалификацията по програми на специализирани обслужващи звена, на висши училища и научни организации и по одобрени програми от Информационния регистър на одобрените програми за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти лицата получават:

1. удостоверение за допълнително обучение или специализация – за обученията по чл. 192, т. 1, букви „а“, „б“, „г“ и „д“ (приложение № 14 от Наредба №15);

2. свидетелство за професионално-педагогическа специализация – за обучението по чл. 192, т. 1, буква „в“ (приложение № 15 от Наредба №15).

(2) Участието на педагогическите специалисти във формите за повишаване на квалификацията не е пряко основание за придобиване на професионално-квалификационна степен с изключение на участието във формата по чл. 192, т. 1, буква „в“.

Чл. 176. (1) За участие в обучения за повишаване на квалификацията, извършвани от организации по чл. 191, т. 1 и 2 на педагогическия специалист се присъждат квалификационни кредити. Обучението за повишаване на квалификацията се извършва по програми в присъствена или в частично присъствена форма.

(2) Обучението в частично присъствена форма се извършва при присъствени не по-малко от 50 на сто от общия брой академични часове по програмата, като в неприсъствените академични часове се провеждат подготовка, консултиране и/или изпълнение на поставена от обучителя задача, за които следва да е налице документиран резултат.

(3) За участие в обучение за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти, извършвано от организации по чл. 191, т. 1 и 2, не може да се присъжда по-малко от един квалификационен кредит. Един квалификационен кредит се присъжда за:

1. участие в обучение с продължителност 16 академични часа, от които не по-малко от 8 академични часа са присъствени;
2. подготовка, представяне и публикуване на доклад от педагогически форум от международно, национално или регионално ниво;
3. научна или научно-методическа публикация в специализирано издание.

(4) Квалификационни кредити се присъждат от институциите и организациите по чл. 191, т. 1 и 2 и се удостоверяват с документ за допълнително обучение по чл. 194, ал. 1, т. 1.

(5) За всеки период на атестиране всеки педагогически специалист е длъжен да придобие не по-малко от 3 квалификационни кредита от участие в обучения за повишаване на квалификацията по програми на организациите по чл. 191, т. 1 и 2.

(6) Когато обучението за повишаване на квалификацията се извършва по програма, която предвижда присъствена и неприсъствена част и предполага предварителна подготовка и консултиране, броят на присъдените квалификационни кредити се определя от общия брой академични часове, предвидени за обучение, ако е изпълнено изискването на ал. 2, т. 1 за броя присъствени академични часове.

(7) Системата от квалификационни кредити осигурява възможност за:

1. натрупване на квалификационни кредити за всеки период на атестиране с цел кариерно развитие;
2. пренасяне и признаване на квалификационни кредити за периода на атестиране при промяна на местоработата.

РАЗДЕЛ V
ПРИДОБИВАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНО-КВАЛИФИКАЦИОННИ СТЕПЕНИ ОТ УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ

Чл. 177.(1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват последователно следните професионално-квалификационни степени (ПКС):

1. пета професионално-квалификационна степен;
2. четвърта професионално-квалификационна степен;
3. трета професионално-квалификационна степен;
4. втора професионално-квалификационна степен;
5. първа професионално-квалификационна степен.

(2) Професионално-квалификационни степени освен лицата по ал. 1 може да придобиват:

1. експерти от регионалните управления по образованието, от специализираните обслужващи звена, от Министерството на образованието и науката, от общинските администрации, които изпълняват контролни, организационни и методически функции, притежават професионална квалификация „**учител**“ и към момента на кандидатстването имат необходимия учителски стаж;
2. инспектори от Националния инспекторат по образованието, които притежават професионална квалификация „учител“ и към момента на кандидатстването имат необходимия учителски стаж;
3. лица, които работят на изборно или щатно място в синдикалните организации на учителите, които притежават професионална квалификация „учител“ и към момента на кандидатстването имат необходимия учителски стаж.

(3) Обученията на педагогическите специалисти и на лицата по ал. 2 за придобиване на професионално-квалификационни степени се осъществяват от висши училища, създадени по реда на Закона за висшето образование.

(4) Процедурата по присъждане на ПКС се осъществява от департамент на висше училище, което провежда обучение за придобиване на професионална квалификация „учител“ и има програмни акредитации за провеждане на обучение за придобиване на образователно- квалификационна степен „**магистър**“ по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и за придобиване на образователна и научна степен „**доктор**“ по докторска програма, съответстваща на учебен предмет от училищната подготовка.

(5) Присъдената професионално-квалификационна степен се удостоверява със свидетелство по образец (приложение № 17 от Наредба №15).

Чл.178. (1) Изискванията към педагогическите специалисти – кандидати за придобиване на професионално-квалификационна степен, са:

1. да са придобили предходната професионално-квалификационна степен най-късно в годината, предхождаща годината на кандидатстване;
2. да заемат длъжност на педагогически специалист към момента на кандидатстването;
3. да нямат наложено дисциплинарно наказание по чл. 188, т. 2 или 3 от Кодекса на труда, освен ако е заличено.

(2) Изискванията към лицата по чл. 55, ал. 2 – кандидати за придобиване на професионално- квалификационна степен, са:

1. да имат най-малко една година трудов или служебен стаж от придобиването на пред - ходната професионално-квалификационна степен;
2. да нямат наложено дисциплинарно наказание по чл. 188, т. 2 или 3 от Кодекса на труда или Закона за държавния служител, освен ако е заличено.

РАЗДЕЛ VI

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОРТФОЛИО НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.179. (1) Всеки педагогически специалист отразява в професионалното си портфолио постигнатите компетентности в съответствие с професионалния профил за заеманата длъжност.

(2) Създаването на професионално портфолио включва представянето на постигнатите резултати и професионалното развитие.

(3) Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва материали, които доказват:

1. динамиката на професионалните изяви на педагогическия специалист, както и на децата/учениците, с които работи;
2. постигнатите резултати и придобиването на компетентности от децата и учениците в образователния процес;
3. участие в реализиране на политиките на институцията;
4. професионалното усъвършенстване и кариерното развитие.

(4) Професионалното портфолио подпомага самооценяването на педагогическия специалист, както и неговото оценяване от атестационната комисия за съответствието на дейността му с професионалния му профил и с постигнатите професионални и образователни резултати.

(5) Професионалното портфолио има следните функции:

1. представителна – представя философията на педагогическия специалист, доказателства за образование, за повишена квалификация и за допълнително придобити компетентности;
2. развиваща – насочена към професионално усъвършенстване и кариерно развитие чрез определянето на конкретни, измерими, осъществими цели и приоритети за професионално развитие;
3. оценъчна – служи за оценяване на достигнатото равнище и постиженията в конкретна област – професионално развитие, обновяване на информацията и знанията, промяна в личностен и в професионален план в процеса на атестирането, и подпомага формирането на умения за обективна самооценка на резултатите от дейността;

4. комуникативна – осигурява обратната връзка с всички заинтересовани страни и информирането на прекия ръководител, на наставника, на колеги, родители, обществения съвет, експерти от регионалното управление на образованието, инспектори от Националния инспекторат по образованието и общината за потребностите и за търсенето на възможности за развитие.

Чл. 180. Професионалното портфолио на педагогическите специалисти съдържа:

1. общи данни – име, образование, допълнителни квалификации;
2. документи за практическото приложение на усвоените знания и придобитите умения;
3. материали, представящи постиженията на педагогическия специалист;
4. материали от участие в професионални форуми.

Чл. 181. (1) Професионалното портфолио се актуализира в началото на всяка учебна година, като се посочва и периодът, за който се отнасят приложените копия на документи и други материали. (2) Професионалното портфолио е на хартиен носител или в електронен формат.

РАЗДЕЛ VII
КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.182. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентностите при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите и възпитателите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен.

(3) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.

(4) По-големият брой квалификационни кредити и по-високата професионално- квалификационна степен са основание за по-бързо кариерно развитие независимо от учителския стаж.

(5) Работните места за длъжностите по ал. 1, както и възможностите за присъждане на степените по ал. 2 в държавните и общинските детски градини, училища и центрове за подкрепа за личностно развитие се определят и утвърждават от директора на институцията в рамките на числеността на педагогическия персонал и на средствата от делегирания бюджет.

(6) За детски градини и за центрове за подкрепа за личностно развитие, които не прилагат системата на делегираните бюджети, числеността на педагогическия персонал, включително и на длъжностите по ал. 1, както и на възможностите за присъждането на степените по ал. 2, се утвърждава от финансиращия орган.

(7) За частните детски градини и училища, включени в системата на държавното финансиране, числеността на педагогическия персонал, включително и на длъжностите по ал. 1, както и възможностите за присъждането на степените по ал. 2, се определят от съответните органи на търговското дружество, на юридическото лице с нестопанска цел или на кооперацията.

Чл. 183. Лицата, които постъпват за първи път на учителска или възпитателска длъжност и не са придобили учителски стаж, се назначават на длъжност „**учител**“, съответно „**възпитател**“. **Чл. 184**. (1) Длъжностите „**старши учител**“ или „**старши възпитател**“ се заемат от лица, които освен завършено висше образование и професионална квалификация, необходими за заемане на длъжността, определени съгласно приложение № 1 (от Наредба №15):

1. заемат длъжността „учител“ или „възпитател“;
2. имат не по-малко от задължителните квалификационни кредити за всеки преминат период на атестиране по чл. 195, ал. 5;
3. имат придобита пета или четвърта професионално-квалификационна степен;

4. имат оценка от последното атестиране не по-малко от „отговаря на изискванията“;

5. имат 10 години учителски стаж.

(2) Лицата по ал. 1 може да подадат заявление за заемане на длъжност „старши учител“, съответно „старши възпитател“, независимо от учителския си стаж, ако:

1. заемат длъжност „учител“ или „възпитател“;

2. имат по-голям брой от задължителните за периода на атестиране квалификационни кредити по чл. 195, ал. 5;

3. имат придобита трета, втора или първа професионално-квалификационна степен;

4. имат получена при последното атестиране оценка „изключително изпълнение“ или оценка „надвишава изискванията“.

(3) Когато лице, заемащо длъжност „учител“ или „възпитател“, изпълни условията по ал. 1 или 2 и подаде заявление за заемане на длъжност „старши учител“ или „старши възпитател“, директорът извършва промяна в длъжностното разписание на персонала и преназначава лицето на длъжността.

Чл. 185. (1) Длъжността „главен учител“ или „главен възпитател“ се заема от лица със завършено висше образование на образователно-квалификационна степен „магистър“ и професионална квалификация „учител“, които:

1. заемат длъжността „старши учител“ или „старши възпитател“;

2. имат не по-малко от задължителните квалификационни кредити по чл. 195, ал. 5 за последния период на атестиране;

3. имат придобита трета, втора или първа професионално-квалификационна степен;

4. имат оценка „изключително изпълнение“ от последното атестиране.

(2) Директорът на институцията определя комисия, която:

1. разработва критерии за подбор на кандидати за длъжността „главен учител“ или „главен възпитател“;

2. предлага в началото на всяка учебна година броя на длъжностите „главен учител“ или „главен възпитател“.

(3) Комисията по ал. 2 предлага за обсъждане в педагогическия съвет критериите за подбор и броя на длъжностите „главен учител“ или „главен възпитател“.

(4) Педагогическият съвет обсъжда и предлага на директора за утвърждаване критериите за подбор и броя на длъжностите „главен учител“ или „главен възпитател“.

(5) Директорът на институцията:

1. анализира възможностите на бюджета на институцията и необходимостта от обезпечаването на функциите по чл. 6 и 7;

2. утвърждава критериите за подбор и броя на длъжностите „главен учител“ или „главен възпитател“;

3. при необходимост извършва съответната промяна в длъжностното разписание на персонала; 4. когато кандидатите за заемане на длъжностите „главен учител“ или „главен възпитател“, отговарящи на изискванията за заемането им, са повече от определения брой места по т. 2, организира процедура за подбор по критериите по т. 2.

Чл. 186. (1) Втора степен от кариерното развитие на директорите се присъжда:

1. при **не по-малко от 5 години учителски стаж на длъжност директор** на институция в системата на предучилищното и училищното образование;

2. придобита **пета или четвърта професионално-квалификационна степен**;

3. не по-малко от задължителните за периода на атестиране квалификационни кредити по чл. 195, ал. 5; 4. последната получена оценка от атестирането да е най-малко „отговаря на изискванията“.

(2) Втора степен от кариерното развитие на заместник-директорите, които изпълняват норма за преподавателска работа, както и на ръководителите на направление „Информационни и комуникационни технологии“, на логопедите, на рехабилитаторите на слуха и говора, на корепетиторите, на хореографите и на треньорите по вид спорт се присъжда:

1. при не по-малко от 10 години учителски стаж, от които не по-малко от 5 години стаж на заеманата длъжност;

2. не по малко от задължителните за периода на атестиране квалификационни кредити по чл. 49, ал. 5;
3. придобита пета или четвърта професионално-квалификационна степен;
4. последната получена оценка от атестирането да е най-малко „отговаря на изискванията“.

(3) Втора степен от кариерното развитие на психолозите и педагогическите съветници се присъжда при:
1. не по-малко от 10 години учителски стаж на длъжност „психолог“ или „педагогически съветник“;
2. не по малко от задължителните за периода на атестиране квалификационни кредити по чл. 49, ал. 5;
3. придобита пета или четвърта професионално-квалификационна степен;
4. последната получена оценка от атестирането да е най-малко „отговаря на изискванията“.

(4) На лица по ал. 1 и 2, които за периода на атестиране имат не по-малко от задължителния брой квалификационни кредити по чл. 195, ал. 5, придобита най-малко трета професионално- квалификационна степен, получена оценка не по-ниска от оценката „надвишава изискванията“ при последното атестиране, може да бъде присъдена втора степен независимо от учителския стаж.

Чл. 187. (1) Първа степен от кариерното развитие на педагогическите специалисти по чл. 204, ал. 1 и 2 се присъжда на лица със:
1. завършено висше образование на образователно-квалификационна степен „магистър“;
2. съответната за заемане на длъжността професионална квалификация;
3. не по-малко от задължителния за периода на атестиране брой квалификационни кредити по чл. 195, ал. 5;
4. придобита най-малко трета професионално-квалификационна степен;
5. получена оценка „изключително изпълнение“ от последното атестиране.

(2) Първа степен от кариерното развитие на психолозите и педагогическите съветници се присъжда при:
1. завършено висше образование на образователно-квалификационна степен „магистър“;
2. съответната за заемане на длъжността професионална квалификация;
3. придобити не по-малко от задължителните за периода на атестиране брой квалификационни кредити по чл. 195, ал. 5;
4. придобита най-малко трета професионално-квалификационна степен;
5. получена оценка „изключително изпълнение“ от последното атестиране.

(3) Педагогическите специалисти, на които са присъдени втора или първа степен, изпълняват и задължения, свързани със:
1. оказване на методическа или организационна подкрепа в случаите по чл. 228, ал. 6, т. 2 и 3 и ал. 9 от Закона за предучилищното и училищното образование;
2. участие в разработването на проекти на вътрешноведомствени актове и документи на институцията, на учебни програми и др.;
3. участие в разработване на образователни стратегии на общинско, регионално и на национално ниво;
4. провеждането на вътрешно-институционална квалификация;
5. диагностика и оценка на резултатите на децата и на учениците, напредъка и необходимостта от допълнителна работа;
6. организиране и координиране на обмяната на добри практики в институцията, ориентирани към повишаване на качеството на образование и прилагането на интерактивни методи за работа с децата и учениците;
7. организиране и координиране на дейности по разработване на проекти и участие в изпълнението им.

Чл. 188.(1) Втора или първа степен се присъжда след заявено желание на педагогическия специалист до работодателя.

(2) Втора или първа степен се присъжда със заповед на работодателя, ако са изпълнени съответните изисквания по чл. 205 и чл. 206, ал. 1 и 2.

Раздел VIII

Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти

Чл.189. (1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.

(2) Министърът на образованието и науката и началникът на регионалното управление на образованието със заповед може да учредяват награди за педагогическите специалисти на национално, съответно на регионално ниво.

Чл.190. (1) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си.

(2) Отличията и наградите са грамоти и/или материални или парични награди.

Глава дванадесета
ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

Чл.191. (1) Документите в системата на предучилищното и училищното образование се създават, обработват и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(2) Държавният образователен стандарт по ал. 1 урежда:

1. видовете документи в системата на предучилищното и училищното образование;
2. изискванията към формата и съдържанието на всеки от документите по т. 1;
3. условията и реда за водене на информационни регистри;
4. условията и реда за приемане, отчитане и унищожаване на документи с фабрична номерация;
5. документите, които се създават, обработват и съхраняват в електронен вид.

Чл..192. Документите, издавани или водени от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, се попълват на български книжовен език с изключение на случаите, предвидени в този закон.

Глава тринадесета
ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ
ДИРЕКТОР
ПЕГАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл.193. (1) *Орган за управление и контрол* в *ОУ „Панайот Волов“ е директорът.*

(2) Директорът управлява и представлява съответната институция.

Чл.194. Директорът на училището и 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.

Чл.195. (1) Директорът на *ОУ „Панайот Волов“* ръководи образователния процес в институцията в съответствие с държавната политика в областта на образованието и планира, организира, координира, контролира и отговаря за цялостната административно-управленска и финансова дейност в институцията.

(2) Директорът, като орган на управление и контрол на държавна или общинска детската градина и на държавно или общинско училище, изпълнява своите функции като:

1. организира, контролира и отговаря за дейностите, свързани с обучение, възпитание и социализация в институцията;

2. отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;

3. утвърждава Списък-образец на институцията;

4. 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;

5. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване държавния и допълнителния план-прием;

6. контролира дейности, свързани със задържането на децата и учениците от институцията, подлежащи на задължително обучение и с организирането и изпълнението на приема;

7. подписва документите за преместване на децата и учениците, за задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;

8. съхранява училищния печат и печата с държавния герб;

9. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;

10. 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 бюрото по труда и в Регионалното управление по образованието в тридневен срок от овакантяването им;

11. организира ефективното управление на персонала, като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;

12. организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;

13. 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;

14. контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;

15. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;

16. поощрява и награждава ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал за постиженията и изявите им;

17. налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал;

18. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;

19. отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база на институцията, като създава подходяща организация с цел ефективно изпълнение на задълженията;

20. осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;

21. координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни;

22. 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;

23. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищно образование.

Чл.196. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

1. Административните актове на директора могат да се оспорват по административен ред пред началника на регионалното управление на образованието -

(2) Административните актове на директорите на институциите по ал. 2 могат да се обжалват по реда на Административно-процесуалния кодекс.

Чл.197. (1) При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай от педагогически специалист, от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност - от съответния орган по чл. 217, ал. 1 - 4 от ЗПУО.

Чл.198. (1) При управлението и контрола на учебната и административно-стопанската дейност директорът на *ОУ „Панайот Волов“* се подпомага от заместник-директор по административната и стопанската дейност /ЗДАСД/.

(2) Функциите му са разписани в длъжностна характеристика.

Чл.199. (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-директорите без норма на преподавателска работа.

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

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица.

(5) Директорът на *ОУ “Панайот Волов“* в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет и на настоятелството на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най- пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Чл.200. (1) *Педагогическият съвет в училището:*

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;

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. приема мерки за повишаване качеството на образованието;

8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;

9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;

10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на

съответните санкции в предвидените в този закон случаи;

12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;

13. определя ученически униформи;

14. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;

15. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;

16. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;

17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

Глава четиринадесета
ОБЩЕСТВЕНИ СЪВЕТИ

Чл.201. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.

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

Чл.202. (1) Обществеият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.

Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

(2) Представителите на работодателите се определят от областния управител по предложение на представителните организации на работодателите.

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

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

Чл.203. (1) Обществеият 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 училищата участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участва и представител на настоятелството /ако има учредено такова/.

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

Чл.204. (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.205. (1) Обществеият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението й;

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 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 и инспектиране на училището;

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 превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;

6. участва с представители в комисиите за атестиране на директора при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

7. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;

8. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

9. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1от ЗПУО ;

10. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

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

Глава петнадесета

УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Чл.206. (1) Управление на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на училището.

(2) Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на училището се извършват при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите.

(3) Оценяването се извършва чрез самооценяване и инспектиране.

(4) Самооценяването се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите, а инспектирането - при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за инспектирането на детските градини и училищата.

Чл.207. Самооценяването е насочено към изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование чрез дейности, процедури и критерии,

определени от училището.

Глава шестнадесета ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО

Раздел I Финансиране

Чл.208. (1) Дейностите в системата на предучилищното и училищното образование се финансират със средства от държавния бюджет, бюджетите на общините, европейски фондове и програми и други източници.

(2) Със средства от държавния бюджет се финансират изцяло или частично дейностите, които са обект на държавна политика.

(3) Средствата от държавния бюджет са за:

1. издръжка на дейностите по възпитание и обучение на децата и учениците;

2. подпомагане на равния достъп и подкрепа за личностно развитие;

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

4. изпълнение на национални програми за развитие на образованието.

Чл.209. (1) Средствата по чл. 280, ал. 3, т. 1 се разпределят между бюджетите на първостепенните разпоредители с бюджет, финансиращи държавни и общински училища и детски градини, въз основа на броя на децата и учениците и на стандарт за дете и ученик, определен с акт на Министерския съвет. Стандартът определя размера на средствата от държавния бюджет за конкретна дейност за едно дете или ученик за съответната година.

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

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

1. съдържанието на дейностите по възпитанието и обучението на децата и учениците;

2. вида и спецификата на училището или детската градина и формата на обучение;;

3. обективни географски и демографски характеристики на общината, оказващи влияние върху достъпа до образование.

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

(5) Формулите по ал. 6 се утвърждават от първостепенните разпоредители с бюджет в срок до 28 февруари на текущата година след обсъждане с директорите на детските градини и училищата. Утвърдените формули се прилагат от началото на бюджетната година и не могат да бъдат променяни до края й.

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

(7) Средствата по ал. 6 за всяка дейност се разпределят:

1. не по-малко от 80 на сто - на базата на основните компоненти на формулите;

2. останалите до 20 на сто - въз основа на допълнителни компоненти на формулата.

(8) Като част от допълнителните компоненти на формулата за съответната дейност може да се предвиди резерв за нерегулярни разходи в размер до три на сто от средствата за съответната дейност. Неразпределените към 15 ноември на текущата година средства от резерва се предоставят на училищата и детските градини по съответната дейност, като се разпределят пропорционално на броя на децата и учениците.

(9) Като част от допълнителните компоненти на формулите се предвиждат средства в размер до 0,5 на сто за финансиране на логопедични кабинети.

(10) Като част от формулите се утвърждават и:

1. условията и редът за разпределение на средствата по отделните допълнителни компоненти, включени в съответната формула, в т.ч. резерва;

2. правила за промени в разпределението на средствата между училищата и детските градини при изменение на основните компоненти на формулата.

(11) В случаите на разлики между разчетения брой на децата и учениците, въз основа на които са предвидени средствата по чл. 280, ал. 3, т. 1 със закона за държавния бюджет на Република България за съответната година и данните по информационната система на Министерството на образованието и науката към 1 януари на текущата година, се извършват компенсирани промени по съответните бюджети и бюджета на Министерството на образованието и науката за размера на средствата, необходими за отстраняване на тези разлики.

(12) Когато разчетеният брой на децата и учениците е по-висок от броя на децата и учениците по информационната система, до извършването на промените по ал. 13 се заделя като резерв разликата от средствата, формирана по съответния стандарт.

(13) Когато разчетеният брой на децата и учениците е по-нисък от броя на децата и учениците по информационната система, средствата по формулата за съответната дейност се разпределят, като недостигът се разпределя пропорционално на средствата по формула до извършването на промените по ал. 13.

(14) Промени в разпределението на средствата по формула през бюджетната година в резултат от промени в броя на децата и учениците се допускат само в следните случаи:

1. преместване на дете или ученик между институции, финансирани от един и същ първостепенен разпоредител с бюджет;

2. когато в началото на учебната година е необходимо да бъде финансиран по- големият брой на децата или учениците в някои институции, финансирани от един и същ първостепенен разпоредител с бюджет.

(15) Като част от допълнителните компоненти на формулата за съответната дейност задължително се определя добавка за условно постоянни разходи.

(16) Министерският съвет определя:

1. условията и реда за получаване на средствата по ал. 4;

2. минималния размер на добавката за условно постоянни разходи по ал. 18.

(17) Министерският съвет може да одобри допълнителни изисквания към формулите по ал. 6 и правила за разпределение на средствата по тях, както и допълнителни изисквания, на които да отговарят системите на делегираните бюджети.

(18) Освен средствата по ал. 6 в бюджетите на държавните и общинските училища и детски градини, прилагащи система на делегиран бюджет, се включват и разходи за сметка на:

1. установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над

плащанията по бюджета на училището или детската градина;

2. собствените приходи на училището или детската градина;

3. допълнително финансиране, извън средствата по чл. 280, ал. 3, осигурено за сметка на други средства по бюджета на финансиращия орган;

4. дължимите към бюджета на училището средства, непреведени от финансиращия орган към края на предходната година.

Чл.210. (1) *Средствата за подпомагане на равния достъп и за подкрепа за личностно развитие включват:*

1. закупуване на познавателни книжки, учебници и учебни комплекти за безвъзмездно ползване и за училищната библиотека;

2. целодневна организация на учебния ден и хранене;

3. дейности, свързани с общата подкрепа за личностно развитие;

4. дейности, свързани с допълнителната подкрепа за личностно развитие;

5. дейности, свързани с ученическия отдих и спорт;

6. реализиране на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите;

7. подкрепа за ученици с изявени дарби;

8. други дейности, спомагащи за повишаване на обхвата и равния достъп до образование.

(4) Средствата за изпълнение на дейностите за ресурсно подпомагане на децата и учениците със специални образователни потребности се предоставят на училището.

Чл.211. (1) Средствата за развитие на училището включват:

1. разходи за подобряване на материалната база;

2. средства за повишаване на качеството на обучението;

3. средства за развитие и за подпомагане на педагогическите специалисти по чл. 219, ал. 5 от ЗПУО;

4. библиотечно-информационно осигуряване;

5. други разходи, насочени към подобряване на физическата среда и на образователния процес.

(2) Средствата по ал. 1, т. 2 се предоставят на училищата с високи или с ниски образователни резултати и се използват, както следва:

1. от училището с високи образователни резултати - по тяхна преценка за допълнително финансиране на дейностите им и/или за поощряване на педагогическите специалисти;

2. от училището с ниски образователни резултати - целево за реализиране на програми или отделни мерки за повишаване на образователните резултати.

(3) Средствата по ал. 1, т. 2, предоставени за училището с ниски образователни резултати, се разходват след предварително одобрено разпределение от първостепенния разпоредител с бюджет и не може да се използват за възнаграждения на педагогическите специалисти.

(4) Образователните резултати по ал. 2 се определят по методология, утвърдена с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите. Задължителен елемент от методологията са резултатите от обучението и оценката от инспектирането.

(5) Условията и редът за разпределение на средствата по ал. 1 се определят от Министерския съвет за средствата от държавния бюджет и/или съгласно правилата за финансиране от съответния европейски фонд или програма.

Чл.212. (1) Средствата от държавния бюджет за национални програми за развитие на образованието включват разходите от държавния бюджет за реализиране на национални мерки и дейности, чиито цели не могат да бъдат постигнати в желаната степен, ако се финансират в рамките на средствата по чл. 280, ал. 3, т. 1, 2 и 3.

(2) Със средствата по ал. 1 може да се насърчава разработването и да се подпомага финансирането на общински програми за развитие на образованието, когато мерките и дейностите по националната програма предполагат те да бъдат планирани, организирани и изпълнени най-ефективно на общинско ниво.

(3) Програмите по ал. 1 се одобряват от Министерския съвет.

Чл.213. (1) *Държавните и общинските училища прилагат система на делегиран бюджет, която дава право на директора на училището*:

1. на второстепенен разпоредител с бюджет, а в общините с районно деление - на второстепенен или третостепенен разпоредител с бюджет по решение на общинския съвет;

2. да извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;

3. да се разпорежда със средствата на училището;

4. да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност и броя на групите и паралелките, както и броя на учениците в тях съобразно утвърдения бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план.

(2) Първостепенните разпоредители с бюджет делегират права на директорите на училища да реализират собствени приходи, като им предоставят за управление ползваната от тях държавна или общинска собственост в случаите, в които те не разполагат с тези права по силата на нормативен акт.

Чл.214. ОУ „Панайот Волов“, прилагащо системата на делегиран бюджет, публикува на интернет страницата си утвърдения си бюджет и отчета за изпълнението му.

Чл.215. *Директорът представя на обществения съвет и пред общото събрание* на работниците и служителите *тримесечни отчети* за изпълнението на бюджета на училището, в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

Чл.216. (1) *Собствените приходи* на ОУ „Панайот Волов“ са:

1. приходите от наем на бюфета за закуски;

2. приходите от дарения на компютри и принтер, училищна мебел, електрическо пиано.

3. други приходи, определени по НП от МОН – компютър и копирно устройство, тенис маса.

Чл.217. (1) В случай, че просрочените задължения на училището надвишат 20 на сто от утвърдените разходи в годишен размер, директорът носи дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда. Предложението за налагане на дисциплинарно наказание се прави от финансиращия орган.

(2) В случаите по ал. 1 в едномесечен срок от установяване на превишението, когато е наложено дисциплинарно наказание, директорът съставя и изпълнява програма за оптимизация на разходите и преодоляване на недостига, която се утвърждава от финансиращия орган.

Чл.218. (1) *Издръжката на децата в предучилищното образование* се осигурява със средства от държавния бюджет и със средства от общинския бюджет.

(2) Родителите на децата заплащат такси за издръжка на дейности, които не се финансират от държавния бюджет.

(3) Размерът и редът за заплащане на таксите по ал. 2 се определят:

1. със Закона за местните данъци и такси - за общинските детски градини и училища;

(4) Родителите не заплащат такси в случаите, определени с нормативен акт.

Раздел II

Имущество

Чл.219. (1) Общинските недвижими имоти, предоставени за управление на ОУ „Панайот Волов“, са публична общинска собственост.

Глава седемнадесета

НАСТОЯТЕЛСТВА

Чл.220. (1) Настоятелствата са независими доброволни сдружения за подпомагане дейността на образователната институция.

(2) Настоятелството е юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организират дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на този закон, на устава или на учредителния си акт.

Чл.221. (1) Настоятелството се учредява по инициатива на директора училището .

(2) Лицата по ал. 1 отправят покана за участие в учредително събрание чрез средствата за масово осведомяване и/или лично до видни общественици, дарители, представители на юридически лица.

Чл.222. (1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

(2) Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години.

(3) Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.

Чл.223. За постигане на целите си настоятелствата:

1. съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролират целесъобразното им разходване;

2. подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;

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

4. съдействат за реализирането на програми по проблемите на децата и учениците, за заниманията по интереси, организирания отдих, туризъм и спорт с децата и учениците;

5. организират и подпомагат обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

6. организират обществеността за подпомагане на училището;

7. сигнализират компетентните органи при извършени нарушения в системата на предучилищното и училищното образование.

Раздел IV

Регистър на институциите в системата на предучилищното и училищното образование

Чл.224. (1) В Министерството на образованието и науката се създава и води публичен регистър на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, в който се вписват: общинските училища - въз основа на заповедта за тяхното откриване,
преобразуване, промени и закриване;

ГЛАВА ДЕВЕТНАДЕСЕТА
АДМИНИСТРАТИВНОНАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.225. (1) Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително предучилищно или училищно образование в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(2) Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително предучилищно образование, записани в полудневна форма на организация в училището, или подлежащи на задължително училищно образование, записани в дневна или комбинирана форма на обучение в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(3) Родители, които не осигуряват присъствието на децата си в допълнителното обучение по чл. 124, ал. 2 от ЗПУО, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(4) При повторно извършване на нарушението по ал. 1, 2 и 3 глобата е в размер от 100 до 500 лв.

(5) Актовете за установяване на нарушенията по ал. 1, 2, 3 и 4 се съставят от длъжностни лица, определени от кмета на общината.

(6) Наказателните постановления се издават от кмета на общината или от овластено от него длъжностно лице.

Чл.226. (1) Който не изпълни в срок задължително предписание по чл. 264, ал. 3 от ЗПУО, се наказва с глоба, съответно с имуществена санкция в размер от 1000 до 5000 лв.

(2) При повторно извършване на нарушението по ал. 1 се налага глоба, съответно имуществена санкция в двоен размер.

ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ДЕЙНОСТИ В ИЗВЪНУЧИЛИЩНА ОБУЧАВАЩА СРЕДА

Чл.227

(1) Дейности в извънучилищна обучаваща среда (организирана проява, изява или мероприятие) се провеждат с цел разширяване и допълване на ключови компетентности по учебни предмети и/или модули, независимо от вида подготовка по време на учебната година.

(2) Дейностите в извънучилищна обучаваща среда се провеждат чрез посещение на различни културни и/или научни институции, музеи и исторически и природни обекти; посещения на концерти, спектакли, театрални постановки и други.

(3) Дейностите в извънучилищна обучаваща среда се организират и провеждат от педагогическите специалисти при следната процедура:

1. Планиране на дейностите в извънучилищна обучаваща среда в годишно тематично разпределение (проява/изява, които не са организирани като туристическо пътуване с обща цена);

2. Планиране на дейностите в извънучилищна обучаваща среда в Годишен план за дейността на училището (проява/изява, които са организирани като туристическо пътуване с обща цена);

3. Изготвяне и подаване на доклад до директора на училището с приложено информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците в срок **до две седмици** преди дата на провеждане за провеждане на организираното посещение или проява/изява, които **не са** организирани като туристическо пътуване с обща цена (еднодневни екскурзии, прояви в областта на науките и технологиите, изкуствата и спорта на общинско, областно. национално и международно ниво; театър, кино. изложба, цирк, концерт и др.. наблюдателни експедиции и учебни наблюдения, свързани с образователните функции на астрономическите обсерватории и планетариумите и др.)

4. Изготвяне и подаване на доклад до директора на училището в срок до **тридесет учебни дни** преди датата на провеждане, съдържащ информация за формата на дейността: начална и крайна дата; начален, краен пункт и маршрут на пътуването; брой на нощувките, местоположението и вида на обектите за нощувка: транспортни средства, които ще бъдат използвани; организацията на хранене на децата и учениците; специфични условия на организирания отдих и туризъм, в зависимост от формата: лицето, което ще предоставя туристическата услуга; информация за преструктуриране на учебното съдържание. Към доклада се прилагат програма, инструктаж за безопасност на движение по пътищата и култура па поведение, списък на учениците и информирано съгласие на родителите (за посещения или прояви/изяви, които са организирани като туристическо пътуване с обща цена)

5. В случай, че дейностите в извънучилищна обучаваща среда се организират и провеждат по проект, документите се изготвят на бланка на проекта.

6. След подаване па документите по т. 4, директорът на училището представя предварителна информация в писмен вид за нейното провеждане на началника на регионалното управление по образованието, която задължително съдържа и информираното съгласие на родителите/настойниците на учениците. Дейността се провежда, ако в седем- дневен срок от предоставяне на информацията не е постъпило отрицателно мотивирано писмено становище на Началника на РУО- Пловдив, за което директорът на училището информира педагогическия специалист.

7. След подаване на документите по т. 4, директорът на училището предприема действия по Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование за провеждането на посещенията или проявите/изявите, които са организирани като туристическо пътуване с обща цена.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1.Този правилник се разработва на основата на изискванията на ЗПУО, ДОС и нормативните документи. Той е задължителен за целия педагогически и обслужващ персонал, както и за всички ученици и родители. Може да го променя само органът, който го е приел – педагогическия съвет на училището.
§2.Учениците се запознават с Правилника от класните ръководители след утвърждаването му от педагогическия съвет.

§3. В условията на пандемия от Covid -19 са разработени Насоки за работа в училището, с които са запознати ученици, родители, педагогически и непедагогически персонал и се прилагат стриктно противоепидемичните мерки с цел опазване живота и здравето на ученици и служители.