ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ” - СЕЛО ГРАДИЩЕ,
ОБЩИНА ШУМЕН
п.к. 9803, ул. „Георги Димитров” № 28, тел.: 0878134642;
https: eu-gradishte.com; e-mail: info-2700087@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ: .....
Драгомир Янков
Директор на ОУ „Васил Левски”

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ СЕЛО ГРАДИЩЕ

УЧЕБНА 2026/2027 година

ГЛАВА ПЪРВА
ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ
РАЗДЕЛ ПЪРВИ
ПРЕДМЕТ НА ПРАВИЛНИКА

Чл. 1. Този правилник урежда обществените отношения, свързани с осигуряване на правото на училищно образование, както и с устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на училището.

Чл. 2. Участниците образователния процес са децата, учениците, учителите, директорът, както и другите педагогически специалисти, родителите и институциите, които си партнират с общините и с други заинтересовани страни.

Чл. 3. Образованието като процес включва обучение, възпитание и социализация и се реализация в съответствие със следните принципи:

1. единна държавна образователна политика за осигуряване правото на 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 училищното образование
5. запазване и развитие на българското образование и 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 основи на научна обоснованост и прогнозиране на резултатите от иновациите.
9. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на училищното образование:
10. автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация:
11. ангажираност на държавата, общините и юридическите лица с нестопанска цел, родителите, работодателите и други заинтересовани страни и диалог между тях по въпросите на образованието.

Чл.4. (1) Всеки има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си чрез учене през целия живот.

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

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ" - СЕЛО ГРАДИЩЕ,
ОБЩИНА ШУМЕН
п.к. 9803, ул. „Георги Димитров" № 28, тел.: 0878134642;
https: eu-gradishte.com; e-mail: info-2700087@edu.mon.bg

Чл.5. (I) Училищното образовшше е задължително до накършване 16-годишна възраст започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст на детето.

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

Чл, 6. (I) Задължителното училищно образование е безплатно за учениците.

(2) Училищното образование 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 стрината.

б) получили право на дътгосрочно 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 специатен закон;

е) търсещи или получили международна закрила в страната

(3) За чужденци или получили закрила по реда на Закона убежището и бежанците. се осигурява безплатно образование обучение при условията и по реда за българските граждани.

(4) Извън случаите по ал. 2 граждани на трети държави, навършили задължителната училищна възраст, се обучават срещу заплащане на такси в размер, определен с тарифа одобрена от Министерския съвет.

Чл, 7 (1) Училищното образование е светско и не се допуска налагането идеологически и/или религиозни доктрини.

(2) В училището могат да се изучават религии в часовете, определени за: разширена подготовка (РИ) съгласно ЗПУО за I и V клас, и в часовете по СИП за всички останали класове .

Чл.8 (1) Всеки гражданин упражнява правото си на образование съобразно стоите предпочитания и възмажности в училище по негов избор, доколкото в ЗПУО и в подзаконовите актове по прилагането му не е предвидено друго.

(2) Изборът на училище за малолетните се извършва съвместно с тях и от тяхно име от техните родители, а за непълнолетните ученици – от учениците със съгласието на техните родители.

РАЗДЕЛ ВТОРИ
ВИД ХАРАКТЕР

Чл.9 ОУ "Васил Левски", като институция в системтга на предучилищното и училищното образование полага основите на непрекъснато образование на учениците, като осигурява:

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.

Чл.10 (1).Съгласно чл.38 ал. 1 т. 5 и ал. 4, чл. 53 ал.2 и чл. 54 ал. 2 от ЗПУО, ОУ "Васил Левски" е общинско и средищно училище със седемгодишен курс на обучение, с целодневна организация на учебния процес и има право на:

1. Наименование
2. Седалище и официален адрес
3. Училищно знаме
4. Лого
5. Собствен кръгъл печат и печат с държавния герб
6. Собствен бюджет
7. IBAN

п.к. 9803, ул. „Георги Димитров" № 28, тел.: 0878134642;

https: eu-gradishte.com; e-mail: info-2700087@edu.mon.bg

8.Сайт

ал./3/.ОУ "Васил Левски", като общинско училище има право

да:

1. Притежава собствено движимо и недвижимо имущество и се разпорежда с него.

2. Училището се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства.

3.Определя вътрешната си организация и училищни символи, ритуали и униформено облекло.

4.Избира начина за приемане на деца и ученици в съответствие с нормативните актове.

5. Определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание,

6.Издава документи за завършен клас, степен на образование, ако са му предоставени права за това.

7. Признава завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително

ал./4/.ОУ "Васил Левски" носи отговорност за:

1 .Изпълнение на държавните образователни стандарти, засягащи дейността му.

2.Създаване на условия за опазване на живота и укрепване на здравето на децата и учениците по време на обучението им, както и на територията си. За целта приема свой правилник.

3.Законосъобразно изразходване на бюджетните средства и опазване на МТБ.

4.Извършванего на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават УВП,,

5.Като юридическо лице, ОУ "Васил Левски" се представлява от директор, чиито права и задължения се уреждат с Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.11.ал./1/.По смисъла на чл.73 от ЗПУО, ОУ "Васил Левски" осигурява основна степен на училищно образование.

ал./2/.Основното образование се осъществява на два етапа — начален и прогимназиален.

Началният етап е от I до IV клас включително.

Прогимназиалният етап е от V до VII клас включително.

Чл.12.ал./1/. По смисъла на чл.74 ал./2/. и ал./3/. ал./4/от 31]УО. ОУ " Васил Левски осъществява общо образование.

Общото образование се осъществява в основната степен чрез обучение за придобиване на общообразователната и разширената подготовка

ал.2/. Според съдържанието на подготовката за всички останали класове в задължителна и избираема учебна подготовка.

РАЗДЕЛ ТРЕТИ
ЕЗИК В СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 13. (1) Официалният език е системата на училищното образование е българският.
(2) Училищното образование се осъществява на български език с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО.
(3) За усвояването на българския книжовен език от децата и учениците, за които българският език не е майчин, се създават допълнителни условия, в т.ч. и безплатно допълнително обучение по български език с цел подпомагане на образователната им интеграция.
Чл. 14. (1) Усвояването на българския книжовен език е задължително за всички ученици. (2) Усвояването на българския книжовен език се свързва с изисквания към устната и към писмената реч.
(3) Изискванията към устната и към писмената реч на учениците се определят с Наредба N6 от 11.08.2016г за усвояването на българският книжовен език.
Чл. 15. Усвояването на българския книжовен език се изразява в:
1. овладяване и прилагане на компетентностите по български език и литература, определени с Наредба N6, като очаквани резултати от обучението в края на отделните етапи и степени;
2. овладяване и прилагане на компетентностите, определени с учебните програми по предмета български език и литература

3. спазване на книжовните езикови норми в учебните часове по всички учебни предмети, в дейностите по различните образователни направления, в които обучението се осъществява на български език, както и в дейностите за осигуряване на общата подкрепа за личностно развитие;
4. спазване на книжовните езикови норми в училищното образование при общуването на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с учениците.
Чл. 16. (1) Усвояването на българския книжовен език се осъществява в процеса на училищното образование във всички форми на обучение в учебните часове, предвидени за придобиване на училищната подготовка, чрез:
1. обучението по учебния предмет български език и литература;
2. обучението по останалите учебни предмети или модули, по които обучението се осъществява на български език
(2) Усвояването на българския книжовен език се осъществява в процеса на училищното образование и чрез осигуряване на обща подкрепа за личностно развитие в училището в рамките на:

1. допълнителните модули по образователни направления, в т.ч. и по български език и литература;
2. допълнителното обучение по учебни предмети, в т.ч, и по български език и литература
3. консултациите по учебни предмети, в т.ч. и по български език и литература;
4. допълнителните консултации по учебни предмети, в т.ч. и по български език и литература, които се провеждат извън редовните учебни часове;
5. заниманията по интереси;

(3) Усвояването на българския книжовен език се осъществява и в процеса на общуване в системата училищното образование.

Чл. 17. (1) Учителите са длъжни да преподават на книжовен български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовно-езиковите норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на чужд език, майчин език и на учебните предмети, които се изучават на чужд език.

Чл. 18. (I) Овладяването и прилагането на книжовните езикови 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 по български език и литература.

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

Ч.л. 19. (l) Допълнителните условия за усвояване на български език от деца и ученици, за които българският не е майчин, се осигуряват на:

1. деца и ученици от етническите малцинствени групи, които традиционно или в значителна степен населяват територията на Република България;
2. децата на граждани на държави членки на Европейския съюз, на Европейското икономическо пространство и на конфедерация Швейцария, упражняващи трудова дейност на територията на Република България, наричани за краткост деца на мигранти;
3. деца и ученици, търсещи или получили международна закрила в страната по реда на Закона за убежището и бежанците, наричани за краткост деца на бежанци;
4. ученици в задължителна училищна възраст — граждани на трети страни.

(2) Допълнителните условия за усвояване на български език се осигуряват при необходимост в зависимост от потребностите на конкретния ученик и при условия и то ред, определени в наредбата за усвояване на българския език.

(3) Допълнителните условия включват:

1. допълнително обучение по български език и литература като част от общата подкрепа за придобиване на очакваните резултати от обучението по учебния предмет, определени в учебната програма за съответния клас — за учениците по ал. 1, които са в в задължителна училищна възраст;

2. допълнително обучение по български език като чужд за подкрепа на приобщаването им - за учениците по ал. 1, т. 2, 3 и 4, които са в задължителна училищна възраст;
3. обща подкрепа по смисъла на чл. 6, ал. 2 т. 3-5 за усвояване на българския книжовен език по ред и при условия, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование;
4. Комплекс от други мерки от общата и/или допълнителната подкрепа в зависимост от потребностите на конкретното дете или ученик в съответствие с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
Чл. 20. (1)Допълнително обучение по български език и литература като част от общата подкрепа за придобиване на очакваните резултати от обучението по учебния предмет, определени в учебната програма за съответния клас, се провежда чрез допълнителни учебни часове извън училищния учебния план по време на учебните занятия и/или по време на лятната ваканция. съобразно потребностите на всеки ученик.
(2) Условията и редът за организиране на допълнителното обучение по ал. 1 се определят в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
Чл.21.(1) Допълнително обучение по български език като чужд за подкрепа на приобщаването на децата на мигранти и на бежанци, се провежда индивидуално или в група — по решение на директора след становище от координиращия екип за личностно развитие, съобразно потребностите на всяко дете, възрастта и здравословното му състояние.
(2) Допълнителното обучение по български език като чужд за децата на мигранти и на бежанци е с продължителност, следва:
1. за ученици, обучаващи се в начален образователен етап — 90 учебни часа, по 3 часа седмично; 2. за ученици, обучаващи се в прогимназиален образователен етап — 120 учебни часа, по 4 часа седмично;

РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ
УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА - СЪЩНОСТ И СЪДЪРЖАНИЕ.
УЧИЛИЩЕН УЧЕБЕН ПЛАН

Чл. 22. (1) Според съдържанието си училищната подготовка е общообразователна,
/2/ Общообразователната подготовка е общообразователна [задължителна, ИУЧ/ и ФУЧ I свободноизбираема и се осъществява чрез учебни предмети, групирани в културно образователни области, ,/3/. В случаите на ал. /2/:
*Задължителната подготовка/ ООП осигурява постигането на общообразователния минимум в зависимост от степента на образование. Общообразователния минимум по учебни предмети от културно-образователните области включва задължителните знания, умения и компетенции, гарантиращи еднаква за всички ученици подготовка.
*ИУЧ осигурява усвояването на знания и умения на по — високо равнище по учебните предмети от културно-образователни области, съобразно интересите и възможностите на учениците.

*ФУЧ осигурява обучение освен по учебните предмети от културно-образователните области и от други области и дейности, предложени на учениците за избор и се провеждат извън задължителните часове.

Чл. 23, (Д) Общообразователната подготовка по чл. 22 ал. / 1/ 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.

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

А/ 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. 24 (1) Въз основа на държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас.

Ч.л. 25. (1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми ло чл. 24.

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

(3) Структурата, условията и редът за утвърждаване на индивидуалните учебни програми се определят с държавния образовагелен стандарт за приобщаващо;о образование.

Чл.26. (1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка, чрез изучаване на общообразователни учебни предмети.

(2) Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Чл.27. (1) Всяко училище при спазване на разпоредбите на Наредба N24, разработва свой училищен учебен план въз основа на избран рамков учебен план или типов учебен план, който отговаря на вида на образованието и на спецификите на обучението. Избраният рамков или типов учебен план се прилага за целия етап, съответно цялата степен на образование.

(2) Училищният учебен план се утвърждава за всяка учебна година за всяка паралелка с изключение на училищните учебни планове на иновативните училища, които може да се утвърждават и за всички класове от определен етап от степента на образование.

(3) В училищния учебен план се:

1. посочва учебната година, за която се прилага;
2. посочват формата на обучението и организацията на учебния ден;
3. посочват учебните предмети от раздел А и седмичния и годишния брой на учебните часове по всеки от тях в съответствие с рамковия или типовия учебен план, въз основа на който е разработен;
4. определят учебните предмети модули от раздел Б и седмичния и годишния брой на учебните часове по всеки от тях, като седмичният брой часове не може да бъде по-малък от 0,5 часа; 5. определят учебните предмети, модули и/ или дейности от раздел В и седмичния и годишния брой на учебните часове по всеки от тях, като седмичният брой часове не може да бъде помалък от 0,5 часа;
6. определят изучаваните чужди езици;
7. конкретизират модулите за осъществяване на спортни дейности;

(4) Чуждият език по ал. 3, т. 6, определен за изучаване по общообразователния учебен предмет чужд език в училищния учебен план в първия от класовете от степента, от който започва изучаването му, не може да се променя в училищните учебни планове за същата паралелка в следващите класове от степента.

(5) За организиране и провеждане на спорни дейности за всяка учебна седмица за всеки клас в училищния учебен план се предвижда по един учебен час, който е извън часовете, определени в рамковите учебни планове по чл. 12, ал. 2 от Наредба N4.

(б) Всяка учебна седмица извън часовете, определени в рамковите учебни планове по чл. 12, ал. 2 от Наредба N4, включва и по един учебен час на класа, който се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление.

(7) Обучението по ал. 5 и б може да се осъществява в блок от часове в зависимост от спецификата на проблематиката и от потребностите на учениците от паралелката.

Чл.28 (1) Училищният учебен план се разработва в съответствие с интересите на учениците и с възможностите на училището, като за тази цел всяка учебна година училището предлага списък с учебни предмети за всеки един от класовете, от които учениците и техните родители/настойници посочват избраните от тях учебни лредмети чрез попълване на заявления в края на предходната учебна година или преди постъпването на ученика в училището.

(2) Училищният учебен план не може да се променя през учебната година.

(3) Училищният учебен план не може да определя условия и ред за завършване на етапи и степени на образованието.

Чл. 29. (1) Училищният учебен план се приема с решение на педагогическия съвет и след съгласуване с обществения съвет към училището при условията и по реда на чл. 269, ал. 2 и 3 от ЗПУО се утвърждава от директора на училището.

Чл.30. (1) Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище.

ГЛАВА ВТОРА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

РАЗДЕЛ ПЪРВИ

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 30. (1) Обучението ОУ "Васил Левски" се организира в дневна форма на обучение. (2) Формите на обучение, които се организират в училището се приемат от педагогическия съвет.

Чл.31 (1) Обучението в дневна форма се организира в паралелки и групи.

(2) Обучението в самостоятелната и в индивидуалната форма се организира за отделен ученик. (3) Обучението в комбинираната форма се организира в паралелки и в групи, а за отделни учебни предмети — за отделен ученик.

РАЗДЕЛ ВТОРИ

ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

Ч.лм. (I) Училищното образование се организира в последователни класове.

(2) класовете се означават с римски цифри във възходящ ред.

(3) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година.

Чл.33. (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна форма на обучение, в зависимост от броя им се организират в паралелки или групи.

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

(3) В зависимост от особеностите на учебния предмет или модул паралелката може да се дели на групи или да се организират сборни групи от различни паралелки от един клас или от различни класове.

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

Чл. 34. (I) Условията и редът за определяне на броя на паралелките. броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи, както и за организиране на индивидуално обучение на ученик от паралелка се определят с наредба на министъра на образованието и науката за Държавния образователен стандарт за финансирането на Институциите в съответствие с Държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното н библиотечното осигуряване на Детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

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

/3/. В началото па учебната година директорът определя със заповед класните ръководители и класни стаи на всички паралелки. Класният ръководител организира и провежда часа на

класа, допълнителния час на класния ръководител, извънкласните дейности с ученици и води задължителната училищна документация за съответната паралелка.
/4/ Разпределението на учебните предмети се извършва от директора със заповед , съобразно придобитото образование и квалификация.

РАЗДЕЛ ТРЕТИ
УЧЕБНА ГОДИНАУЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ
Чл.35 (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.
(2) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.
Чл.3б. (I) За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед:
1 . началото и края на ваканциите с изключение на лятната;
2. неучебните дни;
3. началото и края на втория учебен срок.
(2) През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.
Чл.37. (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, освен когато учениците са във ваканция.
(3) 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.
(4) 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.
(5) Неучебни са и дните, в които образователният процес в училището е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.
Чл.38. (1) Учебното време се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.
Чл.39. (1) Учебната година включва два учебни срока.

(2) Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици

(3) Продължителността на втория срок се определя със заповедта на министъра на образованието и науката.

Чл. 40.Общият брой учебни часове от раздел А и раздел Б за една учебна седмица е, както следва:

1. Двадесет и два учебни часа — в I клас.
2. Двадесет и три учебни часа — в IIклас
3. Двадесет и седем учебни часа —III клас
4. Двадесет и седем учебни часа — в 1V клас 5. Тридесет учебни часа - V, VI, клас
6. Тридесет и един учебни часа — в VII клас

Чл.41. (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица. (2) В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни, освен когато учениците са във ваканция.

Чл.42. (1) Учебните часове започват в 8,00 часа;

(2) Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

1. тридесет и пет минути - в 1 клас;
2. четиридесет минути – останалите класове;

(3) Продължителността на учебния час по ал. 2 се отнася и за часа на класа и за часа за организиране и провеждане на спортни дейности

Чл.43. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час 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 отдих и спорт при целодневна организация на учебния ден.

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

Чл.44. (1) Почивките между учебните часове са с продължителност не по-малко от 10 минути и не по-вече от 20 минути.

(2) Дневно разписание на задължителните часове се съгласува от РЗИ и се утвърждава от Директора за всеки учебен срок. (3) Заниманията в групите с целодневно обучение се съгласува от РЗИ и се утвърждава от Директора за всеки учебен срок.

РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ
ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

Чл. 45. (1) Целодневната организация на учебния ден се организира за всички ученици в дейности по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и занимания по интереси.

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

Чл. 46. (1) Училището организира целодневната организация на учебния ден при заявено желание на родителите на учениците от I до VII клас

(2) Групите за целодневна организация на учебния ден се формират при условията и ред, определени с Наредба N'27 за броя на паралелките и групите и броя на учениците в тях /държавния образователен стандарт за финансиране на институциите/ и съобразно броя на подадените заявления от родителите до 01 септември.

(5) След 01 септември ученици могат да допълват групите за целодневна организация на учебния ден до броя на свободните места.

Чл. 47. (1) Училищего разработва годишна училищна програма за целодневна организация на учебния лен ,

(2) Годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден се приема от педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището в срок до 1 5 септември.

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

Чл. 48. При целодневната организация на учебния ден учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат съответно след обяд или преди обяд.

Чл. 49. (1) Дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се организират в учебни часове, продължителността на които е в съответствие с чл. 55, ал. 2.

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

(2) За учениците от V до VII клас дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и по занимания по интереси се разпределят за деня съобразно седмичното разписание, като общият им брой е не по-малко от 6 учебни часа.

Чл. 50. (l) Дейностите по организиран отдих и физическа активност включват:

I . организиране и провеждане на отдиха и спорта на учениците за създаване на здравословни навици и осъществяване на преход към самоподготовката;
2. организиране на обедното хранене на учениците;
(2) Дейностите по отдих и физическа активност се организират в помещения, различни от тези за дейностите по самоподготовка.
Чл. 51. (1) Дейностите по самоподготовка на учениците включват:
1. ситуации за осмисляне на изучаваното съдържание по време на учебния час;
2. усвояване на начини и методи за рационално учене;
3. подготовка на домашни, проектни задания и/или задачи;
4. подготовка за класни и контролни работи;
5. изпълнение на допълнителни задачи и упражнения, във връзка с общообразователните учебни предмети от седмичното разписание, поставени от учителя на групата;
б. формиране на умения за самостоятелно планиране и организиране на подготовката си;
7. консултации с учители по различни учебни предмети, които са различни от консултациите по предмети, регламентирани в общата подкрепа за личностно развитие
(2) Учителят на групата се консултира с учителите по учебните предмети и съвместно определят съдържанието на самоподготовката.

РАЗДЕЛ ПЕТИ
ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ЧАС ЗА СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ

Чл.52. (1) Педагогическият съвет съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92. ал. 1 от ЗПУО и утвърдени със Заповед на Министъра на образованието и науката
(2) Видове спортни дейности се избират, съобразно възрастовите особености от следните видове спорт:
От I до 1 V клас - състезания и прояви от училищния спортен календар.
Борба
Лека атлетика
Мини-баскетбол
Мини-волейбол
Мини-футбол
Мини-хандбал
Плуване
Спортна гимнастика
Художествена гимнастика
Шахмат

От V до VП клас — вътрешно училищни и между училищни състезания прояви от спортния календар на училището и Националния спортен календар на Министерството на образованието и науката.
Багминтон
Баскетбол
Борба
Волейбол
Лека атлетика
Плуване
Ски - алпийски дисциплини
Спортна гимнастика
Футбол
Хандбал
Художествена гимнастика
Шахмат
(3) Учениците подават писмено заявление до директора на училището до 30 юни за избор на спортните дейности от определените по ал. 1.
(4) Въз основа на избраните спортни дейност учениците могат да се разпределят и в групи.
(5) Броят на групите по спортни дейности не може да бъде по-голям от броя на паралелките за съответния клас.
(6) Не се допуска промяна на броя на групите и на спортните дейности по време на учебната година.
(7) При разпределението на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година директорът определя със заповед учител и/или треньор, времето и мястото за провеждането им по паралелки или групи.
(8) Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности не може да се провежда в събота или неделя освен в случаите, в които тези дни са обявени за учебни дни.
Чл. 53. (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.
(4) В заповедта по ал. 3 се посочва какво ще правят учениците във времето, определено за тези часове.
(5) Директорът уведомява родителите на учениците писмено за обстоятелствата по ал. 4.

РАЗДЕЛ ШЕСТИ

А/ ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ,

Чл.54. (1) Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.

(2) Основните цели на оценяването са:

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

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

(3) Оценяване се извършва:

1. в процеса на обучение;

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

3. при завършване на степен на образование

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

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

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

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

1. Нормативен — сравняване на индивидуалните постижения на всеки ученик с постиженията на останалите ученици;

2. Критериален - измерване на степента на постигане на очакваните резултати, 3. смесен, като комбинация от т. I и т. 2.

Чл. 55. (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 резултат на обучението, съответстват на определените с държавния обргзователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен сгандарт за профилираната подготовка и/или с държавния образователен стандарт за придобиването на квалификация по професия и/или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

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

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

(6) Изпитите са:

I. приравнителни;

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

3. за промяна на оценката;

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

5. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка за определен етап от степента на образование и/или с държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия;

6. държавни зрелостни.

Ч.л.56 (1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

I. 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.

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

(5) Форматът на националното външно оценяване по ал. 3, учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят

с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 57(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 Наредба N11

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 и в края на X клас, както и от държавните зрелостни изпити и от държавния изпит за придобиване на професионална квалификация 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.

Чл58. Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците. Раздел II Текущи изпитвания

Чл. 59. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

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

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

Чл. 60. (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебен предмет, изучаван по училищен учебен план с 1 учебен час седмично;

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

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

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

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. не се включва текущото изпитване по чл. 74, ал. 2. Чл. 61. (1) Според формата ТЕКУЩИТЕ изпитвания са устни, и писмени, а според обхвата индивидуални и групови. (2) След установяване на постигнатите резултати при текущите изпитвания на учениците се поставят текущи оценки.

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

Чл. 62. (1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

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

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

Чл. 63. (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси. (2) При груповите писмени изпитвания всеки ученик дава писмени решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

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

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

Чл. 64. (1) контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

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

(3) Времето за провеждане на контролната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с умствена изостаналост, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания л/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено по преценка на оценяващия учител.

Чл. 65. (1) класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда по:

български език и литература и по математика - в прогимназиалния етап и в двата етапа на средната степен на образование; по чужди езици - в двата етапа на средната образователна степен

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

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

Чул. 66. (1) контролните и класните работи се провежд:тг по график при спазване на следните изисквания:

1. за една и съща паралелка може да се провежда не повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;
2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни работи;
3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

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

(3) За графика по [ил. 1 учителт•е по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители - родителите.

Срочни. годишни и окончателни оценки

Чл. 67 (1) По учебните предмети, изучавани в I - III клас не се формира срочна оценка.

(2) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които

оценяването е с качествените оценки, които може да са: „постига изискванията", „справя се" и „среща затруднения'•
(3) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва сериозни пропуски и необходимост от подкрепа, или срочна оценка слаб (2) по определен учебен предмет се организира допълнително обучение по учебните предмети, част от общата подкрепа за личностно развитие по график, утвърден от директора на училището.
(4) Срочна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 75, ал. 1. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 70, ал.6,

(5) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по ЧЛ1. 75, ал. 1. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен" .
(6) Срочната оценка се оформя не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.
(7) При обучението за придобиване на профилирана подготовка срочна оценка се формира по всеки модул от профилиращия учебен предмет, без да се формира срочна оценка по профилиращия учебен предмет.

Чл. 67а (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компегентносги на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната и професионалната подготовка, а в спортните училища - и на допълнителната подготовка, и при вземане предвид на срочните оценки.
(2) За учебен предмет, който по учиjшщен учебен план се изучава само през един от сроковете, се формира годишна оценка въз основа на съответната срочна оценка.
(З) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки 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".
(4) За резултатите от обучението:
I. в I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател; 2. във II и в III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с

качествен показател; 3. от IV до VII клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.
(5) Годишна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 75, ал. 1 за втория учебен срок. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7(), ал. б, т. 2
Чл. 68. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.
(2) Сроковете за вписване на оценките в документацията по ал. 1 са:
1. в деня на изпитването - за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания.

2. до една седмица след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;

3. в деня на оформянето им - за срочните и за годишните оценки.
Чл. 69. (1) Окончателна оценка се поставя при:
1. завършване на начален етап на основно образование;
2. завършване на прогимназиален етап на основно образование; 3. завършване на първи гимназиален етап на средно образование;
4. завършване на втори гимназиален етап на средно образование.
(2) Окончателни са и оценките, получени при изпитите при завършване на клас, етап и/или степен на образование, които са:
] . изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
2. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка за определен етап от степента на образование;
3. държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование;
4. държавен изпит за придобиване на слепен на професионална квалификация;
5. изпити за придобиване на професионална квалификация по част от професия.
(3) Окончателните оценки по ал. 1, т. 4 може да се променят само по реда на изпитите за промяна на окончателната оценка, а окончателните оценки по ал. 2 не може да се променят.
(4) Окончателните оценки се записват в съответните документи за завършен етап, за придобита степен на образование и/или квалификация по професия.
Изпитите при завършване на клас, етап и/или степен на образование са:
1. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
2. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с

компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка за определен етап от степента на образование;

3. държавни зрелостни изгшти за придобиване на средно образование;
4. държавен изпит за придобиване на степен на професионална квалификация;
5. изпити за придобиване на професионална квалификация по част от професия.

Чл. 70. (1) Окончателните оценките по всеки учебен предмет при завършване на начален етап на основно образование са годишните оценки по учебния предмет. изучаван в IV клас. (2) когато ученикът е освободен по здравословни причини от изучаването на учебния предмет физическо възпитание и спорт и през двата срока на IV клас, при завършване на начален етап на основно образование не се поставя окончателна оценка по учебния предмет. В този случай срещу учебния предмет в задължителната училищна документация се записва "освободен". (3) Окончателните оценки по ал. 1 се записват в удостоверението за начален етап на основно образование, в т.ч. и оценките, които са Слаб (2).

Чл 71. (1) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на прогимназиален етап на основно образование се формират с точност до 0.01 като средноаритметични от годишните оценки по учебния предмет, изучаван в класовете от прогимназиалния етап.

(2) Окончателните оценки при завършване на прогимназиален етап на основно образование по учебен предмет, който се изучава само в един клас от прогимназиалния етап, са годишните оценки по предмета за съответния клас.

(3) Не се формира окончателна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт в случаите, когато ученикът е освободен и през двата срока на всички класове от прогимназиалния етап и не е формирана годишна оценка за нито един от класовете от етапа.

Б/ ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ,

които през учебната 2026 — 2027 година постъпват в IV клас

Чл.72. (1).Знанията и уменията на учениците при училищното обучение се оценяват чрез текущи и периодични проверки, както и чрез изпити.

(2).Формите за проверка и оценка са устни, тестови и други писмени и практически форми. Чл.73, (1).Текущата проверка се осъществява от учителите през I и II учебен срок, чрез избрани от тях форми за проверка и оценка.

(2). Периодичната проверка се осъществява по график, утвърден от директора на училището от учителите.

(3).Знанията и уменията на учениците могат да се проверяват от упълномощени длъжностни лица, от експертите в РУО.

(4).Проверката и оценката на знанията и уменията на учениците чрез изпити се осъществява от училищни изпитни комисии, назначени със заповед на директора на училището.
Чл.74.Знанията и уменията на учениците при училищното обучение се оценяват с: Отличен (6); Много добър (5); Добър (4); Среден (3); Слаб (2), съгласно държавното образователно изискване за системата на оценяване,
Чл.75. (1).Текущите, срочните и годишните оценки на учениците се вписват в ученическите бележници в дневника на класа и в електронен дневник.
(2) Годишните оценки за учениците от I - VII клас се вписват и в главната книга;

РАЗДЕЛ СЕДМИ
ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС ИЗПИТИ В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНО ОБУЧЕНИЕ
Чл.76 (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. (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 или комбинирана форма и неговата възраст е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.
Чл. 77. (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, индивидуална, самостоятелна или комбинирана 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. 78. (1) Ученик със специални ебразователни 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. 79. (1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка по някой от учебните предмети от задължителните или избираемите учебни часове / V - VII, е Слаб 2.

(2) Поправителни изпити не се полагат от учениците в I - IV клас. когато годишната оценка по някои от учебните предмети е „Слаб 2" — за IV клас се организира допълнително обучение в извънучебно време преди началото на следващата учебна година.

(3) Поправителни изпити не се полагат от учениците, които се обучават в класовете от I до IV клас в дневна, индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма на обучение и възрастта им е съответна за този клас или я надхвърля, но не с повече от три години — за I и II клас.

(4) Учениците по ал. 3. чиято възраст надхвърля с повече от три години съответната за този клас възраст. както и учениците. които се обучават в класовете от I до IV клас. полагат поправителни изпити.

(5) За учениците по ал. 3, които се обучават в дневна, индивидуална или комбинирана форма и не са усвоили компетентностите, заложени в учебната програма за I, за II или за III клас, или имат годишна оценка Слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове от училищния учебен план в IV клас, се организира допълнително обучение 110 време на лятната ваканция при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(6) Поправителните изпити по ал. 1 се полагат върху учебното съдържание за съответния клас и за съответния вид подготовка.

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

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

(9) Редовните поправителни сесии за учениците от последния клас на прогимназиалния етап и от XII са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до един месец преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

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

Чл. 80. (1) Изпити за определяне на срочна оценка за учениците от У, VI, VII- клас 2026/2027 по учебен предмет или модул се полагат от:

1. учениците, обучавани в дневна и в комбинирана форма, чиито отсъствия от учебни занятия надхвърлят 25 % 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 по чл. 75, ал. 1 при спазване на принципа за ритмичност;

2. учениците в индивидуална форма, както и в комбинирана форма на обучение в случаите по чл. 14, ал. 3, т. 1 и т. 2 от ЗПУО, когато обучението в съответната форма започва след началото на втория учебен срок и не се прилага текущо оценяване;

3. учениците, обучавани в комбинирана форма на обучение в случаите по чл. I [4, ал. 3, т. 3 и 4, когато индивидуалното обучение се осъществява от друго училище по реда на дистанционната форма на обучение;

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

Чл. 81. Изпити за определяне на годишна оценка се полагат от учениците, обучавани в индивидуална и самостоятелна форма.

(2) Изпитите за определяне на годишна оценка се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебната година.

Чл. 82. (1) Изпити за определяне на годишна оценка за учениците от V, VI и VII клас /2026/2027/ по учебен предмет или модул се полагат от:

1 . учениците в самостоятелна форма на обучение;

2. учениците, в индивидуална форма на обучение, когато обучението в съответната форма започва след началото на втория учебен срок и не се прилага текущо оценяване;

3. в случаите когато учениците нямат годишна оценка по учебен предмет поради липса на текущи оценки.

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

Чл. 83. (l) На учениците, завършили обучението си в I клас, се издава удостоверение за завършен клас от начален етап.

(2) В удостоверението по ал.1 се вписва обща годишна оценка с качествен показател.

(3) /В сила от учебната 2024/2025 за II клас и от учебната 2024/2025 за клас/

В удостоверението за завършен 11 и III клас по всеки учебен предмет се вписва годишна оценка с качествен показател.

Чл.84. (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.

(3)/В сила от учебната 2026/2027 в удостоверението за завършен начален етап на основното образование се вписват формата на обучение; година на завършване; резултатите от обучението; резултати от национално външно оценяване (НВО); съответно ниво от Националната квалификационна рамка (НКР) и от Европейската квалификационна рамка (ЕКР)

Чл.85.(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, като и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(2) (нова) Свидетелството за основно образование е с ном. 3-30 и съдържа следните реквизити:

- данни за институцията, издаваща документа;
- лични данни на ученика;
- серия, номер; форма на обучение;
- годишни резултати от обучението по изучаваните учебни предмети по раздели от училищния учебен план за V,VI и VII клас в задължителни и избираеми учебни часове,
- резултати от национално външно оценяване (НВО); - съответно ниво от Националната квалификационна рамка (НКР) и от Европейската квалификационна рамка (ЕКР)
- подпис на директор на училището, печат с изображение на държавния герб;

Чл.86. (1),,Дубликат на удостоверение, свидетелство или диплома се издава от директора на училището, издало оригиналния документ.

(2). Дубликатът се издава по молба на заинтересованото лице в случай, че документът е изгубен, унищожен или е станал негоден за ползване.

(3). Дубликатът се издава при наличие на училищна документация, от която е видно, че оригиналния документ е издаден.

(4). В случай, че липсва училищна документация за издаване на дубликат, заинтересованите лица могат да търсят правата си по съдебен ред.

РАЗДЕЛ ОСМИ

ПЛАН-ПРИЕМ. ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл.87. Училищният план-прием в ОУ „Васил Левски" се определя за всяка предстояща учебна година само за:

1. броя на паралелките в I клас;
2. броя на местата, в паралелките в 1 клас съобразно стандарта за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и стандарта за финансирането на институциите.

3. промяна броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;

4. класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден;

Чл. 88. Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини,

училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

Чл. 89. (1) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

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

Чл. 90. (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

(2) Директорът утвърждава списъците на приетите ученици по паралелки в срок до началото на учебната година.

Ч.л. 91. Приемане на ученици в I над максимално определения в училищния план—прием брой места в паралелка се извършва с разрешение на началника на регионалното управление на образование по мотивирано предложение на директора на училището в срок до началото на учебната година при спазване на разпоредбите на държавния образователен стандарт за финансиране на институциите и държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 92. (1) Общините изготвят списък на децата, които следва да постъпят в I клас, и го изпращат в срок до 01 март в училище

(2) В срок до 15 септември училището изпраща в съответната община сведение за децата, записани в 1 клас към момента.

(3) В срок до 30 септември общините осъществяват дейности ло установяване на причините за непостъпване в клас на ученици от списъка по ал. 1.

Чл.93. (1) При преместването си учениците от I до VII клас включително не полагат приравнителни изпити.

Ч.л.94. (1) При признаването на завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително директорът извършва оценка на представените документи и издава заповед за признаване и записване в училището или за отказ за признаване, като отчита:

1. продължителността на обучението;
2. вида на училището, в което е проведено обучението; 3. изучаваните учебни предмети (ако има такива);

4. правата, които дава документът в страната, в която е издаден.

(2) Директорът се произнася по всеки конкретен случай на признаване в срок до l() дни, считан от датата на представяне на документите по чл. 130, ал. 1.

(3) Срокът по ал. 2 може да бъде удължен в случаите, в които документите, подадени съгласно чл. 130, ал. I и 3, са недостатъчни за вземане на решение и се налага да се изиска допълнителна информация.

(4) В случаите по ал. 3 при изявено писмено желание, лицето може да посещава училището с разрешение на директора.

(5) Лицата, на които е признат завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително, по документи, издадени от училище на чужда държава, не полагат приравнителни изпити.

ГЛАВА ТРЕТА УЧЕНИЦИ

РАЗДЕЛ ПЪРВИ

ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл.95(1) Учениците имат следните права:

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

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

3. да избират профила и професията;

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

5. да получават библиотечно-информационно обслужване;

6. да получават информация относно обучението възпитанието правата и задълженията си; 7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

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

9. да участват в проектни дейности;

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

I I . чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси засягащ и училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план; 12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси които пряко ги засягат както и при участие в живота на общността;

13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

14. Да участва в мобилност по международни проекти, ако отговаря на следните изисквания: да има отличен успех; да няма наложени наказания; да взема активно участие в осъществяване на дейностите по конкретния проект, както и в извънучилищни и извънкласни дейности; да ползва добре работния език на проекта - английски език

15.Да бъде избиран за знаменосец или асистент на училищното знаме по следните критерии:

- Да има отличен или много добър успех през трите години на гимназиална образователна степен.
- Да се ползва с авторитет сред ученици, учители, родители и обществеността и да няма наложени санкции.

- Да участва в изработването и реализирането на училищни проекти. конкурси и състезания на областно и национално ниво.

16. да бъдат освободени от часовете по ФВС по здравословни причини за учебен срок или учебна година, в съответствие с чл.68 от настоящия правилник;

17. може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини — при представяне на медицински документ и след писмено потвърждение от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето; 2. поради наложително участие в друга дейност — при представяне на документ от спортния клуб, в който членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спек"гакли, изложби и други, и след писмено потвърждение от родителя / представителя на детето, което полага грижи за детето;

3. до 3 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител;

4. до 7 учебни дни в една учебна година с предварително разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието;

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

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

(4) За съвестно изпълнение на задълженията в учебната работа, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади на регионално и национално равните, както и за доблести граждански прояви учениците се поощряват с морални и материални награди — инд,ивидуални или групови. Наградите са както следва:

I . Устна похвала - изказва се пред целия клас-определя се от учител или класен ръководител; 2.Писмена похвала - вписва се в ученическата книжка-определя се от учител или класен ръководител;

3.Писмено обявяване на благодарност, чрез заповед и благодарствено писмо до родителите вписва се в ученическата книжка и характеристиката на ученика-определя се от директора по предложение на учител или класен ръководител;

4.Похвална грамота - индивидуална или колективна-определя се от АС по предложение на класен ръководител и заповед на дирею гора;

5 Предметна награда - индивидуална или колективна-определя се от ПС по предложение на класен ръководител и заповед на директора;

6.Екскурзия до близка дестинация - колективна-определя се от ПС по предложение на класен ръководител и заповед на директора;

Чл.9б. (1) Учениците имат следните задължения:

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

2. да не отсъстват от учебни занятия без уважителни причини
3. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.
4. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
5. да зачитат правата честта и достойнството на другите както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
6. да се явяват в училището в приличен вид и облекло:
7. да не участват в хазартни игри да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
8. да не носят оръжие, каюго и други предмети, които са източник на повишена опасност;
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. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
14. да не накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя;
15. да заеме работното си място след биенето на първия звънец и да се подготви за учебния час, като е осигурил ученическата си книжка, необходимите учебно-технически пособия, работно или игрално облекло;
16. да спазва безопасността при слизане и качване от/на училищния автобус при транспортирането му от и до училите;
17. да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с изисквания на Закона за закрила на детето;
18. да опазва материално-техническата база и чистотата на територията на училището, да не руши и да не унищожава училищната собственост. При констатирани случаи възстановява повредената училищна собственост;
19. да не влиза в конфликтни ситуации с ученици и учители, да проявява агресия и насилие спрямо други лица. При констатирани подобни случаи, класните ръководители включват съответните ученици в дейности по мотивация и преодоляване на проблемното поведение, част от общата подкрепа за личностно развитие;
20. да напускат училищната сграда и училищния двор по време на учебния ден.
21 . По време на учебна или производствена практика да не напуска самоволно работното си място,без разрешението и знанието на учителя.

22. При провеждане на учебна или производствена практика на реално работно място при работодател ,да не напуска района на фирмата или производствения обект преди приключването и.

(2) Изискванията по ал. 1 т. б - Учениците да се явяват на училище в приличен вид и облекло изключва явяването с:

1. къси панталони и къси поли;
2. джапанки и обувки с много висок ток;
3. дълбоко деколте, презрамки и оголен корем и кръст;
4. пиърсинг и екстравагантни накити;
5. дамски чанти;
6. грим, екстравагантни прически и променен естествен цвят на косата: 7. прозрачно облекло, откриващо бельото;
8. нехигиеничен вид;

Чл.97. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

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

3. завърши основно образование.

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

Чл.98. Учениците от - VII клас включително ползват безплатни учебници

(1) След приключване на учебните занятия за съответната учебна година учениците връщат учебниците, за които е определен срок за ползването по - дълъг от една учебна година,в училището, от което са ги получили.

(2) При преместване на ученик в друго училище същият е длъжен при получаване на удостоверението за преместване да върне получените от училището учебници, което да бъде отразено в тетрадка-картон на класа за отчитане на безплатните учебници.

(3) При записване на нов ученик в училището, директорът и класните ръководители са длъжни да му осигурят комплект учебници и учебни помагала за ползване през учебната година.

(4) Учениците са длъжни да полагат грижи за съхраняване на учебниците.

(5) Когато ученикът не върне учебник или при връщането му се установи ,поради не полагане на грижи от страна на ученика учебникът е негоден за следващата учебна година, родителите/ настойниците на ученика възстановяват учебника или неговата стойност.

(б) За получените и върнатите от ученика учебници класният ръководител води тетрадка-картон за отчитане на безплатните учебници, който се съхранява- при завеждащият административна служба в училище.

РАЗДЕЛ ВТОРИ

ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.99.(1) ОУ „.Васил Левски" като институция в системата на предучилищното и училищното образование осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) ОУ „Васил Левски" разработва и прилага цялостни политики за:

1. подкрепа за личностно развитие на детето и 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 ОУ „Васил Левски" основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи гарантиращи изслушване на 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 ОУ „Васил Левски" основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности

Чл.100.(1) ОУ „ Васил Левски " има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет и на ученическото самоуправление по ред, определен в правилника за дейността на училището.

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

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

Чл.101.(1) ОУ „Васил Левски" предоставя подкрепа за личностно развитие на учениците, 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.

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училище работи психолог.

Чл.102.(1) Подкрепата за личностно развитие е обща.

(2) Общата подкрепа се осигурява в училище.

Чл.1О3. Общата подкрепа за личностно развитие в училището гарантира участие и изява на всички ученици в класната стая и може да включва:

I . екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;

2. кариерно ориентиране на учениците;

3. занимания по интереси;

4. библиотечно-информационно обслужване;

5. грижа за здравето въз основа на информация от родителя/представителя на лицето, което полага грижи за детето, за здравословното състояние на детето и за проведени медицински изследвания и консултации;

б. поощряване с морални и материални награди;

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

8. превенция на обучителните затруднения

Чл.104. Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи, в това число:

(1) регулярни екипни срещи между класния ръководител, учителите и другите педагогически специалисти за:

а) преглед и обсъждане на събраната информация по чл. 159 за обучението и развитието на всяко дете или ученик;

б) изготвяне на план за действие за обща подкрепа за отделни деца и ученици в случаите по чл. 159, ал. 5;

в) обмяна на информация и на добри педагогически практики.

(2) На родителите се предоставя информация и при необходимост се канят на екипните срещи. (3) По време на срещите по ал. 1 се води протокол, който се подписва от всички участници в срещата.

(4) Графикът на срещите се прилага към годишния план за дейността на училището.

Чл.105. (I) Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им, чрез:

1. стимулиране развитието на личностни качества, социални и творчески умения в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

2. образователни, творчески, възпитателни, спортни и спортно-туристически дейности и участие в проекти, програми, форуми и в други изяви на общинско, областно, национално и международно равнище;

3. учебни предмети, модули и дейности, чрез които се придобива допълнителна подготовка от децата и учениците.

(2) Дейностите по ал, 1, т. 1-2 може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми — клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и други.

(3) Учебните предмети, модули и дейности по ал. 1, т. 3 се определят с училищните учебни планове

Чл.106б. Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищна библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

Чл.107. Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

Чл.108. 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.

Чл.109. (1)В ОУ „ Васил Левски" се осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието , които включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведениеч•о 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 (2) Дейностите по ал. 1. имат за цел изграждане на позитивен организационен и психологически климат в училище, включително чрез психологическа подкрепа.

(3)Психологическата подкрепа по ал. 2 е насочена към учениците, учителите, училищно•го управление и родителите.

(4)Психологическата подкрепа включва:

I . създаване на условия за сътрудничество, ефекгивна комуникация и отношения между всички участници в образователния процес;

2. предоставяне на методическа помощ на учителите за превенция на насилието и за преодоляване на проблемното поведение на децата и учениците; 3. групова работа с ученици; кризисна интервенция;

4. работа със средата, в която е детето или ученикът — семейството, връстниците.

(5) Училищната политика за противодействие на тормоза в училище се реализира на равнище училище и на равнище клас, като на всяко едно от тези равнища се осъществяват дейности по превенция и интервенция (реакция).

(6) Дейностите по превенция и интервенция се разработват въз основа на Механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище и на алгоритъма за неговото прилагане, утвърден от министъра на образованието и науката.

Чл.110. (I) ОУ „Васил Левски" с. Градище за преодоляване на проблемното поведение на учениците и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователната и училищната среда, с участието им в дейността на училището и с поведенческите им прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация: 1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му — прилага се след проведени от класния ръководител насочващи и мотивиращи дейности с ученика, които не са дали резултат. Дейността се документира в дневника на класа и в ученическата книжка, и се информира родителят;

2.използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище - осъществява се в училището от подготвен за разрешаване на конфликтни ситуации учител, психолог , невъвлечен в конкретния конфликт, който посредничи между страните в конфликта с цел разрешаването му;

3.консултиране на ученика с психолог — осъществява се по желание на ученика и/или на родителя или по препоръка на класния ръководител, на учител или на координиращото звено;

4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти - осъществява се по желание на ученика,по препоръка на класен ръководител, на учител, на психолог или на координиращото звено в съответствие с възможностите и наличните ресурси на училището или чрез привличане на външни ресурси;

5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности - осъществява се по желание на ученика, по препоръка на класен ръководител, на учител, на психолог или на координиращото звено в съответствие с възможностите и наличните ресурси на училището или чрез привличане на външни ресурси ;

б.индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество) — осъществява се от личност по избор на ученика, която той приема и уважава. Наставник може да бъде учител от училището или обществена личност, която има доверителни отношения с ученика или представлява пример и подкрепа за него и спомага за развитието на силните му страни и за личностното му развитие;

7.участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището — осъществява се като ученикът избира дейност, която да извърши в полза на училището или паралелката. Дейността се избира съвместно с класния ръководител, за което се уведомява родителят;

(2) За всички предприети дейности с учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователната и училищната среда, с участието в дейността на училището и с поведенческите им прояви, се изисква съгласие на родителя /представителя на лицето, което полага грижи, освен в случаите когато родителят /представителят на лицето, което полага грижи, се явява заплаха за ж•ивота и здравето на ученика.

(3) При отказ от страна на родителя/представителя на лицето, което полага грижи за детето, да изрази съгласие или да окаже съдействие за реализиране на дейностите за преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователната и училищната среда, с участието в дейността на училището и с поведенческите прояви, или когато родителят/представителят на лицето, което полага грижи за детето, се явява заплаха за живота и здравето на ученика, директорът на училището писмено уведомява отдела за закрила на детето по местоживеенето.

Чл.111. (1) Общата подкрепа за личностно развитие в училището за целите на превенцията на обучителните затруднения се изразява във включване на учениците в:

1. допълнително обучение по учебни предмети при условията на Закона за предучилищното и училищното образование;
2. консултации по учебни предмети и допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;

(2) Общата подкрепа за личностно развитие по ал. 1. се основава на анализ на информацията и наблюденията на обучението и разритието на всеки ученик, който включва:

1. данните за индивидуалния напредък в обучението на всеки ученик и за придобитите компетентности — знания, умения и отношения;
2. установените силни страни на всеки ученик И на индивидуалните нагласи по отношение на ученето и участието в живота на общността;
3. установеното наличие на възможни рискови фактори в средата на ученика;
4. данни от извършена диагностика на училищната готовност, от входни нива по учебни предмети, портфолио и други.

(3) Обсъждането на цялата информация по т. 1-4 се прави от класния ръководител съвместно с учители, които преподават на ученика и с координиращото звено в училището в срокове, определени от училището.

(4) Въз основа на анализа по ал. 2 може да се определят ученици, за които е необходимо да се извърши оценка на индивидуалните им потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие съгласно чл. 178 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(5) Реализирането на дейности за обща подкрепа за личностно развитие в училището въз основа на анализа може да се осъществява чрез план за действие в случаите, когато:

1 се установят затруднения на обучението на ученика и/или има рискови фаюгори в средата, които може да повлияят на обучението му, но които все още не изискват допълнителна подкрепа за личностно развитие;

2. се установи, че ученик напредва значително по-бързо, отколкото учениците на неговата възраст.

(6) .Планът за действие съдържа цели за работа с ученика, срок за постигането им, описание на работата и се изготвя от класния ръководител на ученика в екипна работа с другите педагогически специалисти до 14 дни от установяването на случаите по ал. 5 т. 1 и 2.

2.Планът за действие включва задължително една или повече от дейностите по ал. 1, които задължително се осъществяват и в неучебно време, включително през ваканциите, съобразно потребностите на учениците, като продължителността им за отделен ученик или за група ученици е в зависимост от възможностите училището, но не по-малко от 2 седмици със седмична заетост до 20 часа.

3.Планът за действие се актуализира, променя или прекратява след преглед на напредъка на ученика съобразно заложените в него срокове.

4. С плана за действие за обща подкрепа при:

*ученик с установени затруднения в обучението се цели максимално да се преодолеят затрудненията.

*ученик, който напредва значително по-бързо от връстниците си, се цели ученикът да развие своите възможности И дарби в най-пълна степен.

5. Отговорност за координацията по изпълнението на плана за действие за обща подкрепа има класният ръководител на ученика, който запознава родителя/представителя лицето, което полага грижи, с изготвения план за действие за обща подкрепа и го информират за резултатите от дзпълнението му.

Чл. 112. (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 деге 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 лицего, 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 училищего;
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 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;
11. 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;

РАЗДЕЛ ТРЕТИ
САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Ч.л.113. (1) Отсъствията на ученик от учебен час без уважителни ПРИЧИНИ са неизвинени.
(2) Закъснение щ 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 отсъстса от учшшще един учебен ден и няма Данни, че е налице уважителна причина (по чл. 62, ат. 1,от Наредбата за приобщаващото образование) класният ръководител е Длъжен да уведолш 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 дневника на класа, а в края на всеки учебен срок се вписва в ученическата книжка на ученика.
Чл.114 (1) За неизпълнение на задълженията, определени в Закона за предучилищното и училищното образование, в нормативни ак»гове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху

вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците се налагат следните санкции:

1 .забележка:

1. 1 . Отсъствия от учебни занятия без уважителни причини - над 10 отсъствия.

1.2, Отказ на ученика да изпълнява учебните си задължения в часовете.

1.3. Използва мобилните си телефони по време на учебните часове

1.4 Употреба на алкохол и цигари в сградата и района на училището.

1.5 Не спазва правилата за поведение в паралелката и в училището;

I .6. Създаване на пречки на учителя при изпълнение на служебните му задължения.

1.5. Не опазва материално-техническата база и чистотата на територията на училището

1.7 .Неизпълнение на законните разпореждания на длъжностни лица в училището, във връзка с осигуряването на безопасни условия на обучение, възпитание и труд.

1.8. Системно не представяне или отказ да представи бележника си за проверка и за вписване на оценки

1.9. Влиза в конфликтни ситуации с ученици и учители

1.10. Явяване в училище във вид и облекло противоречащо на този правилник

2. предупреждение за преместване в друго училище:

2.1. След предприети дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и при системност на нарушения (повече от две констатирани нарушения). носещи предложение „Забележка“ и/или „Преместване в друга паралелка”

2.2. За допуснати над 20 отсъствия по неуважителни причини за учебната година

2.3. Влизане в часовете в нетрезво състояние и в състояние, предизвикано от употребата на наркотични средства.

2.4. Предизвикване на конфликти, уронващи честта и достойнството на преподаватели и други лица в училището,

2.5. Умишлено предизвикване на ситуации, които застрашават живота на трети лица в сградата и района на училището.

3. преместване в училище:

3.1. При наложена вече санкция „Предупреждение за преместване в друго училище” и след предприети дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение всяко друго провинение, носещо предложение „Забележка” или „Предупреждение за преместване в друго училище”

3.2. За допуснати над 30 по неуважителни причини отсъствия през учебната година

3.3. За побой и особено тежко посегателство над личността на ученик

3.4. За кражба и унищожаване на училищна документация.

3.5. За носене на оръжие, внасяне и използване на вредни за здравето на човека химически вещества.

3.6. Хвърляне на пиратки в сградата и двора на училището;

3.7. Ч.л.115. (1) Санкциите са срочни.
(2) Срокът на санкциите е до края на учебната година.
Чл.116. (1) Санкциите се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител.
Чл.117. (1) Директорът задължително писмено уведомява родителя/лицето, което полага грижи, за откриването на процедура по налагане на санкции и съответните териториални струк-гури за закрила на детето. При уведомяването на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, директорът задължително посочва извършеното от ученика нарушение и условията, при които родителят/представителят на детего/лицето, което полага грижи за детето, може да участва в процедурата по налагане на санкцията.
(2) Преди налагане на санкциите и мерките, задължително се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.
Чл.118. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок .
(2) В заповедта по ал. I се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налаганего й.
(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването й на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция "премесгване в друго училище" — и на началника на регионалното управление на образованието.
(4) Заповедта по ал. I може да се обжалва пред началника на регионалното управление на образованието.
(5) Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.
Чл.119. (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя/ лицето, което полага грижи наложените на ученика санкции и/или мерки.
(2) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика [личното образователно дело на ученика.
(3) Ученик, на когото е наложена санкция "премествane в друго училище", продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.

(4) При налагане на мярката за времето на отстраняване на ученика не се отбелязват отсъствия, а наложената мярка се документира в дневника на класа и в ученическата книжка. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училищего създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.
Чл.120. (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 санкцията "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.
(4) По предложение на класния ръководител наложената на ученика санкция може предсрочно да бъде заличена.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА
РОДИТЕЛИ

Чл.121. (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 ученика го прави необходимо.
(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е бележникът за кореспонденция.
(3) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите и/или електронният дневник на паралелката.
Чл. 122. 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 ученика;
5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.
Чл. 123. (1) Родителите имат следните задължения:
1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
2. да запишат детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;

5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи;
7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

Чл.124. (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 училищно образование, записани в дневна или комбинирана форма на обучение в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(3) При повторно извършване на нарушението по ал. 1, 2 глобата е в размер от 100 до 500 лв.

ГЛАВА ПЕТА
УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ
РАЗДЕЛ ПЪРВИ
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.125.(1) Учителите и директорът, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалист е и психологът.

(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.126.(1) Учителските длъжности в училището, са:

1. учител;
2, старши 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 дигитацните 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;

7. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
8. 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;
9. подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;
10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
1 1. 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 децата и учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;
15. водене и съхраняване на задължителните документи;
16. провеждане на консултации с ученици и родители;
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.

(3) Длъжността „старши учител“ освен функциите по ал. 1-2 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.

(4) 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;

3. организиран отдих, физическа активност, занимания по интереси и др,;
4. изготвяне на мотивирано писмено предложение за поощряване на учениците;

(5) 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 дейностите 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 ка предучилищното и училищното образование.

(6) 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 дегето/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
(7) Длъжността „психолог" се заема от лица, придобили висше образование по:
L 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 образователноквалификационна степен „магистър" по специалност от професионално направление „Психология".

Чл.127. (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 детската градина или 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;
З 1. 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.128. (l) 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; З. 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 ка образователноквалификационна 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. (б) 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. 129. Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.

РАЗДЕЛ ВТОРИ

Професионални профили на педагогическите специалисти

Чл. 130. (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 N2 1;
2. директор — приложение 2;
3. психолог — приложение N2 3;
4. възпитател — приложение 4 от Наредба 15;

Приложение М 1

Компетентности	Знания, умения и отношения на учител

Педагогическа	1. Първоначална професионална подготовка (педагогическа, психологическа, методическа, специално- предметна подготовка). 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. I .2. Прилага компетентностния подход в работата си при придобиване на ключови компетентности от учениците съгласно чл. 77, ал.1 от ЗПУО. I .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. I .4. Познава когнитивното, емоционалното и физическото развитие н 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. .6. 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. 1.7. Познава възможностите на информационните комуникационните технологии И механизмите за интегрирането и приложението им в образователния процес. 1.8. 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.

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ" - СЕЛО ГРАДИЩЕ, ОБЩИНА ШУМЕН

п.к. 9803, ул. „Георги Димитров" № 28, тел.: 0878134642;

https: eu-gradishte.com; e-mail: info-2700087@edu.mon.bg

	L9. Познава и спазва законно установените норми, които имат отношение към професионалните права, задължения и трудовото му правоотношение. 1, 10. 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 2.1. 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 вътрешнопредметни 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. I. Отчита особеностите на децата/учениците в групата/класа. 3.2. Подбира и прилага иновативни методи и използва подходящи средства и материали за самоподготовката и при реализиране на възпитателната дейност 3.3. 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 3.4. Прилага информационните и комуникационните технологии в работата си и мотивира децата]учениците за използването им 3.5. Насърчава придобиването на ключовите компетентности 3.6. 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.

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ" - СЕЛО ГРАДИЩЕ, ОБЩИНА ШУМЕН

п.к. 9803, ул. „Георги Димитров" № 28, тел.: 0878134642;

https: eu-gradishte.com; e-mail: info-2700087@edu.mon.bg

	3.7. Съдейства за възпитанието, развитието и изявата на личностния потенциал на всяко дете/ученик 3.8. Осигурява позитивна образователна среда, насочена към индивидуалните потребности на децата/учениците, като оказва подкрепа, насочена към подобряване на резултатите им 3.9. Познава и прилага изискванията за безопасни условия н обучение, възпитание и труд и осигурява на децата/учениците сигурн и безопасна среда, включително и за работата в интернет среда 3. 10. Владее техники за презентиране и оказване на подкрепа за изграждане на презентационни умения в учениците 3. 1 1. Води и съхранява учебната и училищна документация 4. Оценяване на напредъка на децата/учениците 4.1. 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 4.3. 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 4.4. Изгражда умения у децата/учениците за самооценка, самокритичност и самоусъвършенстване 5. Управление на процесите в отделни групи или паралелки от класове 5.1. 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 цропуски 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; 5.2. Познава и прилага конструктивни подходи ка сътрудничество, за насочване на учениците към автономия в ученето чрез придобиване на ключови умения, а не механично запаметяване 5.3. Проявява отношение към специфичните потребности на деца/ученици, прилага диференциран подход за обучение с цел подпомагане на ефективното учене 5.4. 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 5.6. Познава причините и факторите за агресивно, асоциално и антисоциално поведение и прилага начините за противодействие и реагиране при всяка специфична ситуация 5.7. Формира положително отношение за опазване на материалнотехническата база и възпитава децата и учениците в отговорност 5.8. Притежава умения на организатор и ръководител в групата или класа, подкрепя разработването на правила за вътрешен ред и насърчава спазването им 5.9. 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.

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ” - СЕЛО ГРАДИЩЕ,

ОБЩИНА ШУМЕН

п.к. 9803, ул. „Георги Димитров” № 28, тел.: 0878134642;

https: eu-gradishte.com; e-mail: info-2700087@edu.mon.bg

Социална и гражданска	1. Работа в екип 1.1. 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 1.2. Създава и поддържа конструктивни професионални взаимоотношения
	1 .3. 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. 2.2. 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. 2.4 Участва в изпълнение на съвместни инициативи и проекти на институцията с обществения съвет, училищното настоятелство и други партньорски организации 2. Идентифицира собствените потребности от продължаваща квалификация, определя и постига цели, ориентирани към непрекъснато професионално развитие

Приложен ие Jfg 2

компетентности	Знания, умения и отношения на директор

Педагогическа	1. 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. 4. 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. 5. Познава и ефективно прилага дигиталните технологии в образователния процес 6. Познава иновативни образователни технологии, техники и методи на преподаване и оценяване, приложими в образователния процес.

	7. Прилага компетен подход в работата си при придобиването на ключови компетентности от учениците съгласно чл. 77, ал. .1 от ЗПУО.

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ" - СЕЛО ГРАДИЩЕ,
ОБЩИНА ШУМЕН
п.к. 9803, ул. „Георги Димитров" № 28, тел.: 0878134642;
https: eu-gradishte.com; e-mail: info-2700087@edu.mon.bg

Управленска	1. Административна и правна култура 1.1. Познава и прилага нормативната уредба относно: 1 .1.1. трудовото законодателство и социалното осигуряване; 1.1.2. функциите на държавните институции и местната администрация, които имат отношение към образователната институция; ı . 1 .3. предучилищното и училищното образование; 1.1.4. противодействие на незаконни, корупционни и други прояви и не допуска действия, уронващи престижа и доброто име на образователната институция 1.2. Познава и прилага иновативни подходи в управленската прак"гика. 1.3. 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 2.1. 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 поширокатa рамка на социоикономическата и културна среда, в която се развива образователната институция 2.4, Анализира резултатите от дейността на институцията и набелязва мерки за повишаване на качеството и ефективността в работата 2.5. Участва в разработването и прилагането на национални и регионални образователни политики 2.6. 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 2.9. Създава условия за обхващане и задържане на децата и

	учениците в детската градина/ училището

	2.10. Създава оптимална организационна структура за управление и контрол по спазването и прилагането на държавните образователни стандарти 2.11. 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 2.12. Утвърждава дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценка дейността на образователната институция в съответствие с държавния образователен стандарг за управление на качеството в институциите. 2.13. 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. I Притежава лидерски умения 3.2 Притежава умения да формулира и да взема решения 3,3 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 3.5 Определя насоките, целите и задачите за развитие на образователната институция и изготвя адекватен план за изпълнението им 3.6 Планира ефективно, разпределя и управлява човешките, материалните, финансовите И информационните ресурси 3.7 Познава и прилага подходи, методи и добри практики в областта на управлението и развитието на човешките ресурси 3.8 Познава и прилага информационните и комуникационни технологии, както и информационните потоци в хоризонтална и вертикална посока за ефективно управление на дейностите 3.9 Създава ефективна организация на труда в образователната

	3.10 Стимулира педагогическите специалисти за участие в проекти на институцията 3. 1 1 Подкрепя наставничеството на млади и новоназначени педагогически специалисти 3.12 Създава атмосфера на сигурност, доверие, толерантност, сътрудничество и взаимопомощ в екипа 3.13 Стимулира педагогическите специалисти за създаване, прилагане и популяризиране на иновации и добри практики 3.14 Прилага индивидуален подход към членовете на екипа и ги мотивира за професионално развитие в съответствие със стратегията за развитие на институцията. 3. 15 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 3.17 Съставя и управлява бюджет като осигурява законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване и отчитане на средства и сътрудничи със заинтересованите страни 3, 8 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 3. 19 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 3.20 Създава физическа среда със здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание, социализация и труд 3.21 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

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ” - СЕЛО ГРАДИЩЕ,

ОБЩИНА ШУМЕН

п.к. 9803, ул. „Георги Димитров” № 28, тел.: 0878134642;

https: eu-gradishte.com; e-mail: info-2700087@edu.mon.bg

Социална и гражданска	1. Познава и прилага езиковите и етичните норми при комуникация в различен контекст. 2. Притежава презентационни умения 3. Притежава умения да конструира устойчива връзка с всички заинтересовани страни в комуникативния процес 4. Притежава умения за водене на преговори и дебати
	5. Познава и прилага подходящи форми на поведение с оглед ефективна и конструктивна екипна работа 6. Обменя информация за и до постигане на взаимно разбиране и съгласуваност на действията 7. Притежава умения за управление на конфлиюги 8. Идентифицира аспектите на съгласие и несъгласие 9. 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 11. Изгражда партньорски отношения и ефективно взаимодейства с родителите 12. Изгражда партньорски отношения чрез съвместни дейности с У чилищното 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 13. Съдейства на контролни органи и институции при осъществяване на контрол и инспектиране 14. Идентифицира собствените си потребности и определя цели, ориентирани към непрекъснато професионално развитие

Пръстожение М 3

Компетентности	Знания, умения и отношения на психолог

Диагностични и консултативни	Притежава знания за развитието на децата и учениците, за теории на ученето, социални и психологически основи на поведението и др. 2. Притежава знания и използва методики, подходи и техники за ефективно общуване, решаване на конфликти, справяне със стрес, превенция на рискови поведения и др, 3. Познава и прилага различни стилове за разрешаване на конфликти, има умения за управление на конфликтите и прилага функциите на посредника/медиатор/ в ситуация на конфликт 4. Планира, организира и ръководи процеса по диагностициране на случай

	5. Проучва и разпознава психичното развитие и здраве на децата/учениците, идентифицира потребностите на децата/учениците и бариерите пред преодоляването им, проблемите им и работи в подкрепа на тяхното развитие и напредък. б. Познава влиянието на социално-икономическите и образователните фактори за работа с децата и учениците предвид специфичните им потребности 7. Притежава умения за вземане на решения в контекста на приобщаващото образование като разпознава нуждите от обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата/учениците 8. Притежава знания в областта на рисковото поведение, умения за идентифицирането им и нагласи за превантивна работа. 9. Идентифицира равнища на компетентност, особености и предпочитания в стила на учене в индивидуален план 10. Познава и прилага съвременни стратегии, методи и форми на психологическа подкрепа и мотивира учениците за развитие на способностите им 11. Разработва симулационни програми и прилага индивидуални и групови тренинги, както и алтернативни източници на подкрепа 12. кариерно консултира и ориентира учениците 13. Познава и управлява процеса на консултиране, както и алтернативни методи за работа с участниците в образователния процес 14. Прилага компетентностния подход в работата си при

	придобиване на ключови компетентности от учениците съгласно чл.77, ал. 1 от ЗПУО 15. Води и съхранява учебната и училищна документация

Организационна	I. Притежава необходимите знания за водене на екипна среща, за работа в екип, за работа в група, за психодинамичната теория за отношения, както и умения за фасилитиране на процеса и подпомагане вземането на решения, собствен опит в група 2. Притежава нагласа за работа в екип и мрежа, участва в срещи и сътрудничи с други институции по въпроси, свързани с развитието на децата и учениците, споделя информация и мнение, дава и приема обратна връзка 3. Притежава готовност за екипна работа и желание за прилагане на добри практики и иновации, както и за подобряване на личните знания и умения 4. Притежава знания за практики, свързани с ефектизно общуване, решаване на конфликти, справяне със стрес, превенция на рискови

	поведения, и за провеждане на кризисна интервенция в училище, доказани с документи за участие в тренинги и обучения 5. Проявява конструктивно отношение към цялостната организация на образователния процес 6. Участва в разработването и изпълнението на стратгегически, програмни и проектни документи 7. Уважава правото на родителите и настойниците да вземат окончателно решение за обучението, възпитанието и социализацията на техните деца 8. Умее да аргументира становища 9. Притежава умения за работа в интеркултурна среда 1(). консултира педагогическите специалисти и родителите при превенцията на зависимости и осигуряване на среда за лредотвратяване и намаляване на агресията и тормоза 11. Успешно прилага практики за интегрирано обучение и възпитание на децата/учениците 12. Умее да идентифицира потребностите от подкрепа при деца/ ученици със специални образователни потребности 13. Разработва и прилага обучителни и консултантски методики за работа с деца/ ученици със специални образователни потребности и техните семейства. 14. Планира и провежда дейности за всеки конкретен случай при ситуация на тормоз и насилие по модела "работа по случай" и др. 15. Идентифицира собствените си потребности и да определя цели, ориентирани към непрекъснато професионално развитие 16. Познава и прилага нормативната уредба, свързана с дейността му 17. Разработва и изпълнява програми и проекти 18. Води и съхранява документацията за провежданата от него дейност

РАЗДЕЛ ТРЕТИ

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл.131. (l) 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" 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 на 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;
10. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън тях - 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;
12. да не внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

(3). Изискванията по ал. 2 т. 1 1 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 ,възпитаващ добър естетически вкус и комфорт. 3.Да не се явяват на работа с:

- къси панталони и поли
- с джапанки
- облекло с дълбоко деколте и презрамки, прозрачно облекло, което открива бельото

(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 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 месторабо тата и обратно или за наем по месторабо та 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 10 брутни работни заплати.

РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ

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

Чл. 132. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти за професионално развитие се извършва от:

I . 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. I 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 з 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.133. (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. 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 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 се провежда само от висши училища.

Чл.134. Организационните форми за повишаване на квалификацията са:

I. за продължаващата квалификация:

а) курсове, семинари, тренинги, школи, практикуми, лектории, онлайн обучения и курсове в ел. среда.

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 Наредба N15.

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.

Ч.л.135. Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си:
1.по програми на организациите 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
2. свидетелство за професионално-педагогическа специализация

Чл. 136. (1) За участие в обучения за повишаване на квалификацията, извършвани от организации 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 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 и се удостоверяват с документ за допълнително обучение .
(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

(б) 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.

(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 месторабoтата.

РАЗДЕЛ ПЕТИ

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

Чл. 137.(1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват последователно следните професионално-квалификационни степени (ПКС):

1. пета професионално-квалификционна 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 квај1ификация „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 N2 1 7 от Наредба N215). Чл.138. (1) Изискванията към педагогическите специалисти — кандидати за придобиване на професионално-квалификационна степен, са:

I . 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. 1 88, т. 2 или 3 от кодекса на труда, освен ако е заличено.

(2) Изискванията към лицата — кандидати за придобиване на професионално-квалификационна степен, са:

2 . да имат най-малко една година трудов или служебен стаж от придобиването на предходната професионално-квалификационна степен;

2. да нямат наложено дисциплинарно наказание.

РАЗДЕЛ ШЕСТИ

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОРТФОЛИО НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.139. (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.

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ" - СЕЛО ГРАДИЩЕ,
ОБЩИНА ШУМЕН
п.к. 9803, ул. „Георги Димитров" № 28, тел.: 0878134642;
https: eu-gradishte.com; e-mail: info-2700087@edu.mon.bg

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. 140. Професионалното портфолио на педагогическите специалисти съдържа:
I . 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. 141. (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 СЕДМИ
КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.142 (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. 143. Лицата, които постъпват за първи път на учителска или възпитателска длъжност и не са придобили учителски стаж, се назначават на длъжност „учител", съответно „възпитател".

Ч.л,, 144. (I) 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 М I (от Наредба N215):

1. заемат длъжността „учител" или „възпитател";
2. имат не по-малко от задължителните квалификационни кредити за всеки преминат период на атестиране

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

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. I 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. 145. (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, последната получена оценка от атестирането да е най-малко „отговаря на изискванията". (2) 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
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. I и 2, които за периода на атестиране имат не по-малко от задължителния брой квалификационни кредити, 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. 146. (1) Първа степен от кариерното развитие на педагогическите специалисти 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

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:

I. 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

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

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 проеюги и участие в изпълнението им.

Чл. 147. (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 .

РАЗДЕЛ ОСМИ
АТЕСТИРАНЕ НА ДЕЙНОСТТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.148. (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността и със стратегията за развитие на детската градина, училището, центъра за подкрепа за личностно развитие или регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, а за директорите и на управленската им компетентност.

(2) Професионалният профил и постигнатите резултати в обучението на децата и учениците са основа за подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическите специалисти.

(3) Целите на процеса на атестиране са:

I . установяване на постигнатите от педагогическите специалисти резултати от дейността им;

2. повишаване качеството на образованието на децата или учениците;

3. мотивиране на педагогическите специалисти за професионално усъвършенстване чрез повишаване на квалификацията;

4. установяване на потребността от методическа и организационна подкрепа на педагогическия специалист и осигуряване на наставник или наставници.

(4) Получените оценки от атестирането служат за:

. кариерно развитие;

2. поощряване на педагогическите специалисти, получили високи оценки при атестирането;

3. насочване за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти с цел актуализиране, допълване или разширяване на професионалната им компетентност;

4. осигуряване на методическа и/или организационна подкрепа и осигуряване на наставник или наставници.

(5) При атестирането на педагогическите специалисти, с изключение на директорите, педагогическият съвет на институцията в системата на предучилищното и училищното образование взема решение за определяне на пет критерия от областите на професионална компетентност в зависимост от вида на институцията и стратегията за развитието е и на скала за определяне на достигнатата степен на изпълнението им. критериите, както и скалата за определяне на достигнатата степен на изпълнението им се утвърждават от директора на институцията и се включват в атестационните карти на педагогическите специалисти по .

(6) При атестирането на директорите на институции в системата на предучилищното и училищното образование работодателят определя пет критерия от областите на професионална компетентност в зависимост от вида на институцията и стратегията за развитието й и скала за достигната степен на изпълнението им. Критериите, както и скалата за достигната степен на изпълнението им се включват в атестационната карта по образец — приложение N2 23 (от Наредба N215).

(7) Педагогическите специалисти се атестират на всеки 4 години.

(8) В периода октомври — ноември в училищата, центровете за подкрепа за личностно развитие или регионалните центрове за подкрепа на процеса на приобщаващото образование започва процедура по атестиране на педагогическите специалисти, чийто период на атестиране по ал. 1 изтича в съответната календарна година.

(9) Дейностите по атестирането се извършват по график, съгласуван с началника на регионалното управление на образованието и утвърден от работодателя.

Чл. 149. (1) Периодът за атестиране се удължава с периода на отсъствието на педагогическия специалист при отсъствие от работа поради:

1. временна неработоспособност повече от една календарна година, установено със съответните медицински документи;

2. ползване на отпуск по чл, 163, 164, 1646 и 167 от Кодекса на труда;

3. ползване на неплатен отпуск повече от една календарна година.

(2) При промяна на месторабoтата на педагогически специалист, атестиран за период от 4 години преди промяната, същият се атестира след 4 години в институцията, в която започва работа при нов работодател.

(3) когато педагогическият специалист в периода е преназначен на друга длъжност в същата институция, атестирането се извършва за длъжността, на която е работил по-дълго, а при еднакво времетраене — за длъжността, която заема в момента.

Чл. 150. (1) Атестирането на учителите и другите педагогически специалисти се извършва от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет.

(2) Атестационната комисия се състои от нечетен брой членове, като съставът е съобразно числения състав на педагогическия персонал в институцията и включва:

1. педагогически специалисти, представители на работодателя на институцията, в която атестираното лице работи по основно трудово правоотношение, единият от които е председател на комисията;
2. представител на регионалното управление на образованието;

3. представител/представители на педагогическия съвет, определен/определени с негово решение;

4. резервни членове за всеки от представителите .

(3) При атестирането на член на атестационната комисия съставът й се променя, като атестираното лице се заменя с резервен член от комисията — представител на институцията, определен от педагогическия съвет.

Чл. 151. (1) Атестирането на директорите се извършва от комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет. Атестационната комисия се състои от нечетен брой членове и включва:

L представители на работодателя, единият от които е председател;

2. един представител на финансиращия орган в случай, когато той е различен от работодателя;

3. поне един педагогически специалист — представител на институцията, определен от педагогическия съвет;

4. един представител на регионалното управление на образованието, определен от началника на регионалното управление на образованието, в случай, когато той е различен от работодателя;

5. един родител от обществения съвет;

б. резервни членове за всеки от представителите по т. 1 — 5.

(2) В състава на атестационната комисия по ал. 1 по преценка на работодателя може да се включи един представител на предприятие, с което партнира училището, което организира и провежда обучение за придобиване на професионална квалификация.

Чл. 152. (I) Оценката от атестирането се отразява в атестационна карта по образец, както следва:

1. за учител — приложение N2 20; (от Наредба N215)
2. за възпитател — приложение jf2 21; (от Наредба N21 5)

3. за директор на институция — приложение Ng 23; (от Наредба M 1 5)

4. за психолог и педагогически съветник — приложение 25. (от Наредба Nel 5)

(2) Достигнатата степен на изпълнение на критериите по областите на професионална компетентност се измерва в точки от членовете на атестационната комисия и е:

I . 1 точка — в случаите, когато професионални знания и умения на оценяваното лице имат необходимост от подобрение;

2. точки — в случаите, когато оценяваното лице има необходимите компетентности, съответстващи на професионалния му профил, които позволяват да изпълнява изискванията за заеманата длъжност, и когато децата или учениците постигат очакваните резултати от обучението по учебния предмет/образователното направление или от дейността;

3. 2 точки — в случаите, когато дейността на оценяваното лице надвишава изискванията за изпълнението на длъжността, резултатите от обучението на децата или на учениците надвишават очакваните и притежаваните професионални компетентности позволяват ефективно изпълнение на длъжността.

(3) Оценката от процеса на самооценка на атестираното лице е общ брой точки по критериите от областите на професионалната компетентност с точност до 0, 1.

(4) Оценката на атестационната комисия по всеки критерий е средноаритметична величина от броя точки на всички членове с точност до .

(5) Общата оценка на атестационната комисия е средноаритметична величина от оценките на членовете е по всички критерии, изчислени по реда на ал. 4, с точност до 0, 1

(6) Окончателният резултат в атестационната карта на всеки учител, директор или друг педагогически специалист се изчислява по формулата с точносг до 1 :

ОР = 0,25С0 + 0,75ОАК, в която:

1. ОР е окончателният резултат;
2. СО — самооценката на педагогически специалист по ал. 3;

3. ОАК — оценката на атестационната комисия по ал. 5.

(7) Атестационната комисия определя крайната оценка от процеса на атестиране ло следната скала:

1. „изключително изпълнение“ при окончателен резултат от 45 до 50 точки — поставя се, когато едновременно са показани компетентности, надвишаващи определените в професионалния профил, изпълнени са всички критерии от областите на професионална компетентност, изпълнението на дейността в значителна степен допринася за напредъка на децата и учениците, за постигане на планираните в стратегията за развитие на детската градина или училището цели и задачи и за укрепване авторитета на институцията. установено е пълно съответствие на дейността с изискванията за изпълнение на длъжността и постигнатите резултати са над очакваните, има допълнително изпълнени задачи;

2. „надвишава изискванията“ при окончателен резултат от 40 до 44,99 точки — поставя се, когато едновременно са установени знания и умения, които в преобладаващата част надвишават определените в професионалния профил, изпълнени са критериите от областите на професионална компетентност, като по отделни критерии са постигнати по-високи резултати, налице е съответствие на дейността с изискванията за изпълнение на длъжността и резултатите допринасят за постигане на планираните в стратегията за развитие на детската градина или училището цели и задачи;

3. „отговаря на изискванията“ при окончателен резултат от 35 до 39,99 точки — поставя се, когато показаните знания и умения съответстват на професионалния профил, изпълнени са

критериите от областите на професионална компетентност, изпълнението на дейностга съответства на изискванията за изпълнение на длъжността и постигнатите резултати допринасят за постигане на поставените в стратегията за развитие на детската градина или училището цели и задачи; ако има неизпълнени задачи, неизпълнението им е предизвикано от независещи от лицето обстоятелства;

4. „отговаря частично на изискванията" при окончателен резултат от 30 до 34,99 точки – поставя се, когато по-голямата част от показаните знания и умения съответстват на професионалния профил, а за останалите е необходима допълнителна квалификация и подкрепа, през периода на атестиране са изпълнени някои критерии от областите на професионална компетентност, изпълнението на дейностите в малка степен допринася за постигане на поставените в стратегията за развитие на детската градина или училището цели и задачи и отговаря частично на изискванията за изпълнение на длъжността;

5. „съответства в минимална степен на изискванията" при окончателен резултат от 25 до 29,99 точки — поставя се, когато показаните знания и умения в минимална степен съответстват на професионалния профил и е необходима допълнителна квалификация и методическа и организационна подкрепа, изпълнени са по-малко от половината от критериите по областите на професионална компетентност през периода на атестиране, изпълнението на дейността в минимална степен съответства на изискванията за изпълнение на длъжността по причини, зависещи от лицето. резултатите от дейността не допринасят за постигане на поставените в стратегията за развитие ка детската градина или училището цели и задачи; не е налице стремеж към усъвършенстване, мотивация за повишаване на квалификацията и подобряване на резултатите от работата.

Чл. 153. (1) Процесът на атестиране започва с представянето на заседание на педагогическия съвет на атестационната комисия, атестационната карта, скалата за оценяване, началната дата и организацията за провеждането на процеса на атестиране, графика на дейностите и за работа на атестационната комисия, в т. ч. и времето за самооценка на педагогическия специалист, което не може да надвишава 10 работни дни.

(2) Самооценката ло ал. 1 се прави от лицето в атестационната карта, която след попълването е се предава на техническия секретар на атестационната комисия. Оценяваният учител, директор или друг педагогически специалист доказва постигнатите резултати за периода на атестиране с документи, сертификати и материали от професионалното си портфолио.

Чл. 154. (I) В процеса на атестирането атестационната комисия използва документи, сертификати и материали от професионалното портфолио на съответния педагогически специалист, които доказват:

1. постигнатите резултати от напредъка на децата или на учениците, които обучава, подпомага, консултира;

2. наличието на грамоти д награди от участие в конкурси, състезания, олимпиади и други на децата или учениците и лични, включително свидетелства на родителите, на други учители, на учениците за успешното учене и участие в живота на класа И на училището, на децата и учениците в риск, със специални образователни потребности и/или с хронични заболявания;

3. професионалните изяви, професионалното усъвършенстване и кариерното израстване и др.

(2) В процеса на атестирането на учители и други педагогически специалисти атестационната комисия може да използва и протоколи от заседания на педагогическия съвет и от контролната дейност, осъществена от съответното регионално управление на образованието, от заместникдиректор и от директора на институцията.

(3) В процеса на атестирането на директори съответната атестационна комисия мож•е да използва резултатите от самооценяването на институцията като част от процеса на управление на качеството в училищата, протоколи от контролната дейност, осъществена от работодателя на атестираното лице, от финансиращия орган, в случаите, когато е различен от работодателя, от регионалното управление на образованието, както и оценки и насоки в резултат на инспектиране, проведено от Националния инспекторат по образованието.

Чл. 155. (1) След изтичането на срока техническият секретар на атестационната комисия предава на председателя атестационните карти и копия от тях за всеки член на комисията. (2) Председателят на атестационната комисия изисква от атестирания документи по чл. 154, ал. 1, а от работодателя — по чл. 154, ал. 2 и 3, и ги предоставя на членовете на комисията.

(3) Председателят на атестационната комисия в двудневен срок от получаването на документите по ал. 1 и 2 насрочва заседание.

(4) На заседанието членовете на атестационната комисия обсъждат представените документи по чл. 154. Всеки член от комисията самостоятелно и независимо от останалите членове оценява педагогическия специалист, като по всеки критерий вписва своята оценка в точки в копието на атестационната карта на оценяваното лице, сумира общия брой точки и връща копието на техническия секретар.

(5) Техническият секретар вписва в атестационната карта на всяко атестирано лице:

1. оценката на атестационната комисия по всеки критерий, изчислена по реда на чл. 152, ал. 4

2. окончателния резултат от атестирането, изчислен по реда на чл. 152, ал. б;
3. крайната оценка по скалата, определена в чл. 152, ал, 7.

(б) крайната оценка, вписана в атестационната карта на атестирания педагогически специалист, се удостоверява с подпис на всеки член на атестационната комисия.

Ч.л. 156. (1) Атестираният педагогически специалист се запознава със съдържанието на атестационната карта и с крайната оценка, което удостоверява с подписа си.

(2) Председателят на атестационната комисия предава подписаните атестационни карти на работодателя след изтичането на срока за възражение, който е 5 работни дни от подписването

на атестационната карта от атестираното лице. Запознаването с крайната оценка работодателят удостоверява с подписа си върху атестационната карта. Работодателят може да потвърди крайната оценка или да я промени с една степен с мотивирано писмено становище. Атестираното лице се запознава с крайната оценка в атестационната карта, което удостоверява с подписа си.

Чл. 157. (1) В случай че атестираният педагогически специалист не е съгласен с крайната оценка, може в срок до 5 работни дни от датата, на която е подписал атестационната карта, да подаде писмено възражение до работодателя, в което да посочи мотивите за несъгласието си с оценката.

(2) Работодателят се запознава с атестационната карта и възражението на атестирания учител, директор или друг педагогически специалист и в срок 5 работни дни от датата на получаване на възражението е длъжен да се произнесе.

(3) Работодателят може да потвърди крайната оценка на атестационната комисия или да я повиши с една степен.

(4) Оценката на работодателя е окончателна, вписва се в атестационната карта с аргументацията и се подписва от него. Атестационната карта се предоставя на членовете на атестационната комисия за запознаване с решението по възражението, както и на атестирания педагогически специалист, кой- то също задължително я подписва.

(5) След приключването на процеса на атесгиране председателят на атестационната комисия предава на работодателя атестационните карти и обобщена информация от крайните оценки. (6) Атестационните карти се съхраняват в трудовото дело на всеки учител, директор или друг педагогически специалист.

Чл. 158. (1) След получаването на информацията по чл. 157, ал. 5 работодателят заедно с атестационната комисия:

1. подготвя анализ на причините, довели до оценките по чл. 152, ал. 7, т. 4 и 5;

2. изработва план за методическо и организационно подпомагане на съответния педагогически специалист;

3. определя наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа.

(2) В случаите ло ал. I работодателят предлага за обсъждане на педагогическия съвет теми за включване в плана за квалификация на институцията по чл. 191, ал. 5 за предстоящата учебна година.

(3)В случаите по чл. 152, ал. 7, т. 5 повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал. 1, т. 1, 2 и 3.

(4)Ако при атестирането по ал. 3 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал. 1, т. 5 от кТ.

(5)Атестирането на педагогическите специалисти влиза в сила от учебната 2024/2025 година.

РАЗДЕЛ ДЕВЕТИ

ПООЩРЯВАНЕ И НАГРАЖДАВАНЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.159.(1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.

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

ГЛАВА ШЕСТА

ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ

Чл.160. (1) Орган за управление и контрол на ОУ „ Васил Левски" с. Градище е директорът,

(2) Директорът по ал. I управлява и представлява съответната институция.

(3) Директорът по ал. I 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.

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

(5) Административните актове на директора могат да се оспорват по административен ред пред началника на РУО.

Чл. 161.(l) При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед педагогически специалист от училище. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност - от началника на РУО.

(2) При отсъствие на директора за срок, по-дълъг от срока по ал. 1, началника на РУО сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността „директор".

Чл. 162. (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 специалисги.

(3) Директорът е председател на педагогическия съвет.

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

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

Чл. 163. (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. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
14. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
15. 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;
16. 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 СЕДМА

ОБЩЕСВЕН СЪВЕТ

Чл.164. От учебната 2025/2026година в ОУ „ Васил Левски" с. Градише се създава Обществен съвет. Обществеият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл.165. (1) Обществеият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от училище, а за училищата, които извършват обучение за придобиване на професионална квалификация - и представител на работодателите.

(2) Представителят на финансиращия орган се определя от кмета на общината — първостепенен разпоредител с бюджет.

(3) Представителите на родителите за излъчват на събрание на родителите.

(4) За представители на родителите могат да бъдат избирани:

I . родители на деца или ученици от детската градина или училището;

2. професионално доказани личности от различни области на обществения живот, изявени общественици, спомоществователи, бивши възпитаници, които не са родители на ученици от училището.

(5) Представителят на работодателите за училищата, които извършват обучение за придобиване на професионална квалификация, се определя от областния управител по предложение на представителните организации на работодателите.

(6) Съставът на обществения съвет включва и резервни членове на представителите по ал,

(7) Участието на членовете в обществения съвет е на доброволни начала и е безвъзмездно.

Чл.166. (1) Не може да бъде член на обществения съвет лице, което е:

I . осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;

2. член на настоятелството на училището;

3. в трудово или облигационно правоотношение с училището, изпълнител или в трудово правоотношение с изпълнител по договор, възложител по който е училището, първостепенният разпоредител с бюджет.

(2) Членовете на обществения съвет попълват декларация, с която удостоверяват липсата на обстоятелствата по ал. I.

Чл.167. (1) Броят на членовете на обществения съвет може да бъде 5 -7

(2) конкретният брой на членовете на обществения съвет се определя от директора на училището.

(3) Не по-малко от 2/3 от представителите на родителите в обществения съвет задължително са родители на ученици от училището.

(4) Представителите на родителите в училище се избират на два етапа:

1. първи етап — срещи на родителите на всяка паралелка, на които се канят родителите на всеки ученик и се избират по двама представители от паралелка;
2. втори етап — събрания на родителите, в които участват избраните лица по т. 1.

(5) Събранието и/или срещите на родителите по ал. 4 се свикват от директора училището в подходящо време с цел осигуряване на присъствието на максимален брой родители.

(6) В събранието и/или срещите на родителите може да участва с право на глас само един родител на ученик.

(7) За член на обществения съвет всеки родител може да номинира себе си, друг родител на ученик в училището, както и лице по чл. 165 ал.4, т. 2

(8) На събранието на родителите се избират н резервни членове. които могат да бъдат само родители на ученици от училището.Броят на резервните членове не може да е повече от броя на представителите на родителите в обществения съвет.

(9) На събранието и/или срещите на родителите се води протокол от лице, определено от директора. Протоколът се удостоверява с подпис от лицето, определено от директора. Присъствалите на събраниего и/или срещите лица подписват присъствени списъци.

(10) Протоколите и присъствените списъци се регистрират в дневника за входяща кореспонденция на училището.

(11) За участие в събранието и/или срещите на родителите директорът отправя писмена покана до родителите на всички ученици в училището, която съдържа:

1. дневния ред, датата, часа и мястото за провеждане на събранието/срещата на родителите;
2. информация за мястото и/или интернет страницата, на което са оповестени правомощията на обществения съвет.

(12) Директорът изпраща поканата, чрез класния ръководител на ученика, както и по електронна поща, в срок не по-малък от 15 дни преди датата на провеждането на събранието и/или срещите на родителите.За събранието и/или срещите на родителите директорът:

1. уведомява родителите на учениците, чрев бележника за кореспонденция/ученическата книжка;
2. поставя съобщение на видно място в сградата на училището;

3. публикува съобщение на интернет страницата на училището;
4. използва други подходящи начини за уведомяване на родителите,

(13) В срок не по-малко от 2() дни преди датата на провеждане на събранието на родителите директорът отправя писмено искане до финансиращия орган за определяне на представител и на резервен член. Финансиращият орган уведомява директора за определените членове в срок до 30 дни от получаване на искането.

Чл.168. (1) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му . Поименният състав на обществения съвет се определя със заповед на директора въз основа на протокола от проведеното събрание на родителите и на писмените уведомления от финансиращия орган и от областния управител. В заповедта се включват и резервните членове на обществения съвет..

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

(3) Едно лице може да участва в състави на обществения съвет не повече от шест години.

(4) В едномесечен срок преди изтичане на срока по ал. 2 директорът организира конституирането на нов състав на обществения съвет. (УЧЕБНА 2025-2026г.)

Чл.169. (1) Промяна в състава на обществения съвет преди изчитане на срока по чл. 168, ал. 2 се прави:

1. при отписване или завършване на детето или ученика, чиито родител е член на обществения съвет;
2. след писмено заявление до директора на училищего от представител на родителите;
3. след писмено уведомление от финансиращия орган или от областния управител за промяна на представителя;
4. по инициатива на директора при възникване на някое от обстоятелствата по чл. 166 ал. 1;
5. при неявяване на три заседания на обществения съвет за една учебна година;
6. по решение на събранието на родителите.
(2) При предсрочно прекратяване на правомощията на член на обществения съвет от представителите на родителите, съставът се попълва от резервен член по поредността на заместване за срок до изтичането на срока по чл. 14, ал. 2.
(3) При предсрочно прекратяване на правомощията на представител на финансиращия орган или на работодателите, съставът се попълва от посочения резервен член за срок до изтичането на срока по чл. 168, ал. 2.
(4) При невъзможност съставът на обществения съвет да бъде попълнен с резервен член, директорът организира частично попълване на състава за срок до изтичането на срока по чл, 168, ал. 2.
Чл.170. (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.
(4) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на училището, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.
Чл. 171. (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.172. (1) Обществеият съвет в детската градина и училището:
1. одобрява стратегията за развитие на детската градина или училището И приема ежегодния отчет на директора за изпълнението й;
2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите за превенция на ранното напускане на училище и за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи, както 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 — за училищата, и инспектирането 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;

б. съгласува училищния учебен план;

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

8. съгласува избора от учителите на учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците;

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

10. дава становище по училищния план-прием;

11. участва с представители в създаването и приемането на етичния кодекс на училищната общност;

12. участва с представители в провеждането на конкурса за заемане на длъжността „директор" в държавните и общинските детски градини и училища;

13. участват с представители в заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас.

(2) Обществеият съвет дава становища по други въпроси по искане на директора, педагогическия съвет, регионалното управление на образованието или Министерството на образованието и науката.

(3) При неодобрение от обществения съвег на актовете по ал. 1, т. 1 и б 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.

(4) В срок до 31 март на текущата година директорът представя на обществения съвет проекта на бюджет на детската градина или училището за становище.

ГЛАВА ОСМА

УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Чл.173. (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 училищата.

(2) Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на училищата 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 училищата

Чл.174. Самооценяването е насочено към изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование чрез дейности, процедури и критерии, определени от училището.

Чл. 175. (1) Инспектирането е процес на изготвяне на цялостна независима експертна оценка на качесгвото на предоставяното от училището образование в определен момент на дейността му и определяне на насоките за подобряване.
(2) Инспектирането се извършва по критерии и индикатори, групирани по области за инспектиране.
(3) На всеки 5 години се извършва поне по една инспекция на всяко училище он Националния инспекторат по образованието

ГЛАВА ДЕВЕТА
ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО

Чл.17б. (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.
(З Със средства от държавния бюджет се финансират изцяло дейностите по Занимания по интереси,
(4) Средствата от държавния бюджет са за:
I. 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.177. (1) Средствата по чл. 176, ал. 4, т. I се разпределят между бюджетите на първостепенните разпоредители с бюджет, финансиращи общински училища, въз основа на броя на учениците и на стандарт за ученик, определен с акт на Министерския съвет. Стандартът определя размера на средствата от държавния бюджет за конкретна дейност за един 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) Освен средствата по ал. I защитените детски градини и защитените училища получават допълнително финансиране за издръжка на процеса на обучение.
(4) Първостепенните разпоредители с бюджет разпределят получените по стандарта средсгва за всяка дейност по ал. 2 между училищата и детските градини въз основа на формули за съответната дейност. Формулите включват основни и допълнителни компоненти.
Чл.178. (1) Средствата за подпомагане на равния достъп и за подкрепа за личностно развитие включват:

1. транспорт на деца и ученици;
2. закупуване на учебници и учебни комплекти за безвъзмездно ползване и за училищната библиотека;
3. целодневна организация на учебния ден и хранене;
4. дейности, свързани с общата подкрепа за личностно развитие;
5. дейности, свързани с допълнителната подкрепа за личностно развитие;
6. дейности, свързани с ученическия отдих и спорт;
7. реализиране на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите;
8. подкрепа за ученици с изявени дарби;
9. други дейности, спомагащи за повишаване на обхвата и равния достъп до образование.

(2) За децата в задължителна предучилищна възраст и за учениците от населени места, в които няма училище, задължително се осигуряват средства от държавния бюджег за транспорт до найблизкото училище, което провежда обучение в съответната група или в съответния клас, и обратно.
(3) Средствата за изпълнение на дейностите за ресурсно подпомагане на децата и учениците със специални образователни потребности се предоставят на детските градини и училищата, в които те се обучават.
(4) Условията и редът за разпределение на средствата по ал. I се определят от Министерския съвет за средствата от държавния бюджет и/или съгласно правилата за финансиране от съответния европейски фонд или програма
Чл.179. (1) Средствата за развитие на училищата 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 за изплащане на пътни разноски;
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 училищата с високи образователни резултати — по тяхна преценка за допълнително финансиране на дейностите им и/или за поощряване на педагогическите специалисти;

2. от училищата 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 училищата с ниски образователни резултати, се разходват след уредварително 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.180. (1) Общинските училища прилагат система на делегиран бюджет, която дава право на директора на училището:

1. на второстепенен разпоредител с бюджет;

2. да извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;

3. да се разпорежда със средствата на училището;

4. да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност и броя на паралелките, както и броя на учениците в тях съобразно утвърдения бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план.

(2) 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.

(3) Училищата публикуват на интернет страницата си утвърдения си бюджет и отчета за изпълнението му.

Чл.181. 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.182. (1) Собствените приходи на училищата са:

1. приходите от наем на недвижими имоти и движими вещи;

2. приходите от собствени земеделски земи и гори;

3. приходите от права на интелектуална собственост;

4. приходите от реализация на продукция и услуги от практическо обучение;
5. приходите от дарения и завещания;
6. други приходи, определени с нормативен акт.

(2) Първостепенните разпоредители с бюджет не могат да намаляват размера на средствата от държавния или общинския бюджет за училищата за сметка на собствените им приходи

Чл.183. (1) В случай че просрочените задължения надвишат 20 на сто от утвърдените разходи в годищен размер, директорът носи дисциплинарна отговорност по реда на кодекса на труда. Предложението за налагане на дисциплинарно наказание се прави от финансиращия орган.

(3) В случаите по ал. I 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

(4) Чл.184.(1).Общинските недвижими имоти, предоставени за управление на училището са публична общинска собственост;

(2). Имотите и вещите, предоставени за управление на училището, се ползват само за целите на образователния процес, без да променят предназначението си.

ГЛАВА ДЕСЕТА

ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ В УСЛОВИЯ НА COVID-19

Ч.л. 185 Директорът изготвя и утвърждава План за действие в условията на COVID-19 през учебната 2025/2026 година.

ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА

ПРАВИЛА
ЗА ПРЕВКЛЮЧВАНЕ ОТ ПРИСЪСТВЕНО ОБУЧЕНИЕ КЪМ ОБУЧЕНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА ОТ РАЗСТОЯНИЕ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2024/2025годинА
ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ПАНАЙОТ ВОЛОВ"

Чл. 186 Директорът изготвя и утвърждава Правила за обучение в електронна среда от разстояние в условията на COVID-19 през учебната 2025/2026година.

ГЛАВА ДВАНАДЕСЕТА

Чл 187 Директорът изготвя и утвърждава Правила за организиране и провеждане на образователен процес и за работа през учебната 2025/2026 година в условията на COVID19.

чл. 188 Директорът ОПРЕДЕЛЯ:

I. Екип за подкрепа.

II. Екипът за подкрепа подпомага директора в дейностите, като организира:

1. Обучение в електронна среда от разстояние както за отделни ученици, така и за отделни паралелки, класове . или за всички класове в училището, поставени под карантина;

2. Обучение в електронна среда от разстояние за всички класове в училището при обявяване от компетентните органи в населеното място, региона или страната на извънредна обстановка или в случаите на извънредни и непредвидени обстоятелства;

3. Предоставяне на материали на хартия в дома на ученика, в -т.ч. и с подкрепата на медиатор, при невъзможност училището да осигури наблюдение на урока на

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1 Правилникът може да бъде изменян по всяко време на основата на промени в нормативната уредба и взети управленски решения от страна на директора на училището. В такива случаи промените се утвърждават със заповеди на директора на училището.

§2 Този Правилник влиза в сила от 15.09.2026 г. и отменя правилникът за дейността на училището за учебната 2025/2026 година.

§3 Този правилник е приет на заседание на ПС № 17, проведено на 10.09.2026 г. и е утвърден със Заповед № РД07-787/10.09.2026 г. на дирекстора на училището.