СЕДМО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „Г. С. РАКОВСКИ“ – ГР. ПЕРНИК
ПЕРНИК, УЛ. „СТАРА ПЛАНИНА”, № 14, ТЕЛ: 076 607 957 , 076 609 141, e-mail: info-1403202@edu.mon.bg

УТВЪРДИЛ:
ДИРЕКТОР
МИЛА БЛАГОЕВА

СЪГЛАСУВАЛИ:
МОНИКА ГЕОРГИЕВА
Председател на СО към СБУ на КНСБ

МИЛЕНА РИЗОВА
Председател на СО към КТ Подкрепа

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА VII ОУ „ГЕОРГИ САВА РАКОВСКИ” ГРАД ПЕРНИК

УЧЕБНА 2026/2027 ГОДИНА

Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № РД-10-10/11.09.2026 г. и утвърден със Заповед № РД-12-1010/14.09.2026 г. на директора на училището. Актуализиран е с решение на Педагогическия съвет, отразено в Протокол № РД-10-03/09.11.2026 г., и утвърден със Заповед № РД-12-222/09.11.2026 г. на директора на училището.

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 в образователния процес са 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 реализира 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 на училищното образование;
5. запазване и развитие на българската образователна традиция;
6. хуманизъм и толерантност;
7. съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
8. иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обоснованост и прогнозиране на резултатите от иновациите;
9. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на училищното образование;
10. автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация;
11. ангажираност на държавата, общините и юридическите лица с нестопанска цел, работодателите, родителите 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) Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование.

Чл. 5. (1) Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст и започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст на детето.

(2) Училищното образование може да започне и от учебната година с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето по преценка на родителя и при готовност за

училище, удостоверена при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл. 6. (1) Задължителното училищно образование в училището 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 страната;

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

в) приети по актове на Министерския съвет;

г) приети по международен договор, в който този въпрос е уреден;

д) за които това е предвидено в специален закон;

е) търсещи или получили международна закрила в страната.

(3) На малолетните и непълнолетните чужденци, търсещи или получили международна закрила по реда на Закона за убежището и бежанците, се осигурява безплатно образование и 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. Училищното образование е светско и не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

Чл. 8. (1) Всеки гражданин упражнява правото си на образование съобразно своите предпочитания и възможности 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 вместо тях и от тяхно име от техните родители, а за непълнолетните - от учениците със съгласието на техните родители

РАЗДЕЛ ВТОРИ
ВИД И ХАРАКТЕР

Чл. 9. VII ОУ „Г. С. Раковски“ като институция в системата 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 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 от ЗПУО, VII ОУ „Г. С. Раковски“ е общинско, средищно училище със седемгодишен курс на обучение, с целодневна организация на учебния процес 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
8. сайт

(2). VII ОУ „Г. С. Раковски“ като общинско училище има право:
1. да притежава собствено движимо и недвижимо имущество и да се разпорежда с него.
2. да се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства.
3. да определя вътрешната си организация и училищни символи, ритуали и униформено облекло.
4. да избира начина за приемане на ученици в съответствие с нормативните актове.
5. да определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание.
6. да издава документи за завършен клас, степен на образование.
7. да признава завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително
8. да валидира компетентности за класовете от начален и прогимназиален етап

(3). VII ОУ „Г. С. Раковски“ 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 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. извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават образователния процес.
5. Като юридическо лице, VII ОУ „Г. С. Раковски“ 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. (1). По смисъла на чл. 73 от ЗПУО, VII ОУ „Г. С. Раковски“ осигурява следните степени училищно образование – основна.
(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.

РАЗДЕЛ ТРЕТИ
УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА – СЪЩНОСТ И СЪДЪРЖАНИЕ. УЧИЛИЩЕН УЧЕБЕН ПЛАН

Чл. 12. (1). Според съдържанието си училищната подготовка в VII ОУ „Г. С. Раковски“ е общообразователна.

(2). Общообразователната подготовка е:

1. 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.
2. ИУЧ осигурява усвояването на знания и умения на по-високо равнище по учебните предмети от културно-образователните области, съобразно интересите и възможностите на учениците.

Чл. 13. (1) Общообразователната подготовка по чл. 12, 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.

(4) 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. 14. 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.

Чл. 15. (1) За учениците, които се обучават по индивидуален учебен план, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми по чл. 14.

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

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

(4) *(нова - ДВ, бр. 98 от 27.10.2026 г.)* За ученици с интелектуални затруднения и множество увреждания, с нарушено зрение и множество увреждания или с увреден слух и множество

увреждания индивидуалните учебни програми се адаптират въз основа на оценката на индивидуалните потребности. Те се разработват по реда на чл. 152 и съобразно приложение № 2 към чл. 152, ал. 7 от Наредбата за приобщаващото образование. При необходимост се прилагат чл. 153 и 154 от същата наредба за специалните учебни предмети и за терапията и рехабилитацията.

(5) *(нова - ДВ, бр. 98 от 27.10.2026 г.)* В края на първия учебен срок резултатите от обучението по индивидуалната учебна програма се преглеждат и достигнатите компетентности се отразяват в протокол. За учениците по ал. 4 екипът за подкрепа за личностно развитие при необходимост актуализира програмата по един или повече предмети. Когато ученикът се обучава в център за специална образователна подкрепа, съвместната работа се осъществява по чл. 159, ал. 3 от Наредбата за приобщаващото образование.

(6) *(нова - ДВ, бр. 98 от 27.10.2026 г.)* Когато ученик с интелектуални затруднения и множество увреждания или ученик с разстройство от аутистичния спектър е насочен за обучение в център за специална образователна подкрепа по чл. 195, ал. 4 от ЗПУО, екипът на училището разработва индивидуалните учебни програми за всеки предмет от индивидуалния учебен план съвместно със специалистите, които обучават ученика в центъра, въз основа на оценката на индивидуалните му потребности. Програмите се утвърждават от директора на училището съгласно чл. 148, ал. 1 от Наредбата за приобщаващото образование.

Чл. 16. (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. 17. (1) Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им.

(2) Учебните предмети, модулите и дейностите, чрез които се придобива допълнителната подготовка, се предлагат от училището в зависимост от възможностите му, избират се от учениците според интересите им и се определят с училищните учебни планове.

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

Чл. 18. (1) Всяко училище, при спазване на разпоредбите на Наредба № 4, 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 седмичният и годишния брой на учебните часове по всеки от тях, като седмичният брой часове не може да бъде по-малък от 0,5 часа;
6. определят изучаваните чужди езици;
7. конкретизират модулите за осъществяване на спортни дейности;
8. посочват под формата на пояснителни бележки особеностите по прилагането му, ако има такива.
(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 спортни 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 № 4 за Учебния план.
(6) Всяка учебна седмица извън часовете, определени в рамковите учебни планове по чл. 12, ал. 2 от Наредба № 4 за Учебния план, 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 ал. 6 може да се осъществява в блок от часове в зависимост от спецификата на проблематиката и от потребностите на учениците от паралелката.
Чл. 19. (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 предмети 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. 20. (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. 21. (1) Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище.
(2) Лицата, прекъснали обучението си, продължават по училищния учебен план, действащ през учебната година, от която обучението продължава.

РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ
ИНДИВИДУАЛЕН УЧЕБЕН ПЛАН

Чл. 22. (1) Индивидуален учебен план се разработва за обучение на отделен ученик в определен клас въз основа на съответния училищен учебен план.
(2) Индивидуален учебен план се разработва за:
1. ученици в индивидуална форма на обучение;
2. ученици със специални образователни потребности, които се обучават в дневна или комбинирана форма на обучение.

(3) В случаите по ал. 2, т. 1 индивидуален учебен план може да се разработва за два последователни класа в рамките на една учебна година, когато ученикът желае по семейни причини да завърши обучението си в други срокове.

Чл. 23. (1) В индивидуалния учебен план се допуска:

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

2. *(изм. - ДВ, бр. 98 от 27.10.2026 г., в съответствие и с чл. 147, ал. 2 от Наредбата за приобщаващото образование)* отсъствие в раздел А и/или в раздел Б на учебни предмети, когато обучението на ученика по тях е невъзможно и въз основа на медицински документ екипът за подкрепа за личностно развитие със съответните мотиви и след информирано съгласие на родителя е препоръчал тези предмети да не се изучават - за ученик със специални образователни потребности;

3. *(доп. - ДВ, бр. 98 от 27.10.2026 г., в съответствие и с чл. 147, ал. 2 от Наредбата за приобщаващото образование)* намален брой учебни часове по един, повече или по всички учебни предмети, като намаляването в основната степен на образование не може да бъде повече от 50 %, а в средната степен на образование - не може да бъде повече от 70 % за всеки отделен учебен предмет - за ученик с изявени дарби;

4. *(нова - бр. 98 от 27.10.2026 г., в съответствие и с чл. 147, ал. 2 от Наредбата за приобщаващото образование)* намален брой учебни часове с не повече от 50 % от общия брой часове, предвидени в училищния учебен план за раздел А и раздел Б - за ученик със специални образователни потребности.

(2) *(нова - бр. 98 от 27.10.2026 г., в съответствие и с чл. 158 от Наредбата за приобщаващото образование)* При разработването на индивидуален учебен план за учениците по чл. 15, ал. 4 се спазват изискванията на чл. 158 от Наредбата за приобщаващото образование за учебните седмици, броя на часовете по предмет и квалификацията и нормата на преподавателска работа на учителя. Часовете по отделен предмет не могат да надвишават часовете по него в училищния учебен план, а общият брой часове в раздел А е до 22 седмично.

Чл. 24. В пояснителни бележки към индивидуалния учебен план се определят:

1. място за провеждане на обучението – в училище, в център за подкрепа за личностно развитие, в домашни или в болнични условия;

2. календарен график на обучението по дати и часове;

3. специфичните методи на обучение, включително формите и методите за проверка и оценка, когато има такива специфики.

Чл. 25. (1) Индивидуалният учебен план при индивидуална форма на обучение се разработва по реда на държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование, а индивидуалният учебен план в случаите по чл. 22, ал. 2, т. 2 – по реда на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) Индивидуалният учебен план се обсъжда и приема от Педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището.

ГЛАВА ВТОРА
ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ
РАЗДЕЛ ПЪРВИ
ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 26. (1) Обучението VII ОУ „Г. С. Раковски“ се организира в:

1. дневна форма на обучение;
2. индивидуална форма на обучение;
3. комбинирана форма на обучение;

(2) Формите на обучение, които се организират в училището се приемат от Педагогическия съвет.

Чл. 27. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО.

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

1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;
2. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;
3. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
4. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;
5. Учениците в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие;
6. ученик със специални образователни потребности.

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

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

Чл. 28. (1) Ученици, които се обучават в дневна и индивидуална, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

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

1. от дневна в индивидуална или в комбинирана форма на обучение;
2. от индивидуална за: ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, не могат да се обучават в дневна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни, и за ученици с изявени дарби;

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

Чл. 29. (1) Формата на обучение е дневна с присъствено обучение или обучение в електронна среда от разстояние. Алтернативната форма на обучение е индивидуалната, които се отнася само за ученици със здравословни проблеми.

1. Обучението в дневната форма се организира в всички паралелки.

(2) При обявяването на извънредна епидемиологична обстановка и преминаване от присъствено обучение към обучение в електронна среда от разстояние, образователният процес се осъществява при следната продължителност на часовете:

1. в начален етап – 20 минути;
2. в прогимназиален етап – 30 минути.

(3) Преминаване в електронна среда се допуска за ученици, които имат здравословен проблем и родителите им желаят да се обучават вкъщи.

(4) По избор на родителя, след входирани заявление до директора на VII ОУ „Г. С. Раковски“ *(Приложение 1)* и след писмено разрешение от страна на РУО – Перник, ученикът може да продължи обучението си в ОРЕС за повече от 30 дни.

(5) Обучението по ал. 3 се организира за отделен ученик.

Чл. 30. (1) В индивидуална форма може да се обучават:

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;
2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;
3. ученици с изявени дарби;
4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 от ЗПУО;
5. учениците в случаите по чл. 28, ал. 2, когато се преминава в индивидуална форма на обучение.

(2) Индивидуалната форма включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

(3) Обучението се осъществява по индивидуален учебен план по чл. 22 – 25.

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

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

(6) Структурата на индивидуалния учебен план на учениците по ал. 1, т. 4 както и условията и редът за утвърждаване се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

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

(8) Учениците по ал. 1 се записват в определен клас и паралелка.

(9) За учениците по ал. 1, т. 2 и 3 учебните часове от индивидуалния учебен план могат да се организират в рамките на няколко учебни седмици.

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

РАЗДЕЛ ВТОРИ
ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

Чл. 31. (1) 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 за всички форми на обучение с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО за индивидуалната и самостоятелната форма на обучение.

Чл. 32. (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна и комбинирана форма на обучение, в зависимост от броя им се организират в паралелки или групи.

(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.
(6) При условията на този правилник за ученик от паралелка може да се организира и индивидуално обучение по отделен учебен предмет или модул.
Чл. 33. (1) 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 и в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие/.
(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 ГОДИНА. УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 34. (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. 35. (1) За всяка учебна година министърът на образованието и науката със заповед определя:
началото и края на ваканциите, с изключение на лятната;
неучебните дни;
началото и края на втория учебен срок.
(2) През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.
Чл. 36. (1) Учебни дни може да се определят за неучебни, а 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, а обявените работни дни са учебни, освен когато учениците са във ваканция.
(3) През учебната 2026/2027 година, съгласно Заповед № РД09-3345 от 31.08.2026 г. на министъра на образованието и науката, ваканциите и неучебните дни са, както следва:
31 октомври – 2 ноември 2026 г. включително – есенна ваканция;

24 декември 2026 г. – 3 януари 2027 г. включително – коледна ваканция;
30 януари – 2 февруари 2027 г. включително – междусрочна ваканция;
3 – 11 април 2027 г. включително – пролетна ваканция за учениците от I до VII клас;
5 май и 7 май 2027 г. – неучебни дни за учениците от I до VII клас;
19 май 2027 г. – неучебен ден във връзка с провеждането на задължителния държавен зрелостен изпит по български език и литература;
21 май 2027 г. – неучебен ден във връзка с провеждането на втория задължителен държавен зрелостен изпит и задължителния държавен изпит за придобиване на професионална квалификация;
25 май 2027 г. – неучебен ден;
18 юни 2027 г. – неучебен ден във връзка с провеждането на изпита по български език и литература от националното външно оценяване в края на VII клас;
21 юни 2027 г. – неучебен ден във връзка с провеждането на изпита по математика от националното външно оценяване в края на VII клас.
(4) Вторият учебен срок за учениците от I до VII клас започва на 3 февруари 2027 г., а завършва:
на 2 юни 2027 г. – за I–III клас;
на 16 юни 2027 г. – за IV–VI клас;
на 2 юли 2027 г. – за VII клас.
(5) 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 училищата на територията на общината.
(6) 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.
(7) Неучебни са и дните, в които образователният процес в училището е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.
Чл. 37. (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.
(2) Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити и от ученика или лицето, което се подготвя самостоятелно за тях.
Чл. 38. (1) Учебната година включва два учебни срока.
(2) Продължителността на първия учебен срок е между 17 и 18 учебни седмици.
(3) За всяка учебна година продължителността на първия учебен срок е в зависимост от междусрочната ваканция, така че ваканцията да съвпада с началото или края на работната седмица.
(4) Продължителността на втория срок се определя със заповед на министъра на образованието и науката по чл. 104, ал. 1 от ЗПУО.
Чл. 39. 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 II клас;
3. Двадесет и седем учебни часа – III клас;

4. Двадесет и седем учебни часа – IV клас;
5. Тридесет и два учебни часа - V, VI клас;
6. Тридесет и два и половина учебни часа – в VII клас.

Чл. 40. (1) Учебните часове започват в 8:00 часа за I и II клас, а за учениците от III-VII клас – от 8:10 часа.

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

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

(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.

(4) При обучение в ОРЕС продължителността на дистанционния час не може да надвишава 20 мин за начален етап и 30 мин за прогимназиален етап.

Чл. 41. (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. 42. (1) Почивките между учебните часове са с продължителност не по-малко от 5 минути и не по-вече от 25 минути.

(2) Дневно разписание на задължителните часове:

№	I – II клас	III – VII клас
1	8:00 – 8:35	8:10 – 8:50
2	8:45 – 9:20	9:00 – 9:40
3	9:40 – 10:15	10:00 – 10:40
4	10:25 – 11:00	10:50 – 11:30
5	11:10 – 11:45	11:40 – 12:20
6	-	12:30 – 13:10
7	-	13:20 – 14:00

(3) Целодневната организация на учебния ден се осъществява след редовните часове.

(4) Последователни учебни часове може да се организират без почивка между тях по решение на Педагогическия съвет на училището за: час за организиране и провеждане на спортни дейности, за час на класа.

Чл. 43. (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции и прояви, както и да участват в различни организирани прояви или изяви, съобразно личните си предпочитания и възможности.

(2) За организирано посещение на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институти в рамките на населеното място се спазва следната процедура:

1. Подаване на декларация за информирано съгласие от родителите, еднократно в началото на учебната година *(Приложение 2)*;
2. Подаване на заявление до Директора с информация за предстоящото посещение, не по-късно от три дни преди посещението.

(3) За организирано посещение на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институти извън населеното място се спазва следната процедура:

1. Подаване на заявление до Директора с информация за предстоящото посещение, не по-късно от пет дни преди посещението;
2. Необходими документи – данни за туроператорската фирма, лицензи, МПС, декларация за информирано съгласие от родителите, списък на учениците с подписи за проведен инструктаж.

(4) Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги в училищното образование, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции, обучения по зимни спортове и други пътувания, може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време – не повече от 5 учебни дни за паралелка.

(5) Допустимият брой на учебните дни по ал. 3 за организиране на ученически туристически пакети и свързани туристически услуги през учебно време се изчислява въз основа на предоставена и реализирана възможност за пътуване на учениците от една паралелка, дори когато не всички ученици от паралелката са се включили в туристическото пътуване.

(6) Във всяко ученическо туристическо пътуване по ал. 1 се планира и осъществява образователен маршрут, който включва посещения на не по-малко от 3 туристически обекта от едно или няколко тематични направления: История, историческо наследство и археология; География и икономика; Природни науки, биоразнообразие и екология; Изкуства, архитектура и литература; Етнография, фолклор и занаяти. Министерството на образованието и науката публикува на интернет страницата си примерни обекти, групирани по тематични направления, за включване в образователни маршрути.

(7) Туристическите пътувания по ал. 3 се планират в годишния план за дейността на училището.

(8) За туристическите пътувания на учениците:

1. Директорът получава информация по чл. 80 от Закона за туризма от туроператора.
2. Педагогическите специалисти подават заявление до директора, съгласувано със зам.-директор по учебна дейност в срок до 30 работни дни преди провеждане на дейността.
3. За група от 10 ученици отговаря един ръководител.
4. При разрешение от директора се подготвят необходимите документи съгласно Наредба за детските и ученически туристически пътувания с обща цена.
5. Цялата документация се представя в канцеларията на училището.
6. На основание на представените документи се изготвя договор за пътуването, който се отразява в НЕИСПУО най-малко 10 дни преди пътуването.

РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ
ПОЛУДНЕВНА И ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

Чл. 44. (1) Полудневната организация на учебния ден включва от 4 до 7 учебни часа, провеждани по седмичното разписание и почивките между тях.
(2) Полудневната организация на учебния ден се осъществява преди обяд.
Чл. 45. (1) Целодневната организация на учебния ден се организира за ученици в дневна и комбинирана форма на обучение и включва провеждането на учебни часове по училищния учебен план, дейности по самоподготовка, по организиран път 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 №7 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 1 септември *(Приложение 3)*.
(3) След 1 септември ученици могат да допълват групите за целодневна организация на учебния ден до броя на свободните места.
(4) Ученик може да бъде отписан от група за целодневна организация на учебния ден по желание на родител и след подадено от него заявление *(Приложение 4)*.
Чл. 47. (1) Училището разработва годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден .
(2) Годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден се приема от Педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището в срок до 15 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. 48, ал. 3.
(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;
занимания по интереси – 2 учебни часа.
(3) 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. (1) Дейностите по организиран отдих и физическа активност включват:

1. 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;
6. формиране на умения за самостоятелно планиране и организиране на подготовката на учениците;
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.
Чл. 52. (1) Заниманията по интереси се организират в зависимост от желанието на учениците, техните възрастови особености и възможностите на училището и могат да не са свързани с учебните предмети по училищния учебен план.
(2) Съдържанието на дейностите по интереси по групи се определя в годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден.

РАЗДЕЛ ПЕТИ
А/ ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 53. (1) Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.
(2) Основните цели на оценяването са:
1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;
2. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.
(3) Оценяване се извършва:
1. в процеса на обучение;
2. в края на клас или на етап от степен на образование;
3. при завършване на степен на образование
(4) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка е индивидуално за всеки оценяван.
(5) Обект на оценяване са компетентностите на учениците, придобити в резултат на обучението.
(6) Оценяващият предварително запознава оценяваните със съдържанието, формата и конкретните правила, по които ще бъдат оценявани.

(7) В зависимост от целите на конкретното оценяване се определя подходът за тълкуване на резултатите, както следва:
1. Нормативен – сравняване на индивидуалните постижения на всеки ученик с постиженията на останалите ученици;
2. Критериален - измерване на степента на постигане на очакваните резултати,
3. смесен, като комбинация от т. 1 и т. 2.

Чл. 54. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.
(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.
(3) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка и/или с държавния образователен стандарт за придобиването на квалификация по професия и/или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.
(4) За учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, заложени в нея.
(5) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план.
(6) Изпитите са:
1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката;
4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
5. 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;
(7) Продължителността на изпитите в процеса на училищното обучение е:
1. за класовете от началния етап на основната степен:
а) един астрономически час – в случаите, когато изпитът е писмен или практически;
б) до 20 минути – за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;
в) до 40 минути – за писмената или за практическата част в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част;
2. за класовете от прогимназиалния етап на основната степен:
а) два астрономически часа – в случаите, когато изпитът е писмен;
б) до 30 минути – за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;
в) три астрономически часа – в случаите, когато изпитът е практически;
г) до 90 минути – за писмената или за практическата част в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част;

Чл. 55. (1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:
1. вътрешно - когато оценката се поставя от обучаващия учител;
2. външно - когато оценката се поставя от комисия или от лице, различно от обучаващия учител.
(2) В зависимост от организацията и обхвата си оценяването в процеса на училищното обучение може да е:
1. национално - обхваща ученици от един клас в цялата страна;
2. регионално - обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
3. училищно - обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;
4. групово - обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
5. индивидуално - за отделен ученик.
(3) В края на IV и VII клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.
(4) Министерството на образованието и науката въвежда механизъм за публичност, прозрачност и ежегоден анализ на резултатите от националните външни оценявания, който се използва за разработване на политики и мерки за гарантиране на устойчиво повишаване на качеството на образованието.
(5) Форматът на националното външно оценяване по ал. 3, учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.
Чл. 56. (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 № 11 за оценяването на резултатите от обучението на учениците.
(4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 2
(5) Оценките от Националното външно оценяване в края на VII може да се изразяват само с количествени показатели - в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 2.
(6) На учениците от I до III клас включително не се поставят количествени оценки.
(7) На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, които може да са: „постига изискванията“, „справя се“ и „среща затруднения“.
(8) Когато се установи, че учениците по ал. 7 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.
(9) За учениците по чл. 15, ал. 4 се прилага чл. 160 от Наредбата за приобщаващото образование. При оценяване на ученици с интелектуални затруднения и множество увреждания екипът за подкрепа за личностно развитие, а при обучение в център за специална образователна подкрепа – координиращият екип в центъра, използва подходящи инструменти и методики за вербално и невербално оценяване съобразно чл. 160, ал. 3 от наредбата.

Чл. 57. 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.

Чл. 58. (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) За учениците от начален етап, при 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. 59. (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

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

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 не се включва текущото изпитване по чл. 58, ал. 2.

Чл. 60. (1) Според формата ТЕКУЩИТЕ изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.

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

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

Чл. 61. (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. 62. (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. 63. (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 и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено по преценка на оценяващия учител.

Чл. 64. (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;

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

(4) Класната работа по български език и литература се провежда в два слети часа.

Чл. 65. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

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

2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни работи;

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

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

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

Срочни, годишни и окончателни оценки

Чл. 66. (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 получили качествена оценка (начален етап), която показва сериозни пропуски и необходимост от подкрепа, срочна оценка слаб (2) или три последователни текущи оценки слаб (2) по определен учебен предмет (прогимназиален етап) се организира допълнително обучение по учебните предмети, част от общата подкрепа за личностно развитие по график, утвърден от директора на училището. Допълнителното обучение по учебен предмет може да се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, с обща продължителност до 10 учебни часа.

(4) Срочна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 59, ал. 1. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 55, ал.6, т. 2.

(5) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 60, 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.

Чл. 67. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година.
(2) За учебен предмет, който по училищен учебен план се изучава само през един от сроковете, се формира годишна оценка въз основа на съответната срочна оценка.
(3) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки. 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:
1. в I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател;
2. във II и в III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател;
3. от IV до VII клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.
(5) Годишна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 59, ал. 1 за втория учебен срок. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 55, ал. 6, 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) 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. 70. (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 па 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.
(5) 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. 71. (1) Текущите, срочните и годишните оценки на учениците се вписват в електронен дневник.
(2) *(Доп. септември 2026 г.)* Всяка промяна на въведени данни в електронния дневник, свързана с премахване или коригиране на поставена оценка, отсъствие по уважителна или

неуважителна причина, се извършва след писмено уведомление до директора на VII ОУ „Г. С. Раковски“ и след одобрението му. За целта педагогическият специалист, поискал извършването на промяната, входира докладна записка до директора, в която посочва основанието и причините за исканата промяна. Корекцията се извършва в срок от един работен ден след одобрение на директора.

(3) Годишните оценки за учениците от I - VII клас се вписват и в личното образователно дело (ЛОД) на ученика в НЕИСПУО;

РАЗДЕЛ ШЕСТИ
ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС. ИЗПИТИ В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНО ОБУЧЕНИЕ

Чл. 72. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко „Среден (3)“ по всички учебни предмети, предвидени в училищния учебен план за съответния клас от задължителните и в избираемите учебни часове – за V, VI и VII 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 форма и неговата възраст е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

Чл. 73. (1) Ученик, който има годишна оценка „Слаб (2)“ по учебен предмет, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет.

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

Чл. 74. (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 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. 75. (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

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

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

Чл. 76. Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети, по които има оценка „Слаб (2)“.

Чл. 77. (1) Изпитите в процеса на обучение са:

1. приравнителни;

2. за промяна на оценката;

3. за определяне на срочна оценка по учебен предмет;

4. за определяне на годишна оценка по учебен предмет.

(2) Изпитите по ал. 1 са успешно положени, когато оценката е не по-малко от „Среден (3)“.

Чл. 78. (1) Приравнителни изпити се провеждат:

1. при преместване на ученика в паралелка на същото или в друго училище, когато съществува различие между съответните училищни учебни планове;
2. за ученик, прекъснал обучението си, който желае да го продължи, ако действащият учебен план е различен от учебния план, по който ученикът е започнал обучението си.

(2) Учениците от I до VII клас не полагат приравнителни изпити.

Чл. 79. (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия за VII клас.

(2). Изпитът за промяна на годишна оценка се полага върху учебното съдържание за съответния клас и за съответния вид подготовка.

(3). Изпитите по ал. 1 се полагат по ред, определен със заповед на директора на училището.

(4). Получената оценка на изпит за промяна на годишна оценка по ал. 1 е крайна. Когато получената оценка е слаб 2, ученикът се явява на поправителен изпит по реда на чл. 81, ал. 7 т. 9.

Чл. 80. (1) Изпити за определяне на срочна оценка за учениците за VII клас се полагат от:

1. ученици, обучавани в дневна форма, чиито отсъствия от учебни занятия не позволяват формиране на срочна оценка по съответния учебен предмет;
2. ученици, обучавани в индивидуална форма.

(2) Изпитите за определяне на срочна оценка се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебния срок.

(3) Не се полагат изпити за определяне на срочна оценка за учениците от началния етап на основно образование, обучавани в индивидуална или в самостоятелна форма на обучение.

Чл. 81. (1) Изпити за определяне на срочна оценка за учениците от V, VI, VII клас по учебен предмет се полагат от:

1. учениците, обучавани в дневна форма, чиито отсъствия от учебни занятия надхвърлят 25 % от учебните часове по отделен предмет, 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. 60, ал. 1 при спазване на принципа за ритмичност;
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;

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

Чл. 82. 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. 83. (1) Изпити за определяне на годишна оценка за учениците от V, VI и VII клас по учебен предмет 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 по чл. 59, ал. 1.

(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. 84. (1) 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 удостоверението за завършен II и III клас по всеки учебен предмет се вписва годишна оценка с качествен показател.

Чл. 85. (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование с ном. № 3-25.

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

(3) В удостоверението за завършен начален етап на основното образование се вписват:

1. формата на обучение; година на завършване;
2. резултатите от обучението;
3. резултати от национално външно оценяване (НВО);
4. съответно ниво от Националната квалификационна рамка (НКР) и от Европейската квалификационна рамка (ЕКР)

Чл. 86. (1) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(2) 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.

(3) Учениците със специални образователни потребности (СОП), завършили VII клас получават удостоверение за завършен клас с ном. № 3-103.

Чл. 87. (1). Дубликат на удостоверение, свидетелство се издава от директора на училището, издало оригиналния документ.

(2) Дубликатът се издава по заявление 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 СЕДМИ
ПЛАН-ПРИЕМ. ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 88. Училищният план-прием се определя за всяка предстояща учебна година само за:
1. броя на паралелките в I клас;
2. броя на местата, в паралелките в I 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. 89. 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 училището и съобразно информационната система и стратегията на общината.

Чл. 90. (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. 91. (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.

Чл. 92. Приемане на ученици в I клас над максимално определения в училищния план–прием брой места в паралелка се извършва с разрешение на началника на регионалното управление на образование по мотивирано предложение на директора на училището в срок до началото на учебната година при спазване на разпоредбите на държавния образователен стандарт за финансиране на институциите и държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 93. (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 I клас към момента.

Чл. 94. (1) При преместването си учениците от I до VII клас включително не полагат приравнителни изпити.

Чл. 95. (1) Директорът на VII ОУ „Г. С. Раковски“ признава завършен период или клас за класовете от I до VI клас включително на ученици, предоставили документ за завършен период или клас в училище на чужда държава.

Чл. 96. (1) Желаещите за признаване на завършен период, клас, етап, на завършена степен на училищно образование подават в училище, следните документи:
1. заявление по образец, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката;
2. документ за училищно образование;
3. документ, в който се посочва какви права дава документът по т. 2 за продължаване на образованието, в случаите, когато това не е посочено в документа по т. 2;

4. превод на български език на документите по т. 2 и т. 3 от заклет преводач;
5. документ за последния завършен клас в българско училище (ако има такъв) преди обучението в училище на чужда държава.
(2) Документите по ал. 1, т. 2, т. 3 и т. 4 се подават в оригинал, а документите по т. 5 – в оригинал или копие, заверено от нотариус или от училището, издало документа.
(3) Допълнително при необходимост се представят и други документи, свързани с признаването.
(4) Документите по ал. 1, т. 2 и т. 3 и по ал. 3 се легализират, превеждат и заверяват в съответствие с Конвенцията за премахване на изискването за легализация на чуждестранни публични актове, с подписаните договори между Република България и държавата, в която са издадени, или по реда на Правилника за легализациите, заверките и преводите на документи и други книжа, с изключение на документите, издадени от училище в системата на Европейските училища, които не се легализират.
Чл. 97. (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 10 дни, считан от датата на представяне на документите по чл. 96, ал. 1.
(3) Срокът по ал. 2 може да бъде удължен в случаите, в които документите, подадени съгласно чл. 96, ал. 1 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.
Чл. 98. (1) В VII ОУ „Г. С. Раковски“ се извърша валидиране на компетентности на лице:
1. навършило 16 години, което няма придобито основно или средно образование;
2. в задължителна училищна възраст, търсещо или получило закрила по Закона за убежището и бежанците - за придобити компетентности за завършен клас или етап от основната степен на образование и е невъзможно да предостави съответния документ за завършено училищно обучение;
3. което поради природни бедствия, крупни аварии или военни действия на територията на държавата, в която се е обучавало, или други независещи от тях причини не може да представи документи за завършени класове и етапи на обучение, степени на образование и професионална квалификация;
4. на лице със специални образователни потребности, придобило съответния документ с оценки с качествен показател- завършен клас или етап от основната степен на образование.
Чл. 99. (1) Валидиране на компетентности за съответен клас или етап се допуска само при представяне на завършен предходен клас или етап.

(2) Изключения от ал. 1 се допускат за случаите по чл. 98, ал. 1, т. 2 и 3, когато е невъзможно представянето на такъв документ.
(3) Валидиране на компетентности може да се извършва:
1. по определен учебен предмет за един или няколко класа от основната степен на образование;
2. по учебен предмет измежду учебните предмети български език и литература, чужд език – английски, математика, информационни технологии, физика и астрономия, биология и здравно образование, химия и опазване на околната среда, история и цивилизации, география и икономика;
3. по всички общообразователни учебни предмети, предвидени за изучаване в задължителните учебни часове на рамковия учебен план за определен клас от основната степен на образование;
4. по всички общообразователни учебни предмети, необходими за завършване на начален етап или на прогимназиален етап от основната степен на образование.
Чл. 100. (1) Валидирането по чл. 99, ал. 3, т. 1, 3 и 4 се извършва от избрано от лицето училище, което осъществява съответното обучение.
(2) За допускане до валидиране лицето подава заявление до директора, към което задължително прилага документ за завършен предходен клас или етап.
(3) Валидирането по чл. 99, ал. 3, т. 1, 3 и 4 се извършва при условията и реда изпити.
(4) Валидирането по чл. 99, ал. 3, т. 2 се извършва при условията и по реда на държавните зрелостни изпити.
(5) Ученици от училища в чужди държави, които имат българско гражданство, но са принудени да напуснат чуждата държава, в която се обучават, поради въоръжен конфликт, гражданска война, чужда агресия, нарушаване на човешките права или насилие в големи размери на територията на съответната държава или в отделен район от нея и които не притежават документ за завършен клас, етап или степен на образование, влезли и останали на територията на Република България, се приемат или преместват, обучават се в съответния клас на училищното образование в държавно или в общинско училище в Република България и валидират необходимите компетентности при условията и по реда на раздел II от Наредба № 3 от 6.04.2017 г. за условията и реда за приемане и обучение на лицата, търсещи или получили международна закрила.

РАЗДЕЛ ОСМИ
ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ЧАС ЗА СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ

Чл. 101. (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 IV клас - състезания и прояви от училищния спортен календар
Лека атлетика
Мини баскетбол
Мини волейбол
Мини футбол
От V до VII клас – вътрешно училищни и между училищни състезания и прояви от спортния календар на училището и Националния спортен календар на МОН.
Баскетбол

Волейбол
Лека атлетика
Футбол
(3) Учениците подават писмено заявление до директора на училището до 30 юни за избор на спортните дейности от определените по ал. 1 *(Приложение 5)*.
(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. За часовете по спортни дейности се спазват приложимите изисквания за треньорските кадри. За занимания по интереси в областта на спорта се прилага чл. 21а, ал. 9 от Наредбата за приобщаващото образование във връзка с чл. 97 от Закона за физическото възпитание и спорта.
(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. 102. (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 с писмено заявление от родител *(Приложение 6)*.
(2) Видът на заболяването и заключението за освобождаване се удостоверяват с медицински документ, който може да бъде издаден както от Лекарска консултативна комисия (ЛКК), така и от Териториална експертна лекарска комисия (ТЕЛК), респективно от Национална експертна лекарска комисия (НЕЛК). В случай че детето или ученикът има пожизнено решение на ТЕЛК за физическо увреждане, което не позволява обучение по физическо възпитание и спорт, не е необходимо да се представя друг документ в училището, включително документ от ЛКК.

(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.

ГЛАВА ТРЕТА
УЧЕНИЦИ
РАЗДЕЛ ПЪРВИ
ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 103. (1) Учениците имат следните права:
1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират между учебните предмети предложени от училището за изучаване в ИУЧ (избираемите учебни часове) *(Приложение 7)*;
4. да получават библиотечно-информационно обслужване;
5. да получават информация относно обучението възпитанието правата и задълженията си;

6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование;
8. да участват в проектни дейности;
9. да дават мнения и предложения за училищните дейности включително за избираемите учебни часове;
10. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
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 бъдат освободени от часовете по ФВС по здравословни причини за учебен срок или учебна година, в съответствие с чл. 105 от настоящия правилник;
15. може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:
а) по медицински причини – при представяне на медицински документ и след писмено потвърждение от родителя/представителя на ученика, което полага грижи за него;
б) поради наложително участие в друга дейност – при представяне на документ от спортния клуб, в който членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след писмено потвърждение от родителя / представителя на детето, което полага грижи за детето;
в) до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж *(Приложение 8)*;
(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) За постигнати високи резултати и съществен напредък в учебната дейност, за успешно представяне и високи постижения в състезания, конкурси, олимпиади и други изяви на регионално и/или национално ниво, както и за прояви с обществена значимост и доблестни граждански прояви учениците могат да бъдат поощрявани с морални и материални награди – индивидуални или групови.
(4) Наградите по ал. 3 са:
а) устна похвала – отправя се пред класа и се определя от учител или класен ръководител;
б) писмена похвала – отразява се в електронния дневник и се определя от учител или класен ръководител;
в) писмено обявяване на благодарност и благодарствено писмо до родителите/настойниците;
г) похвална грамота – индивидуална или колективна, по предложение на класния ръководител;
д) предметна награда – индивидуална или колективна, по предложение на класния ръководител, решение на Педагогическия съвет и със заповед на директора;
е) значка **„Първенец“** – връчва се на ученици с пълен отличен успех за основно образование при завършване на VII клас. Наградата може да бъде връчена и на ученици с изключителни заслуги към училищната общност. В този награждаването се извършва по мотивирано предложение на класния ръководител, след решение на Педагогическия съвет и със заповед на директора по всяко време през учебната година.

Чл. 104. (1) Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в образователния процес – работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по зададени проекти;
2. да не отсъстват от учебни занятия без уважителни причини;
3. да предадат мобилните си устройства (изключени или поставени на самолетен режим) при влизане в класната стая, освен ако употребата и не е изрично разрешена за учебни цели. Устройствата се поставят в специална кутия за съхранение до края на учебния ден, която се съхранява на място и по начин, определен от класния ръководител. Изключение се прави само за ученици със специални здравословни нужди при предварително съгласуване с училищното ръководство.
4. да не заснемат с електронни устройства и да не публикуват в електронните медии и социалните мрежи снимки /аудио или видеозаписи и информация за съученици и учители без тяхното разрешение, както и снимки/аудио или видеозаписи на територията на училището, които уронват авторитета на VII ОУ „Г. С. Раковски“ град Перник;
5. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
6. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
7. да уважава личната собственост на другите – да не взима, да не изхвърля, да не унищожава и повреждa чужди вещи;
8. да се явяват в училището в приличен вид и облекло, което изключва явяването с:

1. *къси панталони и къси поли - 5см над коляното;*
2. *джапанки и обувки с много висок ток - 10см;*
3. *дълбоко деколте, оголен корем и кръст;*
4. *пиърсинг и екстравагантни накити;*
6. *силен грим;*
7. *прозрачно облекло, откриващо бельото;*
8. *нехигиеничен вид;*

9. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол, наркотични вещества и райски газ;
10. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
11. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
12. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
13. да спазват Правилника за дейността на училището;
14. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
15. да не накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя;
16. да заеме работното си място след биенето на първия звънец и да се подготви за учебния час, като е осигурил необходимите учебно-технически пособия и игрално облекло;
17. да спазва безопасността при слизане и качване от/на училищния автобус при транспортирането му от и до училите;
18. 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;

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 за преодоляване на проблемното поведение, част от общата подкрепа за личностно развитие;
20. да не напускат училищната сграда и училищния двор по време на учебния ден;
21. да присъства на училищни и извънучилищни празнични изяви и честванията, инициативи, конкурси и др. с училищната униформа, приведена в чист и изряден вид по изисквания, описани в (*Приложение 9).*
22. *(Доб. септември 2026 г.)* (за учениците в прогимназиален етап) да участват в графика за дежурство на учителите, като реда и условието за включване в дежурство се определя от класните ръководители на V-VII клас;
Чл. 105. (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. се обучава в самостоятелна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.
(3) В случаите по ал 2, т. 2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.
Чл. 106. Учениците от I - 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.
(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, че ученикът не е полагал грижи и учебникът е негоден за следващата учебна година, родителите/настойниците на ученика възстановяват учебника или неговата стойност.
(6) За получените и върнатите от ученика учебници библиотекарят води картон за отчитане на безплатните учебници, който се съхранява в библиотеката на училището.
Чл. 107. (1) В VII ОУ „Г. С. Раковски“ се създава Ученически съвет на училището /УСУ/ с мандат една учебна година, без ограничение на броя на мандатите. Честотата на заседанията е минимум един път месечно.
(2) Право да членуват в съответните ученически съвети имат всички ученици от училището, които притежават:
1. лидерски качества и креативност;
2. организаторски умения, както и умения да мотивират и обединяват връстниците си за определени каузи;

3. умения да изразяват и защитават общото мнение, дори и то да е в противоречие с личното им мнение;
4. готовност за поемане на отговорност.
(3) Представителите на УСУ се избират от членовете на класовете – до трима представители;
(4) Функции на УСУ:
1. Утвърждава формите и правилата на ученическо самоуправление в училището;
2. Мотивира учениците да участват активно в процеса на взимане на решения, касаещи училищния живот и ученическата общност;
3. Посредничи в разрешаването на възникнали проблеми, свързани с организацията и протичането на образователния процес или на извънкласните дейности;
4. Подпомага провеждането на дейностите на паралелките, класовете и общоучилищните изяви;
5. Работи по проекти съвместно с другите ученици, учителите, училищното ръководство и родителите.
6. *(Доп. Септември 2026 г.)*Участва в разработването на Правилника за дейността на VII ОУ „Г. С. Раковски“.

Чл. 107а. (1) VII ОУ „Г. С. Раковски“ има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на Педагогическия съвет, обществения съвет и на ученическото самоуправление.
(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.

РАЗДЕЛ ВТОРИ
ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 108. (1) VII ОУ „Г. С. Раковски“ 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) VII ОУ „Г. С. Раковски“ 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 VII ОУ „Г. С. Раковски“ 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 VII ОУ „Г. С. Раковски“ основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности.

Чл. 108а. (1) VII ОУ „Г. С. Раковски“ 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 за личностно развитие в училище работят психолог или педагогически съветник, логопед, ресурсни учители и други специалисти според потребностите на учениците. При необходимост се търси междуинституционално взаимодействие.
Чл. 109. (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.
(2) Общата и допълнителната подкрепа се осигуряват в училище, а в случаите на ученик преминал в индивидуална форма на обучение по здравословни причини - в домашни или в болнични условия.
(3) Общата подкрепа за личностно развитие се предоставя от учителите и от други педагогически специалисти в училището.
(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя в зависимост от плана за подкрепа на ученика, в който се определят конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие и необходимите специалисти за предоставянето на подкрепа.
(5) *(нова. - ДВ, бр. 98 от 27.10.2026 г.)* Ресурсният учител работи с ученика както индивидуално, така и в групата или в паралелката, като подпомага участието, обучението и взаимодействието му с другите ученици.
Чл. 110. (1) Общата подкрепа за личностно развитие в училището гарантира участие и изява на всички ученици в класната стая и включва:
1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети;
3. допълнително консултиране по учебни предмети;
4. кариерно ориентиране на учениците;
5. занимания по интереси;
6. библиотечно-информационно обслужване;
7. грижа за здравето;
8. поощряване с морални и материални награди;
9. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
10. дейности за превенция на обучителните затруднения;
11. логопедична работа.
Чл. 111. (1) Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва:
1. обсъждане на дейностите за обща подкрепа, в които се включват и учениците - обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с учениците в класа;
2. провеждане на регулярни срещи за:
а) преглед и обсъждане на информация за обучението и развитието на дете или ученик;
б) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни ученици, насочени към превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
в) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни и ученици, насочени към превенция на обучителните затруднения.
Чл. 112. (1) Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимно допълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда. При кариерното

ориентиране се предоставя информация за профили и обучение по професии по чл. 19 и чл. 35в от Наредбата за приобщаващото образование.
(2) Работата по програми за кариерно ориентиране включва дейности:
1. с ученици от I до IV клас;
2. с ученици от V до VII клас - за подготовка за преход към по-висока степен на образование;
3. с ученици от отделни целеви групи - застрашени от отпадане от училище, талантливи ученици, ученици със специални образователни потребности, ученици с проблемно поведение и др.;
4. за реинтегриране на отпадналите от училище;
5. за формиране на нови умения за социално включване и мобилност.
Чл. 113. (1) Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство, съгласно държавния образователен стандарт за приобщаващото образование, 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 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. 114. 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. 115. 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 условията и по реда на чл. 54 – 56 от Наредбата за приобщаващото образование.
Чл. 116. (1) В VII ОУ „Г. С. Раковски“ се осъществяват дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.
(2) Дейностите по ал. 1 имат за цел изграждане на позитивен организационен и психологически климат в училище, включително чрез психологическа подкрепа, която е насочена към учениците, учителите, училищното управление и родителите.
(3) Психологическата подкрепа за целите на ОПЛР се предоставя на базата на заявление до директора от родител *(Приложение 10)* и включва:
1. създаване на условия за сътрудничество, ефективна 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 учениците;
3. групова работа с ученици; кризисна интервенция;
4. работа със средата, в която е детето или ученикът – семейството, връстниците.
(4) Училищната политика за противодействие на тормоза в училище се реализира на равнище училище и клас, като се осъществяват дейности по превенция и интервенция.
(5) Дейностите по превенция и интервенция се разработват въз основа на Механизма за противодействие на училищния тормоз между учениците в училище и на алгоритъма за неговото прилагане, утвърден от министъра на образованието и науката.
Чл. 117. (1) В VII ОУ „Г. С. Раковски“ видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се от училищната общност и включват:
1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
2. разглеждане на теми от глобалното гражданското здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;
3. партньорство с родителите;
4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност, чрез изпълнение на плана за повишаване на квалификацията на педагогическите специалити, дейността на Ученическия съвет, празничния и спортен календар и други.
(2) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение включват:
1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
3. консултиране на ученика с психолог;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. насочване на детето и ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество), за което се иска информираното съгласие на родителя на ученика;
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището:
7.1. включване в дейности на УСУ
7.2. Изработка на учебни материали: Учениците могат да участват в създаването на плакати, табла или помагала, които ще се използват в класовете.
7.3. включване в програми и проекти, по които работи училището
7.4. създаване на творчески авторски продукт, включване в арт ателиета, изложби и др.
8. други дейности, доброволчески инициативи:
8.1. Засаждане и грижа за училищната градина: Участието в грижи за растенията учи на отговорност и има дългосрочен ефект върху училищната среда.
8.2. Асистенция на по-малки ученици: По-големите ученици могат да помагат на по-малките в решаването на учебни задачи или по време на игри, което ще ги направи модели за подражание.
8.3. Почистване и поддържане на класната стая или училищния двор: Поддържането на чистота в училището може да бъде представено като форма на грижа за средата, а не като наказание.

8.4. Участие в училищни екологични проекти: Събиране на рециклируеми материали, създаване на плакати за опазване на околната среда или участие в инициатива за енергоспестяване.
8.5. Подкрепа на ученици в нужда: Доброволческа дейност, при която учениците помагат на свои съученици, които имат нужда от допълнителна помощ по даден предмет.
(3) Условията и редът за осъществяване на дейностите по ал. 2, т. 1 - 8 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
Чл. 118. (1) Общата подкрепа за личностно развитие в училището за целите на превенцията на обучителните затруднения се изразява във включване на отделни ученици в дейности, като:
1. допълнително обучение по отделен учебен предмет с акцент върху обучението по български език;
2. консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
3. логопедична работа.
(2) Допълнителното обучение по отделен учебен предмет е насочено към ученици:
1. които имат системни пропуски по даден учебен предмет, изразяващи се в годишна оценка „Слаб“ (2), или не са постигнали очакваните резултати, заложени като прагова стойност за успешност при национално външно оценяване, както и за ученици, които напредват при обучението по даден учебен предмет;
2. които срещат затруднения, индикирани чрез срочна оценка „Слаб“ (2) или три последователни текущи оценки „Слаб“ (2);
3. за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа;
4. които са отсъствали от училище повече от 10 учебни дни по уважителни причини.
(3) Потребностите от допълнителното обучение за учениците по ал. 2, т. 1, 2 и 3 се определят от учителя по предмета и от координатора, а за учениците със специални образователни потребности - от екипа за подкрепа за личностно развитие.
(4) Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност:
1. от 60 до 120 учебни часа годишно за ученици, които имат годишна оценка „Слаб“ (2), или не са постигнали очакваните резултати, заложени като прагова стойност за успешност при национално външно оценяване, както и за ученици, които напредват при обучението по даден учебен предмет;
2. до 10 учебни часа за ученици със срочна оценка „Слаб“ (2) или три последователни оценки „Слаб“ (2)
(5) Допълнителното обучение по учебен предмет за ученици по ал. 2, т. 1 и 2 може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 80 учебни часа.
(6) За провеждане на допълнителното обучение директорът на училището уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на ученика.
(7) Логопедичната работа се осъществява от логопеда в VII ОУ „Г. С. Раковски“ след подадено заявление до директора от родител *(Приложение 11)* и включва:
1. превенция на комуникативните нарушения и на обучителни трудности;
2. диагностика на комуникативните нарушения;
3. терапевтична дейност при установени индикации за комуникативни нарушения;
4. консултативна дейност с учители и родители на ученици с комуникативни нарушения.

(8) Логопедичната превенция на комуникативните нарушения и обучителни трудности включва:
1. изследване на писмената реч на учениците от начален етап;
2. определяне на потребностите на учениците от логопедична работа.
(9) Логопедичната диагностика на комуникативните нарушения включва:
1. диагностика при нарушения на говора;
2. невропсихологична диагностика на входно и изходно равнище на ученици от начален, прогимназиален етап;
(10) терапевтичната дейност при установени индикации за комуникативни нарушения включва:
1. изготвяне на индивидуални терапевтични планове;
2. провеждане на терапевтична дейност с ученици с комуникативни нарушения.
(11) Консултативната дейност включва:
1. консултиране на учители за особеностите и потребностите на ученици с комуникативни нарушения и предоставяне на методическа подкрепа при работата с ученици с комуникативни нарушения;
2. консултиране, подкрепа и мотивиране на родителите на учениците с комуникативни нарушения за активно участие в логопедичния процес.
(12) Дейностите за целите на превенцията на обучителните затруднения се предоставят след обсъждане на информацията от входните равнища по учебни предмети, от индивидуалния напредък в обучението и от наблюдението на развитието на отделни ученици, които срещат затруднения в обучението.
(13) За целите на обсъждането могат да се използват и:
1. сведения от педагогически специалисти за силните страни на учениците;
2. сведения от педагогически специалисти в училището или от други специалисти за наличие на възможни рискови фактори в средата на тези ученици;
3. данни от информацията, която придружава тези ученици от детската градина, включително за предоставяни дейности по обща подкрепа за личностно развитие в детската градина.
(14) Обсъждането на цялата информация се прави от педагогическите специалисти, които работят с ученика, като за резултатите от обсъждането се уведомява родителят.
(15) Въз основа на обсъждането за отделни ученици се определят дейности от общата подкрепа за личностно развитие за целите на превенцията на обучителните затруднения.
(16) Въз основа на обсъждането се определят тези ученици, на които е необходимо да се извърши оценка на индивидуалните им потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие.
Чл. 119. (1) Класният ръководител запознава родителя с предприетите конкретни дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение и/или за превенция на обучителните затруднения и го информират за резултатите от изпълнението им.
(2) В случаите, когато ученик получава обща подкрепа и не се отчита напредък в развитието му, в тримесечен срок от предоставянето, класният ръководител на ученика запознава родителя за необходимостта от извършване на оценка на индивидуалните потребности на ученика.
Чл. 120. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на ученици:
1. със специални образователни потребности;
2. в риск;

3. с изявени дарби;
4. с хронични заболявания.

(2) *(доп. - ДВ, бр. 98 от 27.10.2026 г.)* Допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците се предоставя въз основа на извършена оценка на индивидуалните им потребности. Оценката на индивидуалните потребности на дете или ученик е процес на събиране и анализиране на специфична информация за неговото функциониране – силни страни, затруднения, потенциал за оптимално развитие, участие в образователния процес, възможности за реализация. При оценката на ученици със специални образователни потребности се прилага чл. 78, ал. 2 от Наредбата за приобщаващото образование, включително Международната класификация на функционирането, увреждания и здравето на децата и младежите (ICF-CY) на Световната здравна организация.

(3) Оценката по ал. 2 се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие на ученика, утвърден със заповед на директора на училището за конкретен ученик.

1. Оценката на индивидуалните потребности на ученици със специални образователни потребности се извършва от психолог, логопед, ресурсен учител, а при ученици с увреден слух – и от рехабилитатор на слуха и говора, съвместно с класния ръководител и с учителите, които преподават на ученика в училището. Оценява се познавателно развитие, комуникативни умения, социални умения, физическо развитие и адаптивно поведение, психични реакции, семейно функциониране. Оценката на индивидуалните потребности на учениците със специални образователни потребности се извършва в срок от 1 до 3 месеца в началото на учебното време на съответната учебна година при установяване на необходимост от извършване на такава оценка. Тя може да се извършва и след всяко установяване на необходимост от такава оценка през учебната година в установения срок.
2. Оценката на индивидуалните потребности на ученици в риск се извършва от психолог и/или от социален работник в училището съвместно с класния ръководител и с учителите, които преподават на ученика в училището. Оценяват се рисковите и защитните фактори в ситуацията на ученика и неговата среда. Оценката се извършва съобразно спецификата на всеки отделен случай, но не по-късно от 3 месеца от установяването на необходимостта от извършването на оценка.
3. Оценката на индивидуалните потребности на ученици с изявени дарби се извършва от класния ръководител и от учителите, които преподават на ученика в училището, съвместно с психолога. Оценяват се конкретните области на изявени дарби и способности. Оценката се извършва съобразно спецификата на всеки отделен случай, но не по-късно от 3 месеца от установяването на необходимостта от извършването на оценка.
4. Оценката на индивидуалните потребности на ученици с хронични заболявания се извършва от психолога съвместно с класния ръководител и с учителите, които преподават на ученика в училището, в сътрудничество с личния лекар на ученика. Оценява се здравословното състояние на детето и влиянието му върху обучението. Оценката се извършва съобразно спецификата на всеки отделен случай, но не по-късно от 3 месеца от установяването на необходимостта от извършването на оценка.

(4) За извършването на оценката родителят/лицето, което полага грижи, представя следните документи:

1. заявление до директор *(Приложение 12)*;
2. статуси от проведени предварителни изследвания и консултации – психологични, логопедични, медицински – при наличие на такива, в зависимост от потребностите на ученика;

3. всички необходими здравни, социални, съдебни, както и други документи, които имат отношение към обучението и образованието на детето или ученика;
4. протокол от специализирана по профила на заболяването лекарска консултативна комисия или от друга експертна лекарска комисия с приложени лична амбулаторна карта, съдържаща необходимите изследвания, консултации, епикризи и други, които удостоверяват заболяването – при ученици с хронични заболявания.
(5) При несъгласие на родителя с оценката на индивидуалните потребности на ученик със специални образователни потребности се прилага редът за повторна оценка по чл. 79 от Наредбата за приобщаващото образование.
Чл. 121. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:
1. работа с дете и ученик по конкретен случай;
2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
4. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;
5. ресурсно подпомагане.
(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се реализира от училището чрез план за подкрепа по чл. 187, ал. 3 ЗПУО, изготвен за конкретен ученик.
(3) Родителят се запознава с плана за подкрепа на ученика, като му се предоставя копие от него при поискване. Родителят е длъжен да оказва съдействие за изпълнението на плана за подкрепа на детето или ученика.
(4) *(изм. - ДВ, бр. 98 от 27.10.2026 г.)* Работата с ученик по конкретен случай е метод, който цели гарантиране на индивидуален подход при предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика. Тя се основава на оценката на индивидуалните потребности и е насочена към учениците в риск, а в някои случаи, определени от екипа по чл. 70, ал. 2 от Наредбата за приобщаващото образование, и към учениците със специални образователни потребности и учениците с изявени дарби. Работата по конкретен случай се осъществява от екипа за подкрепа за личностно развитие при съгласуване и координиране на действията му с водещия на случая в отдела за закрила на детето. Членовете на екипа участват в интердисциплинарна екипна работа със специалисти от социални услуги в случаите, когато детето или ученикът ползват такива, или с други специалисти, включително медицински, които осигуряват здравната грижа за детето или ученика. Водещият на случая координира работата си със специалистите от екипа за подкрепа за личностно развитие на ученика и със специалистите и развива отношения на доверие с детето или ученика. Работата по конкретен случай включва:
1. формулиране на случая;
2. оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика;
3. определяне на цели и действия, насочени към детето или ученика;
4. изготвяне на план за подкрепа;
5. взаимодействие и работа с подкрепящата среда;
6. оценка на резултатите.

(5) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие в VII ОУ „Г. С. Раковски“ и одобрителна заповед на директора на РЦППО – област Перник.
(6) При предоставяне на ресурсно подпомагане ресурсният учител работи с ученика индивидуално и в паралелката, като подпомага участието му в учебния процес и взаимодействието му със съучениците съгласно чл. 109, ал. 5 от Наредбата за приобщаващото образование.
(7) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определен ученик.
(8) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог, както и логопед. В екипа може да се включват и други специалисти, както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните. Екипът работи съвместно с родителите, а при необходимост и с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващото образование и/или с центровете за подкрепа за личностно развитие.
(9) Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:
1. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;
4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5. изпълнява и други функции предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование за подкрепа за личностно развитие.
6. участва в интердисциплинарна работа със специалисти от социални услуги, ползвани от ученика, или с други специалисти, включително медицински, които осигуряват здравната му грижа, съгласно чл. 129, ал. 2, т. 9 от Наредбата за приобщаващото образование.
Чл. 122. (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. обсъжда с класните ръководители и с учителите, които преподават на съответните ученици, техните наблюдения и анализи по отношение на обучението, развитието и участието на ученици в дейността на групата или класа;
2. координира дейността на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците, включително работата им с родителите;
3. координира предоставянето на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците в детската градина или в училището;
4. организира и координира дейностите във връзка с провеждането на събеседването и насочването на ученика в определен клас на малолетни и непълнолетни чужденци, търсещи или получили международна закрила, при приемането им за обучение в училище.
(4) *(нова. - ДВ, бр. 98 от 27.10.2026 г.)* При насочване на ученици със специални образователни потребности с предстоящо завършване на VII клас за обучение в профили или по професии

училището съдейства на семействата и на компетентните органи по реда на чл. 140 – 142 от Наредбата за приобщаващото образование. Заявлението се подава от родителя до директора на съответния регионален център по настоящ адрес на ученика от 15 април до 2 май. Срокът по чл. 142, ал. 4 за изпращане на документите от регионалния център до комисията в регионалното управление на образованието е до 21 май.

РАЗДЕЛ ТРЕТИ
САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 123. (1) Отсъствията на ученик от учебен час без уважителни причини са неизвинени.
(2) Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути – като едно отсъствие.
(3) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина (по чл. 62, ал. 1 от Наредбата за приобщаващото образование) класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.
(4) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа.
Чл. 124. За неизпълнение на задълженията, определени в Закона за предучилищното и училищното образование, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците, по преценка и предложение на класен ръководител или учител, може да бъде стартирана процедура по налагане на следните санкции на учениците:
(1.) Санкция „Забележка“ се налага и регламентира, както следва:
1. за допуснати 7 отсъствия по неуважителни причини;
2. за регистрирани 7 забележки в дневника на класа: обща забележка, лоша дисциплина, неуважение, агресия, отстраняване от час;
3. за арогантно и грубо поведение, с което накърнява честта, достойнството и/или психическото здраве на съучениците си и/или учителя;
4. за поведение, с което застрашава собствения си живот или живота и здравето на другите (напр. надвесване и сядане на прозорците в класните стаи и коридорите, промушване или качване по оградата на училището, качване или пързаляне по парапетите на стълбищата, хвърляне на топки, бутилки, предмети в и от сградата на училището);
5. за унищожаване на училищно имущество, драскане и рисуване по училищния инвентар;
6. за повреждане, унищожаване, изхвърляне и посягане към чужди вещи;
7. за опити за измама (фалшифициране документи, служебни бележки за участие в спортни, културни и обществени мероприятия), за подвеждаща информация на учителя;
(2) Санкция „Преместване в друга паралелка на същото училище“ се налага и регламентира, както следва:
1. за системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение/след проведени разговори от класния ръководител с ученика и родителя/настойник/;
2. за рушене на училищната МТБ и унищожаване на учебна документация.
3. за системно нарушаване на ПДУ.
(3) Санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“ се налага и регламентира, както следва:
1. за допуснати 10 отсъствия по неуважителни причини;

2. за тежки и/или системни нарушения на задълженията на ученика, регламентирани в ПДУ;
3. участие в хазартни игри; за внасяне и употреба на територията на училището на алкохол, наркотични вещества, тютюневи изделия, както и всякакъв вид електронни смарт устройства, проектирани да работят с е-течности, работещи без горене или дим (в това число електронни наргилета, електронни цигари, вейп), райски газ и други, забранени за продажба и употреба от лица под 18г., съгласно Закона за здравето, Закона за тютюна и тютюневите изделия и Закона за закрила на детето;
4. нерегламентирано ползване на електронна техника в учебен час, заснемане на видеоклип или снимков материал с цел уронване престижа на ученик или учител;
5. придобиване на чужди лични вещи, снимки и клипове и заснети в учебен час и от социалните мрежи с цел психически тормоз над ученици или учители;
6. за прояви на физическо, вербално или психическо насилие над ученици, учители и служители;
7. за уронване авторитета и престижа на VII ОУ “Г. С. Раковски“ на публични места и в интернет-пространството.
(4) Санкция „Преместване в друго училище“ се налага и регламентира, както следва:
1. за допуснати над 15 отсъствия по неуважителни причини;
2. за тежки и системни нарушения на ПДУ;
3. за съзнателно повтарящо се поведение застрашаващо физическото или психическото здраве на ученици, учители и служители;
4. за особено тежки прояви на физическо, вербално или психическо насилие над ученици, учители и служители;
5. за отправени писмени или устни заплахи за живота и здравето на ученик, учител или служител на VII ОУ “Г. С. Раковски“.
(5) Санкция „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ (ученици, навършили 16 - годишна възраст) за тежки и системни нарушения на ПДУ;

Чл. 125. (1) Преди налагане на Санкция директорът или упълномощено от него лице, задължително изслушва ученика в присъствието на психолог и/или се запознава с писменото обяснение на ученика относно фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването може присъства и социален работник в съответствие с чл.15, ал. 4 от Закона за закрила на детето.
1. при изслушване на малолетен ученик родителят има право да присъства и да изрази мнение; той представлява малолетния ученик в процедурата лично или оправомощава за това друго лице;
2. при изслушване на непълнолетен ученик родителят има право да присъства и да изрази мнение; той изразява лично съгласие за извършване от непълнолетния ученик на всички действия във връзка с процедурата.

Чл. 126. (1) Санкциите „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка на същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител.
(2) Директорът писмено уведомява родителя за откриването на процедура по налагане на съответната санкция, причините за налагането ѝ и бъдещите възможни и наложителни съвместни дейности за преодоляване на проблемното поведение.

Чл. 127. (1) Санкциите „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ и „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ се налагат със заповед на директора по предложение на ПС.

(2) Директорът писмено уведомява родителя за откриването на процедура по налагане на санкцията, причините за налагането ѝ и бъдещите възможни и наложителни съвместни дейности за преодоляване на проблемното поведение.

(3) Директорът писмено уведомява териториална структура за закрила на детето.

Чл. 128. Срокът на санкциите е до края на учебната година, в която са наложени. Заличават се с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

Чл. 129. (1) Санкциите „Предупреждение за преместване в друго училище“ и „Преместване в друго училище“ не се налагат на учениците в класовете от начален етап.

(2) Санкциите „Преместване в друга паралелка“, „Предупреждение за преместване в друго училище“ и „Преместване в друго училище“, когато са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 130. (1) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час без да отбелязва отсъствие, а наложената мярка „Отстраняване на ученика до края на учебния час“ се документира в дневника на класа от учителя, приложил мярката. Ученикът няма право да напуска територията на училището и за времето на отстраняването до края на учебния час, ученикът седи на стол пред класната стая и работи самостоятелно по зададена от учителя задача. Учителят уведомява след часа родителя/представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето.

(2) За явяване в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ както и когато състоянието на ученика не позволява да участва в учебния процес, на ученика се налага мярката „Отстраняване от училище“ до отпадане на основанието за отстраняването му. Учителят, констатирал облеклото или състоянието на ученика, информира родителя/представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето. Мярката се налага със заповед на директора.

(3) Веднага след приключването на учебния час, след отстраняването на ученика, се предприемат дейности за повишаване на мотивацията и на социалните умения за общуване и за преодоляване на проблемното поведение на ученика и се уведомява родителят/представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето.

(4) Санкциите и мерките не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушението на здравето посочено в медицински документ.

(5) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция.

Чл. 131. (1) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и за преодоляване на проблемното поведение.

(2) За преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици, които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини или са в риск от отпадане, класният ръководител осъществява връзката и сътрудничеството между училището, семейството и обкръжението на учениците.

(3) Мерките се налагат независимо от санкциите, като с тях се цели да се преодолее проблемното поведение на ученика.

(4) Освен налагането на санкция, в зависимост от причините за проблемното поведение, на ученика се предоставя обща подкрепа за личностно развитие по чл.178, ал.1, т.12 от ЗПУО.

Видът на дейностите за обща подкрепа се определя от координатора съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.

Чл. 132. (1) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярката „Отстраняване на ученика до края на учебния час“ и “Отстраняване от училище“, се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение - класният ръководител, учителят констатирал нарушението или учител, който преподава на ученика.

(2) По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя/представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител или на друг педагогически специалист от училището, или на друго лице, на което ученикът има доверие. За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването, директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение.

Чл. 133. Заповедта за налагане на санкцията по чл. 132 се издава в 14-дневен срок от предложението. В заповедта се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ. В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети, и причините да не дадат резултат. Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя/представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, а заповедта за налагане на санкция „Преместване в друго училище" - и на началника на регионалното управление на образованието. Заповедта може да се оспорва по административен ред пред началника на регионалното управление на образованието и да се обжалва по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 134. (1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник, в личния картон/личното образователно дело на ученика.

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

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА
РОДИТЕЛИ

Чл. 135. (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 (чл. 208 от ЗПУО).

(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. 136. Родителите имат следните права (чл.209 от ЗПУО):

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на учениците 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.
8. да се информират от класен ръководител за заповедта на директора за определяне на условията и дейностите по обща подкрепа за целите на превенцията на насилието и преодоляване на проблемното поведение и за целите на превенцията на обучителните затруднения, не по-късно от 7 дни преди началото на осъществяване на дейностите.

Чл. 137. (1) Родителите имат следните задължения (чл.210 от ЗПУО):
1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
2. да запишат детето при условието на чл. 8 и чл. 12 от Закона за предучилищното и училищното образование детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. да се регистрират в електронния дневник на училището;
4. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
5. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
6. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
7. да участват в родителските срещи;
8. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
9. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето;
10. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в едноседмичен срок от известяването от класния ръководител.

(2) В случай че родителите не осигуряват присъствието на учениците определени със заповед на директора за предоставяне на дейности от обща подкрепа за целите на превенцията на насилието и преодоляване на проблемното поведение и за целите на превенцията на обучителните затруднения, директорът на VII ОУ „Г. С. Раковски“ писмено уведомява дирекция "Социално подпомагане" по настоящия адрес на ученика.

(3) (съгласно чл. 347, ЗПУО) Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително предучилищно образование, записани в дневна, индивидуална или комбинирана форма на обучение в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(4) Родители, които не осигуряват присъствието на децата си в дейности по обща подкрепа за целите на превенция на обучителни трудности, допълнителното обучение (по чл. 124, ал. 2, ЗПУО) се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.
(5) При повторно извършване на нарушението по ал. 3, и 4 глобата е в размер от 100 до 500 лв.

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

Чл. 138. (1) Учителите, директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.
(2) Педагогически специалисти са и психолозите, логопедите, рехабилитаторите на слуха и говора.
(3) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции:
1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците.

Чл. 139. (1) Учителските длъжности, включително и на ресурсните учители в училищата, са:
1. учител;
2. старши учител;
3. главен учител;

(2) Длъжността **„учител“** включва следните функции:
1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от учениците;
2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на учениците;
3. ефективно използване на дигиталните технологии;
4. оценяване напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности;
5. анализиране на образователните резултати и формираните компетентности на учениците;
6. обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на 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 НВО;
9. подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет;
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 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 „**ресурсен учител**“ в училище или център за подкрепа за личностно развитие наред с функциите по ал. 1 включва и функциите:
1. определяне на конкретните образователни цели за учениците със специални образователни потребности за всяка учебна или образователна единица съвместно с учителите в училището;
2. участие в структурирането и провеждането на педагогическата ситуация или учебния час, базирани на преподаване за придобиването на ключови компетентности от учениците;
3. съдействие за организиране и адаптиране на образователната среда за ефективно включване на учениците със специални образователни потребности в образователния процес;
4. осъществяване на индивидуална и групова работа с ученици със специални образователни потребности при предоставяне на допълнителна подкрепа;
5. консултиране на учителя относно спецификата при овладяване на учебното съдържание от ученици със специални образователни потребности;
6. подпомагане на учителя по специалните предмети и самоподготовката му;
7. участие в изготвянето на оценка на индивидуалните потребности на ученик;
8. подпомагане на родителите с конкретни форми и начини за самоподготовка на ученика в дома;
9. обучаване на родителите за разнообразни форми и похвати на работа с ученика с цел създаване и развитие на полезни умения за самостоятелен и независим живот;
10. участие в кариерно ориентиране и консултиране на учениците със специални образователни потребности;
11. взаимодействие с другите педагогически специалисти във връзка с постигане на резултати за учениците;
12. консултиране на учителите при предоставяне на общата подкрепа;
13. участие в изготвяне на плана за подкрепа;
14. участие в прегледа на напредъка на учениците със специални образователни потребности;
15. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.
(4) Длъжността **„старши учител“** освен функциите по ал. 1-3 включва и допълнителни функции:
1. организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;
2. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на учениците по съответния учебен предмет на ниво клас;
3. подпомагане на новоназначени учители и на стажант-учители;
4. подпомагане на лицата, заемащи длъжността „учител“;
5. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.
(5) Длъжностите **„старши ресурсен учител“** включват освен функциите по ал. 2 и 3 и функциите по ал. 4
(6) Длъжността **„главен учител“** освен функциите по ал. 2 включва и допълнителни функции:
1. планиране, организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;
2. анализиране на институционалните квалификационни дейности;

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

(7) Длъжностите „старши учител“ и „главен учител“ имат и функции, свързани с:
1. наставничество:
а) за подпомагане на новоназначени учители и оказване на методическа подкрепа за ефективно включване в образователния процес, мотивиране за професионално усъвършенстване и кариерно развитие;
б) свързано с ръководене на самостоятелното участие в образователния процес на стажант-учители;
в) за осъществяване на методическа и организационна подкрепа на учители при ниска оценка в резултат на атестирането;
2. консултиране и подпомагане на лицата, заемащи длъжност „учител“, с цел кариерното им развитие;
3. разработването на училищните учебни планове и учебни програми в случаите, предвидени в държавните образователни стандарти;
4. организиране и координиране на дейности по разработване на училищни проекти и по изпълнението им.

(8) Лицата, заемащи учителски длъжности, определени от директора за **класни ръководители**, имат и следните функции:
1. подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за плана за часа на класа и правила за поведението във/на паралелката;
2. своевременно информиране на родителите за:
а) правилника за дейността на училището, училищния учебен план, седмичното разписание;
б) образователните резултати и напредъка на учениците;
в) формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
г) неспазване на задълженията, произтичащи от чл. 172 от Закона за предучилищното и училищното образование;
3. организиран отдих, физическа активност, занимания по интереси и др.;
4. изготвяне на мотивирано писмено предложение за поощряване на учениците;
5. информиране на директора за извършени нарушения от ученика с оглед налагане на санкции по чл. 199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование;
6. изготвяне на мотивирано писмено предложение за налагане на санкция „забележка“ или „преместване в друга паралелка на същото училище“.

(9) Длъжността **„учител в група за целодневна организация на учебния ден“** в училище включва следните функции:
1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес и/или на дейностите по самоподготовка, организиран отдих, физическа активност и занимания по интереси за придобиване на ключови компетентности от учениците;

2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на 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;
10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. разработване и изпълнение на проекти и програми;
12. участие в професионална мобилност и професионални общности;
13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
14. опазване на живота и здравето на учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;
15. водене и съхраняване на документите в системата на предучилищното и училищното образование;
16. провеждане на консултации с учениците и родителите им;
17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

(10) Длъжността **„психолог“** в институциите в системата на предучилищното и училищното образование включва следните функции:
1. активно участие в изграждането на позитивен психологически климат в образователната среда;
2. наблюдение, оценяване и подкрепа на психичното здраве и развитие на 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 учениците, които имат нужда от допълнителна подкрепа;
5. участие в оценката на потребностите на ученика с прогноза и насоки за личностното му развитие;
6. подкрепа на учениците в образователния процес;
7. участие в обсъждането и вземането на решения при работа по случаи на 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 потребностите от подкрепа за личностно развитие 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 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 учениците, предлагане и прилагане на форми на въздействие и за мотивация с цел преодоляване на проблемното поведение на ученици;
15. взаимодействие и консултиране на учителите, другите педагогически специалисти и родителите за справяне с даден проблем, свързан с обучението, възпитанието и социализацията на 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 учениците при избора на занимания по интереси и в кариерното ориентиране и консултиране;
19. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование
(11) Длъжността **„психолог“** се заема от лица, придобили висше образование по:
1. специалност от професионално направление „Психология“ съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления с присъдена професионална квалификация по психология;
2. специалност от друго професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления с придобита образователно-квалификационна степен „магистър“ по специалност от професионално направление „Психология“.
Чл. 140. (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 учениците;
4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до училищното образование;
5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;
6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи – правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
7. организира и ръководи самооценяването на училището;
8. определя училищния план-прием

9. организира приемането или преместването на ученици на местата, определени с училищния план-прием;
10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение ученици;
11. подписва документите за преместване на учениците, за завършен клас и за степен на образование
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 ученици;
21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;
22. налага санкции на ученици;
23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;
26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;
27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;
28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;
30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;
31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;
32. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;
34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;

35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.
(2) Със своя заповед директорът може да делегира правомощия на заместник-директора в определените в нормативен акт случаи.
(3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.
Чл. 141. (1) При управлението и контрола на учебната дейност директорът на VII ОУ „Г. С. Раковски“ се подпомага от заместник-директора.
(2) Функциите на заместник-директора в държавните се определят от директора.
(3) Заместник-директорът, които осъществяват функции, свързани с управлението и контрола на учебната дейност, изпълняват норма за преподавателска работа.
(4) Заместник-директорът, които изпълняват норма за преподавателска работа, изпълняват и функциите по чл. 139, ал. 2.
(5) Заместник-директорът изпълнява и други задължения, възложени от директора, в съответствие със спецификата на длъжността и вида на институцията.
(6) Лицата придобиват професионална квалификация „учител“ при условията и по реда на Наредбата за държавните изисквания за придобиване на професионална квалификация „учител“.
Чл. 142. (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.
(2) Длъжностите на педагогическите специалисти може да се заемат и от:
1. граждани на други държави членки;
2. чужди граждани, ако са предложени по междудържавни спогодби;
3. продължително пребиваващи в страната чужди граждани – със съгласие на началника на съответното регионално управление на образованието;
4. дългосрочно и постоянно пребиваващи в страната чужди граждани.
(3) Учителска длъжност се заема от лица с висше образование по специалност от професионално направление, съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация „учител“.
(4) Професионалната квалификация „учител“ се придобива в системата на висшето образование:
1. едновременно с обучението за придобиване на висше образование на образователно-квалификационна степен и съответната й професионална квалификация и се удостоверява с дипломата за висше образование;
2. след дипломирането – чрез обучение и полагане на държавен изпит и се удостоверява със свидетелство.
(5) 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
(6) В случаите по ал. 5 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.
(7) 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. 143. Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.

РАЗДЕЛ ВТОРИ
ПРОФЕСИОНАЛНИ ПРОФИЛИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 144. (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 разписани в Наредба №15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

РАЗДЕЛ ТРЕТИ
ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 145. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:
1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани;
7. членува в синдикална организация.
(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:
1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училище;
3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на VII ОУ „Г. С. Раковски“ 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;
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 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 ученици;
11. да се явява на работа с облекло и във вид, който съответства 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. 11 са:
1. с облеклото си учителят да дава личен пример за естетика и морал;
2. стилът на облеклото да е в рамките на елегантния и спортно-елегантния тип, възпитаваш добър естетически вкус и комфорт;
3. да не се явяват на работа с:
- къси панталони и поли;
- с джапанки;
- облекло с дълбоко деколте; 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, заместник-директорът и главният счетоводител от училище имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на съответната институция.
(6). Педагогическите специалисти, които работят в малко населено място извън местоживеенето си, имат право на възстановяване на извършените от тях разходи за транспорт от местоживеенето им до месторабoтата и обратно или за наем по месторабoта при условия и по ред, определени в наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите.
(7). При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищното образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда – в размер на 11 брутни работни заплати.
Чл. 146. (1). Педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа на учениците, с които работи в училище;

(2). Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците.
(3.) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на учениците през предходната учебна година е извършвал обучение на ученици и че това не са били ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.
(4). Преди включването в дейности по ал. 2 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.
(5). При установяване нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 3 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

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

Чл. 147. (1.) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти за професионално развитие се извършва от:
1. специализирани обслужващи звена, висши училища и научни организации;
2. обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени от министъра на образованието и науката и са вписани в информационен регистър.
(2). Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училище, чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешно институционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.
(3). Училището е длъжно да осигури условия за повишаване на квалификацията по ал. 2 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 ѝ, 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 училищата, центровете за подкрепа за личностно

развитие и регионалните центрове за подкрепа на процеса на приобщаващото образование по план за квалификационна дейност като част от годишния план и в съответствие със:
1. стратегията за развитие на институцията;
2. установените потребности за повишаване на квалификацията;
3. резултатите от процеса на атестиране;
4. годишните средства за квалификация, част от които се разходват в съответствие с приоритетните области за продължаващата квалификация, определяни ежегодно от Министерството на образованието и науката;
5. правилата за организирането и провеждането на вътрешноинституционалната квалификация, съгласувани с педагогическия съвет и утвърдени от директора на институцията;
6. възможностите за участие в международни и национални програми и проекти.
(8). Директорът на институцията по ал. 7 упражнява контрол по отношение на изпълнението на плана за квалификационната дейност и участието на педагогическите специалисти в квалификационните дейности на национално, регионално и институционално ниво.
Чл. 148. (1). Квалификацията на педагогическите специалисти е:
1. въвеждаща – за адаптиране в образователната среда и за методическо и организационно подпомагане и е задължителна за педагогическите специалисти, които:
а) са постъпили за първи път на работа в системата на предучилищното и училищното образование;
б) са назначени на нова длъжност, включително по управление на институцията;
в) заемат длъжност след прекъсване на учителския си стаж за повече от две учебни години;
г) ще прилагат нови или променени учебни планове и учебни програми в училищата и програмни системи в предучилищното образование.
2. продължаваща – за непрекъснато професионално и личностно усъвършенстване, за кариерно развитие и успешна реализация чрез периодично актуализиране и допълване на знанията, уменията и компетентностите:
а) по учебни програми за съответния учебен предмет или програмни системи;
б) по професионалния профил на педагогическия специалист;
в) за развитие на умения за преподаване по ключовите компетентности;
г) за познаване и прилагане на иновативни подходи в образователния процес;
д) за кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
е) за организационни и консултативни умения;
ж) за управление на институцията и работа със заинтересовани страни;
з) за участие в проучвания, изследователска и творческа дейност;
и) за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен;
й) за придобиване на нова или допълнителна професионална квалификация или специализация.
(2). Въвеждащата квалификация може да се организира в рамките на вътрешноинституционалната квалификация. Работодателят определя наставник в срок до два месеца от встъпването в учителска длъжност на педагогическия специалист по ал. 1, т. 1, букви „а“ – „г“. Наставникът подкрепя новоназначения учител в процеса на адаптирането му към учителската професия и го подпомага методически и/или административно при изпълнението на задълженията му като класен ръководител и др.

(3). Продължаващата квалификация по ал. 1, т. 2, букви „а“ – „з“ се извършва от висши училища, научни организации, специализирани обслужващи звена или обучителни организации, чиито програми са одобрени от министъра на образованието и науката или от оправомощено от него длъжностно лице.
(4). Продължаващата квалификация по ал. 1, т. 2, букви „и“ и „й“ се провежда само от висши училища.
Чл. 149. Организационните форми за повишаване на квалификацията са:
1. За продължаващата квалификация:
а) курсове, семинари, тренинги, школи, практикуми, лектории, уебинари;
б) специализации, свързани с методическата, педагогическата, психологическата подготовка на педагогическите специалисти, с конкретна предметна област или с управление на образованието;
в) професионално-педагогическа специализация по чл. 60, ал. 1, т. 2; (Наредба №15);
г) майсторски клас като интерактивна форма на обучение на учители-новатори чрез представяне на педагогическите им постижения, споделяне на положителен професионален опит, обсъждане на актуални тенденции и прилагане на иновативни технологии и практики;
д) форуми (научно-практически конференции, пленери, кръгли маси) за представяне на резултати от проучвания, изследователска и творческа дейност, за професионална изява и представяне на добри, иновативни практики или постижения;
2. За вътрешноинституционалната квалификация:
а) лектории, вътрешноинституционални дискусионни форуми;
б) открити практики, методическо подпомагане, презентации на творчески проекти;
в) резултати и анализи на проведени педагогически изследвания и постижения;
г) споделяне на иновативни практики.
Чл. 150. Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си:
1. По програми на организациите в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране;
2. В рамките на вътрешноинституционалната квалификация – в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.
(1). След участие и успешно завършване на обучение за повишаване квалификацията по програми на специализирани обслужващи звена, на висши училища и научни организации и по одобрени програми от Информационния регистър на одобрените програми за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти лицата получават:
1. Удостоверение за допълнително обучение или специализация – за обученията по чл. 149, т. 1, букви „а“, „б“, „г“ и „д“ (Приложение № 14 от Наредба №15);
2. Свидетелство за професионално-педагогическа специализация – за обучението по чл. 149, т. 1, буква „в“ (Приложение № 15 от Наредба №15).
(2) Участието на педагогическите специалисти във формите за повишаване на квалификацията не е пряко основание за придобиване на професионално-квалификационна степен с изключение на участието във формата по чл. 154, т. 1, буква „в“.
Чл. 151. (1) За участие в обучения за повишаване на квалификацията, извършвани от организации по чл. 147, ал. 1 на педагогическия специалист се присъждат квалификационни кредити. Обучението за повишаване на квалификацията се извършва по програми в присъствена или в частично присъствена форма.

(2) Обучението в частично присъствена форма се извършва при присъствени не по-малко от 50 на сто от общия брой академични часове по програмата, като в неприсъствените академични часове се провеждат подготовка, консултиране и/или изпълнение на поставена от обучителя задача, за които следва да е налице документиран резултат.
(3) За участие в обучение за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти, извършвано от организации по чл. 147, ал. 1, не може да се присъжда по-малко от един квалификационен кредит. Един квалификационен кредит се присъжда за:
1. участие в обучение с продължителност 16 академични часа, от които не по-малко от 8 академични часа са присъствени;
2. подготовка, представяне и публикуване на доклад от педагогически форум от международно, национално или регионално ниво;
3. научна или научно-методическа публикация в специализирано издание.
(4) Квалификационни кредити се присъждат от институциите и организациите по чл. 147, ал. 1 и се удостоверяват с документ за допълнително обучение по чл. 150, ал. 1, т. 1.
(5) За всеки период на атестиране всеки педагогически специалист е длъжен да придобие не по-малко от 3 квалификационни кредита от участие в обучения за повишаване на квалификацията по програми на организациите по чл. 147, ал. 1.
(6) Когато обучението за повишаване на квалификацията се извършва по програма, която предвижда присъствена и неприсъствена част и предполага предварителна подготовка и консултиране, броят на присъдените квалификационни кредити се определя от общия брой академични часове, предвидени за обучение, ако е изпълнено изискването на ал. 2 за броя присъствени академични часове.
(7) Системата от квалификационни кредити осигурява възможност за:
1. натрупване на квалификационни кредити за всеки период на атестиране с цел кариерно развитие;
2. пренасяне и признаване на квалификационни кредити за периода на атестиране при промяна на месторабoтата.

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

Чл. 152. (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват последователно следните професионално-квалификационни степени (ПКС):
1. пета професионално-квалификационна степен;
2. четвърта професионално-квалификационна степен;
3. трета професионално-квалификационна степен;
4. втора професионално-квалификационна степен;
5. първа професионално-квалификационна степен.
(2) 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.

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

Чл. 153. (1) Изискванията към педагогическите специалисти – кандидати за придобиване на професионално-квалификационна степен, са:

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

РАЗДЕЛ ШЕСТИ
ПРОФЕСИОНАЛНО ПОРТФОЛИО НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 154. (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 учениците, с които работи;
2. постигнатите резултати и придобиването на компетентности от учениците в образователния процес;
3. участие в реализиране на политиките на институцията;
4. професионалното усъвършенстване и кариерното развитие.

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

(5). Професионалното портфолио има следните функции:

1. представителна – представя философията на педагогическия специалист, доказателства за образование, за повишена квалификация и за допълнително придобити компетентности;
2. развиваща – насочена към професионално усъвършенстване и кариерно развитие чрез определянето на конкретни, измерими, осъществими цели и приоритети за професионално развитие;
3. оценъчна – служи за оценяване на достигнатото равнище и постиженията в конкретна област – професионално развитие, обновяване на информацията и знанията, промяна в личностен и в професионален план в процеса на атестирането, и подпомага формирането на умения за обективна самооценка на резултатите от дейността;
4. комуникативна – осигурява обратната връзка с всички заинтересовани страни и информирането на прекия ръководител, на наставника, на колеги, родители, обществения съвет, експерти от регионалното управление на образованието, инспектори от Националния инспекторат по образованието и общината за потребностите и за търсенето на възможности за развитие.

Чл. 155. Професионалното портфолио на педагогическите специалисти съдържа:

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

Чл. 156. (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. 157. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентностите при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите, 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 училища се определят и утвърждават от директора на институцията в рамките на числеността на педагогическия персонал и на средствата от делегирания бюджет.

Чл. 158. Лицата, които постъпват за първи път на учителска длъжност и не са придобили учителски стаж, се назначават на длъжност „учител“.

Чл. 159. (1) Длъжността „старши учител“ се заемат от лица, които освен завършено висше образование и професионална квалификация, необходими за заемане на длъжността, определени съгласно Приложение № 1 (от Наредба №15):

1. заемат длъжността „учител“;
2. имат не по-малко от задължителните квалификационни кредити за всеки преминат период на атестиране по чл. 151, ал. 5;
3. имат придобита пета или четвърта професионално-квалификационна степен;
4. имат оценка от последното атестиране не по-малко от „отговаря на изискванията“;
5. имат 10 години учителски стаж.

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

1. заемат длъжност „учител“ ;
2. имат по-голям брой от задължителните за периода на атестиране квалификационни кредити по чл. 151, ал. 5;
3. имат придобита трета, втора или първа професионално-квалификационна степен;

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

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

Чл. 160. (1) Длъжността „главен учител“ се заема от лица със завършено висше образование на образователно-квалификационна степен „магистър“ и професионална квалификация „учител“, които:

1. заемат длъжността „старши учител“;
2. имат не по-малко от задължителните квалификационни кредити по чл. 151, ал. 5 за последния период на атестиране;
3. имат придобита трета, втора или първа професионално-квалификационна степен;
4. имат оценка „изключително изпълнение“ от последното атестиране.

(2) Директорът на институцията определя комисия, която:

1. разработва критерии за подбор на кандидати за длъжността „главен учител“;
2. предлага в началото на всяка учебна година броя на длъжностите „главен учител“

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

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

(5) Директорът на институцията:

1. утвърждава критериите за подбор и броя на длъжността „главен учител“;
2. при необходимост извършва съответната промяна в длъжностното разписание на персонала;
3. когато кандидатите за заемане на длъжността „главен учител“, отговарящи на изискванията за заемането ѝ, са повече от определения брой места по т. 1, организира процедура за подбор по критериите по т. 1.

Чл. 161. (1) Втора степен от кариерното развитие на директорите се присъжда:

1. при не по-малко от 5 години учителски стаж на длъжност директор на институция в системата на предучилищното и училищното образование;
2. придобита пета или четвърта професионално-квалификационна степен;
3. не по-малко от задължителните за периода на атестиране квалификационни кредити по чл. 151, ал. 5;
4. последната получена оценка от атестирането да е най-малко „отговаря на изискванията“.

(2) Втора степен от кариерното развитие на заместник-директорите, които изпълняват норма за преподавателска работа, както и на ръководителите на направление „Информационни и комуникационни технологии“, се присъжда:

1. при не по-малко от 10 години учителски стаж, от които не по-малко от 5 години стаж на заеманата длъжност;
2. не по малко от задължителните за периода на атестиране квалификационни кредити по чл. 151, ал. 5;
3. придобита пета или четвърта професионално-квалификационна степен;
4. последната получена оценка от атестирането да е най-малко „отговаря на изискванията“.

(3) Втора степен от кариерното развитие на психолозите и педагогическите съветници се присъжда при:

1. не по-малко от 10 години учителски стаж на длъжност „психолог“ или „педагогически съветник“;
2. не по малко от задължителните за периода на атестиране квалификационни кредити по чл. 151, ал. 5;
3. придобита пета или четвърта професионално-квалификационна степен;
4. последната получена оценка от атестирането да е най-малко „отговаря на изискванията“.

(4) На лица по ал. 1 и 2, които за периода на атестиране имат не по-малко от задължителния брой квалификационни кредити по чл. 151, ал. 5, придобита най-малко трета професионално-квалификационна степен, получена оценка не по-ниска от оценката „надвишава изискванията“ при последното атестиране, може да бъде присъдена втора степен независимо от учителския стаж.

Чл. 162. (1) Първа степен от кариерното развитие на педагогическите специалисти по чл. 161, ал. 1 и 2 се присъжда на лица със:
1. завършено висше образование на образователно-квалификационна степен „магистър“;
2. съответната за заемане на длъжността професионална квалификация;
3. не по-малко от задължителния за периода на атестиране брой квалификационни кредити по чл. 151, ал. 5;
4. придобита най-малко трета професионално-квалификационна степен; 5. получена оценка „изключително изпълнение“ от последното атестиране.

(2) Първа степен от кариерното развитие на психолозите и педагогическите съветници се присъжда при:
1. завършено висше образование на образователно-квалификационна степен „магистър“;
2. съответната за заемане на длъжността професионална квалификация;
3. придобити не по-малко от задължителните за периода на атестиране брой квалификационни кредити по чл. 151, ал. 5;
4. придобита най-малко трета професионално-квалификационна степен;
5. получена оценка „изключително изпълнение“ от последното атестиране.

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

Чл. 163. (1) Втора или първа степен се присъжда след заявено желание на педагогическия специалист до работодателя.

(2) Втора или първа степен се присъжда със заповед на работодателя, ако са изпълнени съответните изисквания по чл. 161 и 162, ал. 1 и 2.

РАЗДЕЛ ОСМИ
АТЕСТИРАНЕ НА ДЕЙНОСТТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 164. (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 училището, а за директорите – и на управленската им компетентност.

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

(3) Целите на процеса на атестиране са:

1. установяване на постигнатите от педагогическите специалисти резултати от дейността им;
2. повишаване качеството на образованието на 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:

1. 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 є 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 образец – Приложения № 20 – 22 и № 24 – 25 (от Наредба №15).

(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 № 23 (от Наредба №15).

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

(8) В периода октомври – ноември в училищата започва процедура по атестиране на педагогическите специалисти, чийто период на атестиране по ал. 7 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. 165. (1) Периодът за атестиране по чл. 164, ал. 7 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, 164б и 167 от Кодекса на труда;
3. ползване на неплатен отпуск повече от една календарна година.
(2) При промяна на местоработата 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 по чл. 164, ал. 7 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. 166. (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 по т. 1 – 3.
(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. 167. (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:
1. 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;
6. 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. 168. (1) Оценката от атестирането се отразява в атестационна карта по образец, както следва:
1. за учител – Приложение № 20; (от Наредба №15).

2. ръководител на направление „Информационни и комуникационни технологии“ – Приложение № 22; (от Наредба №15)
3. за директор на институция – Приложение № 23; (от Наредба №15).
4. за заместник-директор на институция – Приложение № 24; (от Наредба №15).
5. за психолог – Приложение № 25. (от Наредба №15).

(2) Достигнатата степен на изпълнение на критериите по областите на професионална компетентност се измерва в точки от членовете на атестационната комисия и е:
1. 1 точка – в случаите, когато професионални знания и умения на оценяваното лице имат необходимост от подобрение;
2. 1,5 точки – в случаите, когато оценяваното лице има необходимите компетентности, съответстващи на професионалния му профил, които позволяват да изпълнява изискванията за заеманата длъжност, и когато 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 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 0,1.

(5) Общата оценка на атестационната комисия е средноаритметична величина от оценките на членовете є 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 точност до 0,01:

ОР = 0,25 СО + 0,75 ОАК, 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 по 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 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 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 дейността съответства на изискванията за изпълнение на длъжността и постигнатите резултати допринасят за постигане на поставените в стратегията за развитие на 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 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 на училището цели и задачи; не е налице стремеж към усъвършенстване, мотивация за повишаване на квалификацията и подобряване на резултатите от работата.
Чл. 169. (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 по ал. 1 се прави от лицето в атестационната карта, която след попълването є 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. 170. (1) 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 учениците, които обучава, подпомага, консултира;
2. наличието на грамоти и награди от участие в конкурси, състезания, олимпиади и други на 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 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 заместник-директор и от директора на институцията.

(3) В процеса на атестирането на директори съответната атестационна комисия може 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. 171. (1) След изтичането на срока по чл. 169, ал. 1 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. 170, ал. 1, а от работодателя – по чл. 176, ал. 2 и ал. 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. 170. 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. 168, ал. 4 и 5;
2. окончателния резултат от атестирането, изчислен по реда на чл. 168, ал. 6;
3. крайната оценка по скалата, определена в чл. 168, ал. 7.

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

Чл. 172. (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. 173. (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 атестиране 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. 174. (1) След получаването на информацията по чл. 173, ал. 5 работодателят заедно с атестационната комисия:
1. подготвя анализ на причините, довели до оценките по чл. 168, 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 по ал. 1 работодателят предлага за обсъждане на Педагогическия съвет теми за включване в плана за квалификация на институцията по чл. 147, ал. 4 за предстоящата учебна година.
(3) В случаите по чл. 168, 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 Кодекса на труда.

РАЗДЕЛ ДЕВЕТИ
ПООЩРЯВАНЕ И НАГРАЖДАВАНЕ НА ПЕРСОНАЛА

Чл. 175. (1) Педагогическите специалисти и непедагогическият персонал се поощряват с морални и материални за високи постижения, добросъвестно, качествено и ефективно изпълнение на служебните задължения и за принос към развитието и доброто име на училището.
(2) Педагогическите специалисти и непедагогическият персонал могат да бъдат поощрявани и награждавани при:
1. постигнати високи резултати и принос в изпълнението на служебните задължения;
2. високи постижения на ученици в олимпиади, състезания, конкурси, проекти и други изяви на общинско, областно и/или национално – за педагогическите специалисти;
3. прилагане на иновативни и ефективни практики и проявена инициативност, допринасящи за повишаване качеството на образователния процес и за ефективното функциониране на училището;
4. принос за развитието, авторитета и доброто име на училището, включително чрез реализирани инициативи, проекти, дейности и мероприятия;
5. изпълнение на служебните задължения, проявена професионална компетентност, отговорност, дисциплинираност, инициативност и висока ангажираност;
6. принос за създаване и поддържане на позитивна, приобщаваща, безопасна и подкрепяща училищна среда;

7. ефективна екипна работа, оказване на съдействие и подкрепа на колеги, ученици и други участници в образователния процес;
8. други професионални постижения и прояви, допринасящи за развитието на учениците и училището.
(3) Педагогическите специалисти и непедагогическият персонал могат да бъдат награждавани с:
1. морални награди – похвала, благодарствено писмо, грамота, публично признание;
2. материални награди – допълнително материално стимулиране или предметна награда, съобразно действащото законодателство, вътрешните правила и финансовите възможности на училището.
(4) Моралните и материалните награди могат да се предоставят поотделно или едновременно, в зависимост от характера и значимостта на постигнатите резултати и приноса на служителя.
(5) Предложение за поощряване или награждаване може да бъде направено от директора, заместник-директор и/или Педагогическия съвет;
(6) Награждаването на персонала се извършва със заповед на директора.

ГЛАВА ШЕСТА
ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 176. (1) Орган за управление и контрол на VII ОУ „Г. С. Раковски“ е директорът.
(2) Директорът по ал. 1 управлява и представлява съответната институция.
(3) Директорът по ал. 1 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. 177. (1) При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност – 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. 178. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е Педагогическият съвет /ПС/.
(2) ПС включва в състава си всички педагогически специалисти, включително и заместник-директора.
(3) Директорът е председател на ПС.
(4) В заседанията на ПС 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 ПС, кани писмено представителите на обществения съвет на заседанията на ПС, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.
Чл. 179. (1) ПС в училището, чл. 263 от ЗПУО:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 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. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
8. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в закона случаи;
9. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
10. определя ученически униформи;
11. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
12. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
13. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентностите от учениците и предлага съвместни мерки за подобряване на образователните резултати;
14. упражнява и други правомощия, определени с нормативен акт.

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

ГЛАВА СЕДМА
ОБЩЕСВЕН СЪВЕТ

Чл. 180. От учебната 2016/2017 година в VII ОУ „Г. С. Раковски“ гр. Перник се създава Обществен съвет. Обществениият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл. 181. (1) Обществениият 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 се излъчват на събрание на родителите свикано от директора на училището.

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

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

(5) Съставът на обществения съвет включва и резервни членове на представителите по ал. 1.

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

Чл. 182. (1) Не може да бъде член на обществения съвет лице, което е:

1. 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. 1.

Чл. 183. (1) Броят на членовете на обществения съвет е нечетен**.**

(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 един представител 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.

(8) На събранието на родителите се избират и 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 събранието 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, чрез бележника за кореспонденция;

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 20 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. 184. (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 до 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.
Чл. 185. (1) Промяна в състава на обществения съвет преди изтичане на срока по чл. 184, ал. 2 се прави:
1. при отписване или завършване на ученика, чиито родител е член на обществения съвет;
2. след писмено заявление до директора на училището 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. 182, 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. 184, 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. 184, 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. 184, ал. 2.
Чл. 186. (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. 187. (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. 188. (1) Обществеият съвет в училището:
1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
2. участва в работата на Педагогическия съвет при обсъждането на 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;
6. 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 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 съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от Педагогическия съвет. При повторното им разглеждане Педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.
(4) В срок до 31 март на текущата година директорът представя на обществения съвет проекта на бюджет на училището за становище.

ГЛАВА ОСМА
УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Чл. 189. (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. 190. Самооценяването е насочено към изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование чрез дейности, процедури и критерии, определени от училището.

Чл. 191. (1) Инспектирането е процес на изготвяне на цялостна независима експертна оценка на качеството на предоставяното от училището образование в определен момент на дейността му и определяне на насоките за подобряване.

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

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

(3) Със средства от държавния бюджет се финансират изцяло дейностите по Занимания по интереси,

(4) Средствата от държавния бюджет са за:

1. издръжка на дейностите по възпитание и обучение на учениците;
2. подпомагане на равния достъп и подкрепа за личностно развитие;
3. развитие на училищата;
4. изпълнение на национални програми за развитие на образованието

Чл. 193. (1) Средствата по чл. 192, ал. 4, т. 1 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) Първостепенните разпоредители с бюджет разпределят получените по стандарта средства за всяка дейност по ал. 2 между училищата въз основа на формули за съответната дейност. Формулите включват основни и допълнителни компоненти.

Чл. 194. (1) Средствата за подпомагане на равния достъп и за подкрепа за личностно развитие включват:

1. транспорт на 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 учениците от населени места, в които няма училище, задължително се осигуряват средства от държавния бюджет за транспорт до най-близкото училище, което провежда обучение в съответната група или в съответния клас, и обратно.
(3) Средствата за изпълнение на дейностите за ресурсно подпомагане на учениците със специални образователни потребности се предоставят на училищата, в които те се обучават.
(4) 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. 195. (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 предварително одобрено разпределение от първостепенния разпоредител с бюджет и не може да се използват за възнаграждения на педагогическите специалисти.
(4) Образователните резултати по ал. 2 се определят по методология, утвърдена с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите. Задължителен елемент от методологията са резултатите от обучението и оценката от инспектирането.
(5) Условията и редът за разпределение на средствата по ал. 1 се определят от Министерския съвет за средствата от държавния бюджет и/или съгласно правилата за финансиране от съответния европейски фонд или програма.
Чл. 196. (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. 197. 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. 198. (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.

Чл. 199. В случай че просрочените задължения надвишат 20 на сто от утвърдените разходи в годишен размер, директорът носи дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда. Предложението за налагане на дисциплинарно наказание се прави от финансиращия орган.

(2) В случаите по ал. 1 в едномесечен срок от установяване на превишението, когато е наложено дисциплинарно наказание, директорът съставя и изпълнява програма за оптимизация на разходите и преодоляване на недостига, която се утвърждава от финансиращия орган

Чл. 200. (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
СИМВОЛИ И РИТУАЛИ

Чл. 201. (1). VII ОУ „Г. С. Раковски“ има утвърдени символи, отличителни знаци и ритуали, които го отличават от останалите училища и засилват усещането на учениците за принадлежност към училищната общност.

(2) Училищни символи са:

1. Училищно знаме;
2. Училищно лого;
3. Училищна емблема (част от ученическата униформа);

(3) Училищни ритуали:

1. Откриване на учебната година на 15. септември с участието на ученици от I, IV и VII клас;
2. Отбелязване на Ден на християнското семейство в V клас;
3. Отбелязване на Националния празник на Република България – 3 март;
4. Честване на патронния празник;
5. Завършване на учебната година с награждаване на отличните и заслужили ученици.

Чл. 202. Училищните символи имат утвърден вид, съдържание и начин на използване, а училищните ритуали са с постоянен статут на провеждане.

ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА
ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящият Правилник за дейността на VII ОУ „Г. С. Раковски“ – гр. Перник влиза в сила от датата на утвърждаването му със заповед на директора на училището, след приемането му от Педагогическия съвет.

§ 2. С влизането в сила на настоящия Правилник се отменя предходният Правилник за дейността на VII ОУ „Г. С. Раковски“ – гр. Перник, приет с Протокол № РД-10-10/11.09.2026 г. от заседание на Педагогическия съвет и утвърден със Заповед № РД-12-1010/14.09.2026 г. на директора на училището.

§ 3. Измененията и допълненията в настоящия Правилник се приемат от Педагогическия съвет и се утвърждават със заповед на директора на училището.

§ 4. При противоречие между разпоредбите на настоящия Правилник и действащата нормативна уредба се прилагат разпоредбите на нормативните актове.

§ 5. Педагогическите специалисти, непедагогическите специалисти, учениците и родителите се запознават с настоящия Правилник, както и с последващите изменения и допълнения, по установения в училището ред.

§ 6. Настоящата редакция на Правилника е изготвена във връзка с привеждането му в съответствие с измененията и допълненията в Наредбата за приобщаващото образование, обнародвани в Държавен вестник, бр. 98 от 27.10.2026 г.