НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ
„ЦАНИ ГИНЧЕВ”
гр. Лясковец, ул. „Петър Оджаков“ №1
телефон за връзка: 0878 184 405; e-mail:info-300501@edu.mon.bg
Официална интернет страница: https://www.nucginchev.com/

**УТВЪРЖДАВАМ:**
**ДИАНА ПЕТКОВА - ВЕЛЧЕВА**
**ДИРЕКТОР НА НУ „ЦАНИ ГИНЧЕВ”**
**ГР. ЛЯСКОВЕЦ**
***със Заповед №571/ 11.09.2026 г.***

**СЪГЛАСУВАНО С:**
**МАРИЕЛА ТЕРЗИЕВА**
**ПРЕДСЕДАТЕЛ НА СО НА СБУ**
**ПРИ НУ „ЦАНИ ГИНЧЕВ”**
**ГР. ЛЯСКОВЕЦ**

# ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ „ЦАНИ ГИНЧЕВ” ГРАД ЛЯСКОВЕЦ ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

*Приет на заседание на Педагогически съвет –*
*Протокол №16/11.09.2026 г., Решение №10*

Септември 2026 година

## ГЛАВА ПЪРВА
## ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

### Раздел I
### Предмет на правилника

**Чл. 1.** (1) Този правилник урежда обществените отношения на НУ „Цани Гинчев“ – гр. Лясковец, свързани с осигуряване на правото на училищно образование, както и с устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на училището.
(2) С настоящия правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на основните цели и задачи на образователно-възпитателния процес, конкретно за условията на НУ „Цани Гинчев” – гр. Лясковец, произтичащи от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО) и държавните образователни стандарти.
**Чл. 2.** (1) Участници в образователния процес са учениците, учителите, директорите и другите педагогически специалисти, както и родителите.
(2) Участниците в образователния процес и училището си партнират с Община Лясковец, РУО – Велико Търново, МОН и с други заинтересовани страни.

### Раздел II
### Водещи принципи в образователно-възпитателния процес в училище

**Чл. 3.** (1) Училищното образование като процес включва обучение, възпитание и социализация.
(2) Образованието се реализира в съответствие със следните принципи:
1. училищна образователна политика за осигуряване правото на равен достъп до 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.

### Раздел III
### Цели на училищното образование

**Чл. 4.** (1) Основните цели на училищното образование са:
1. интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа 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 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 всеки ученик и насърчаване на развитието и реализацията му;
6. формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
7. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие;
8. формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;
9. формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;
10. познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции;
11. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз.
(2) Училището изготвя и провежда политики за повишаване на качеството на образованието и предотвратяване на ранното отпадане на учениците от училище.
**Чл. 5.** Училището осигурява условия за завършване на начален етап на основно образование

## Раздел IV

## Право на образование. Задължително училищно образование.

**Чл. 6.** (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. 7.** (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.
(3) Началото на училищното образование може да се отложи с една учебна година, когато здравословното състояние на детето не позволява постъпването му в I клас, установено по ред, определен в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.
**Чл. 8.** (1) Образованието в НУ „Цани Гинчев” – гр. Лясковец 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 в училището.
(4) Правото на безплатно образование се упражнява, като не се заплащат такси за обучението, осигурявано със средства от държавния бюджет, и се ползва безплатно материалната база за обучение и за развитие на интересите и способностите на учениците.

(5) Извън случаите по ал. 2 граждани на трети държави, навършили задължителната училищна възраст, се обучават в училището срещу заплащане на такси в размер, определен с тарифа, одобрена от Министерския съвет.
**Чл. 9.** (1) Образованието в НУ „Цани Гинчев" е светско.
(2) Не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.
**Чл. 10.** (1) Записването на малолетни ученици в НУ „Цани Гинчев" – гр. Лясковец се извършва вместо тях и от тяхно име от техните родители, а за непълнолетните – от учениците със съгласието на техните родители.

## ГЛАВА ВТОРА
## ЕЗИК В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

**Чл. 11.** (1) Официалният език в НУ „Цани Гинчев" - гр. Лясковец е българският.
(2) Училищното образование се осъществяват на български език с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО.
(3) Изучаването и използването на българския език в системата на училищното образование е право и задължение на всеки български гражданин.
(4) Учениците, за които българският език не е майчин, имат право да изучават и майчиния си език при условията и по реда на ЗПУО.
**Чл. 12.** (1) На учениците в училище се осигуряват условия за усвояване на български книжовен език.
(2) Усвояването на българския книжовен език е задължително за всички ученици, които се обучават в училище.
(3) Усвояването на българския книжовен език се свързва с изисквания към устната и към писмената реч.
**Чл. 13.** Усвояването на българския книжовен език се осъществява в процеса на училищното образование чрез:
1. обучение по образователното направление и по учебния предмет Български език и литература;
2. обучение по останалите образователни направления и учебни предмети, по които обучението се осъществява на български език;
3. процеса на общуване в системата на предучилищното и училищното образование.
**Чл. 14.** За учениците, за които българският език не е майчин, се създават допълнителни условия за усвояването му с цел подпомагане на образователната интеграция при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език.
**Чл. 15.** (1) На пребиваващите в страната ученици в задължителна училищна възраст, независимо от тяхното гражданство, училището осигурява безплатно обучение по български език при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език и в държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.
(2) В училищата, в които се обучават деца и ученици, търсещи или получили международна закрила в страната по реда на Закона за убежището и бежанците, училището осигурява при необходимост допълнително обучение по български език при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език и в държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.
**Чл. 16.** Усвояването на българския книжовен език се изразява във:
1. овладяване и прилагане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за предучилищното образование по образователно направление Български език и литература;
2. овладяване и прилагане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка;

3. спазване на книжовно-езиковите норми в учебните часове по всички учебни предмети, при дейностите по различните образователни направления, в които обучението се осъществява на български език, както и в заниманията по интереси;
4. спазване на книжовно-езиковите норми в системата на предучилищното и училищното образование при общуването на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с учениците.

**Чл. 17.** Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовно-езиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на Чужд език и Майчин език.

**Чл. 18.** (1) Овладяването и прилагането на книжовно-езиковите норми на българския език от учениците е обект на проверка и оценка от учителя в учебните часове по учебния предмет Български език и литература.

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

(3) Спазването на книжовно-езиковите норми в училище се подпомага и контролира от учителите и другите педагогически специалисти.

**Чл. 19.** Използваните в образователно-възпитателния процес учебници и учебни помагала, с изключение на учебниците и учебните помагала по учебния предмет Чужд език и по учебния предмет Майчин език трябва да осигуряват условия за овладяване на книжовно-езиковите норми на българския език.

## ГЛАВА ТРЕТА
## ДЪРЖАВНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ СТАНДАРТИ

**Чл. 20.** Училището работи съобразно следните държавни образователни стандарти за:

1. усвояването на българския книжовен език;
2. учебния план;
3. общообразователната подготовка;
4. приобщаващото образование;
5. гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование;
6. оценяването на резултатите от обучението на учениците;
7. информацията и документите;
8. институциите;
9. физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;
10. познавателните книжки, учебниците и учебните помагала;
11. статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
12. управлението на качеството в институциите;
13. инспектирането на детските градини и училищата;
14. финансирането на институциите;
15. нормирането и заплащането на труда;
16. организацията на дейностите в училищното образование.

## ГЛАВА ЧЕТВЪРТА
## УЧИЛИЩЕТО КАТО ИНСТИТУЦИЯ

### Раздел I
### Определение и статут

**Чл. 21.** Начално училище „Цани Гинчев” е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици от I до IV клас и се осигуряват условия за завършване на клас и начален етап образование.

**Чл. 22.** (1) Училището осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:
1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;
2. урежда устройството и дейността си в този правилник в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование и подзаконовите актове по прилагането му;
3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено и иновативно образование;
4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и свое униформено облекло и други отличителни знаци;
5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.
(2) Автономията на училището включва и правото му самостоятелно да избира и съставя свои учебни планове, да разпределя учебната програма в зависимост от потребностите на учениците, да определя учебните предмети и да разработва учебните програми в случаите, предвидени в ЗПУО.
**Чл. 23.** Училището е **юридическо лице.**
**Чл. 24.** Наименованието на училището е **Начално училище „Цани Гинчев”**;
**Чл. 25.** (1) Седалището на училището е: **гр. Лясковец**
(2) Официалният адрес на училището е: **гр. Лясковец 5140, общ. Лясковец, ул. „Петър Оджаков” № 1,** който съответства на адреса на дирекцията;
**Чл. 26.** Училището има обикновен собствен кръгъл печат;
**Чл. 27.** Банкова сметка на училището е в Банка ДСК, SWIFT: STSABGSF, **IBAN BG50STSA93003100180300**
**Чл. 28.** Училището има следният номер в регистъра БУЛСТАТ: **000121607.**

### Раздел II
### Вид на училището

**Чл. 29.** Училището е общинско.
**Чл. 30.** Според вида на подготовка, училището е неспециализирано.
**Чл. 31.** Според етапа/степента на образование, училището е начално.
**Чл. 32.** Училището е дневно.
**Чл. 33.** Училището осигурява общообразователна и разширена подготовка.
**Чл. 34.** От учебната 2021/2022 училището е иновативно.
**Чл. 35.** Училището се финансира чрез държавния бюджет и е второстепенен разпоредител на бюджетни средства.

## ГЛАВА ПЕТА
## УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

### Раздел I
### Степени, етапи и видове училищно образование

**Чл. 36.** Начално училище „Цани Гинчев” – град Лясковец осигурява обучението в начален етап на основното образование.
**Чл. 37.** Според подготовката, образованието в училището е общо и се осъществява чрез обучение за придобиване на общообразователна и разширена подготовка.

### Раздел II
### Училищна подготовка - същност и съдържание

**Чл. 38.** (1) Училищната подготовка е съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас или етап свързани с постигане на целите на училищното образование.
(2) Според съдържанието си училищната подготовка е общообразователна, разширена и допълнителна.

(3) Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети.
**Чл. 39.** (1) В процеса на училищното образование може да се изучава учебният предмет Майчин език.
(2) В процеса на училищното образование може да се изучава и учебният предмет Чужд език от посочените чужди езици в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка.
(3) В процеса на училищното образование може да се изучава и учебният предмет Хореография.
(4) В процеса на училищното образование религиите се изучават в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание на различни учебни предмети. При условията и по реда на ЗПУО в процеса на училищното образование може да се изучава и учебният предмет Религия.
(5) В процеса на училищното образование може да се изучават и учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие у учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети.
(6) Учебните предмети по ал. 1, 2, 3 и 4 се изучават по учебни програми, утвърдени от министъра на образованието и науката. Учебните програми определят и броя учебни часове за изучаването им.
(7) Учебните предмети по ал. 5 се изучават по учебни програми, утвърдени от директора на училището. Учебните програми определят и броя учебни часове за изучаването им.
**Чл. 40.** (1) Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:
1. компетентности в областта на българския език;
2. умения за общуване на чужди езици;
3. математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и на технологиите;
4. дигитална компетентност;
5. умения за учене;
6. социални и граждански компетентности;
7. инициативност и предприемчивост;
8. културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество;
9. умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт.
(2) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети.
(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.
**Чл. 41.** Въз основа на държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението.
**Чл. 42.** (1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми по чл. 40.
(2) Индивидуалните учебни програми се утвърждават от директора по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие.
(3) Структурата, условията и редът за утвърждаване на индивидуалните учебни програми се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
**Чл. 43.** (1) Общообразователната подготовка в начален етап на основната степен на образование в НУ „Цани Гинчев” – град Лясковец е еднаква както при всички видове училища и се придобива чрез изучаване на същите общообразователни учебни предмети и

със същия брой учебни часове за всеки от тях, определени с държавния образователен стандарт за учебния план.
(2) Изключение по ал. 1 се допускат за индивидуалната форма на обучение.
**Чл. 44.** (1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.
(2) Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общообразователни учебни предмети по чл. 39, ал. 2, предвидени за изучаване в процеса на училищното образование, както и на учебни предмети по чл. 38, ал. 1, 3, 4 и 5.
(3) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището.
(4) Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас, с изключение на учебните предмети по чл. 39, ал. 1, 2, 3 и 4, се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.
**Чл. 45.** (1) Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им.
(2) Учебните предмети, чрез които се придобива допълнителната подготовка, 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, с изключение на учебните предмети по чл. 39, ал. 1, 2, 3 и 4, се определя в учебни програми, утвърдени от директора на училището.

## Раздел III
## Училищен учебен план

**Чл. 46.** (1) Училищният учебен план разпределя учебното време между учебните предмети.
(2) Структурата на училищния план обхваща три групи учебни часове, разпределени в раздели, както следва:
1. Раздел А – задължителни учебни часове;
2. Раздел Б – избираеми учебни часове;
3. Раздел В – факултативни учебни часове.
(3) Към учебния план под формата на пояснителни бележки се отбелязват особеностите по прилагането му, в случай, че има такива.
**Чл. 47.** (1) 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 – във II клас;
3. двадесет и седем учебни часа – в III и в IV клас;
**Чл. 48.** (1) Общият брой учебни седмици за една учебна година е, както следва:
1. тридесет и две учебни седмици – от I до III клас включително;
2. тридесет и четири учебни седмици – за IV клас.
**Чл. 49.** (1) В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователна подготовка в съответствие с държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка чрез учебните предмети, предвидени за изучаване в съответния клас.
**Чл. 50.** (1) Учебните предмети, изучавани в задължителните учебни часове, както и разпределението на учебното време между тях по класове в НУ „Цани Гинчев” – град Лясковец е еднакво с това на всички видове училища.
(2) Изключения от ал. 1 се допускат при ученици със специални образователни потребности, които се обучават в индивидуална форма на обучение – в зависимост от конкретния случай и причината за обучение в тази форма.
**Чл. 51.** (1) В избираемите учебни часове на учебния план може да се осъществява обучение за придобиване на:
1. разширена подготовка по общообразователни учебни предмети, включени в Раздел А;

2. разширена подготовка по общообразователни учебни предмети, които не се изучават в Раздел А в съответния клас, но се изучават в процеса на училищно обучение;
3. подготовка по учебния предмет майчин език;
4. подготовка по учебния предмет хореография;
5. подготовка по учебния предмет религия;
6. подготовка по учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие в децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети.

**Чл. 52.** (1) Във факултативните учебни часове се придобива допълнителна подготовка чрез обучение по предмети, които училището може да предложи и отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им, и може да се извършва обучение по майчин език, религия, хореография и по чужд език, различен от посочените в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка и в държавния образователен стандарт за профилирана подготовка.

(2) Броят на факултативните учебни часове във всеки от класовете е до 4 учебни часа седмично, а разпределението им между отделните предмети се осъществява в училищния учебен план.

**Чл. 53.** (1) Извън часовете по чл. 45, ал. 1 и 2 в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа.

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

(3) Организирането и провеждането на спортни дейности по ал. 1 се осъществява от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация „учител“ или „треньор“ по даден вид спорт.

(4) Обучението и дейностите по ал. 1 може да се осъществяват в блок от часове в зависимост от проблематиката и от потребностите на учениците от паралелката.

**Чл. 54.** (1) Училищният учебен план съдържа седмичния брой часове по учебни предмети.

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

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

**Чл. 55.** (1) Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение, както и при необходимост за:
1. учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна, комбинирана форма на обучение;
2. учениците с изявени дарби, които се обучават в комбинирана форма.

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

(3) Индивидуалният учебен план се разработва за една учебна година.

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

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

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

(7) Индивидуалната учебна програма по ал. 6 за учениците със специални образователни потребности се разработва въз основа на рамкови изисквания, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 56.** Структурата на училищния и на индивидуалните учебни планове, както и условията и редът за тяхното утвърждаване се определят с държавния образователен стандарт за учебния план, а на индивидуалните учебни планове за учениците по чл. 54, ал. 1 – и с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 57.** (1) Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в училище.

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

## Раздел IV
## Организационни форми

**Чл. 58.** (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 и касаещи индивидуалната форма на обучение.

**Чл. 59.** (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна и комбинирана форма, 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 (по чужд език и по компютърно моделиране) паралелката може да се дели на групи или в заниманията по интереси да се организират сборни групи от различни паралелки от един клас или от различни класове (съгласно въведената в училище иновация).

(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 ЗПУО за ученик от паралелка може да се организира и индивидуално обучение по отделен учебен предмет.

**Чл. 60.** Условията и редът за определяне на броя на паралелките в училището, броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи, както и за организиране на индивидуално обучение на ученик от паралелка се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

## Раздел V
## Учебно и неучебно време

**Чл. 61.** (1) Училищното образование в НУ „Цани Гинчев” – град Лясковец се организира в учебни години.

(2) Учебната година включва учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции.

(3) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

(4) Броят на учебните седмици в една учебна година и разпределението им по класове се определят с държавния образователен стандарт за учебния план.

(5) Учебните срокове и тяхната продължителност, продължителността на учебната седмица, продължителността на учебните часове, както и ваканциите се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

**Чл. 62**. Организацията на учебния ден в НУ „Цани Гинчев”– град Лясковец е целодневна.
**Чл. 63.** (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.
(2) Учебният ден започва в 8,00 ч. и приключва в 16,20 ч.
**Чл. 64**. Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:
1. тридесет и пет минути - в I и II клас;
2. четиридесет минути - в III-IV клас.
**Чл. 65**. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 64 може да бъде намалена до 20 минути от директора на НУ „Цани Гинчев” – град Лясковец със заповед.
(2) В случаите и по реда на ал. 1 директорът може да намалява и продължителността на часовете за самоподготовка, занимания по интереси и дейностите по отдих и физическа активност при целодневна организация на учебния ден.
(3) В случаите по ал. 1 и 2 директорът на училището уведомява началника на регионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнася намалението, и създава организация за уведомяване на родителите на учениците и за осигуряване на транспорт на пътуващите ученици.
**Чл. 66.** (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.
(2) Почивките между учебните часове в училището се определят от директора и са с продължителност не по-малко от 10 и не повече от 30 минути.
(3) Директорът на училището осигурява за учениците поне една почивка не по-малка от 20 минути.
**Чл. 67.** Графикът на учебния ден в НУ „Цани Гинчев” - град Лясковец през учебната година е посочен в ***приложение 1*** към настоящия Правилник.
**Чл. 68.** (1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни – за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.
(2) В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни, освен когато учениците са във ваканция.
(3) В случай на извънредни или непредвидени обстоятелства или за деня на честване на празника на общината кметът на общината след уведомяване на началника на регионалното управление на образованието може да обявява до три учебни дни за неучебни в една учебна година за училища на територията на общината.
(4) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието.
(5) Неучебни са и дните, в които образователният процес в училището е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.

## Раздел VI
## Гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование

**Чл. 69.** (1) В срок **до една седмица преди** първия учебен ден на учебната година класните ръководители разработват годишен план за организацията и съдържанието на часа на класа. В годишния план се определя броят на часовете по теми и дейности според интересите и възрастта на учениците при съобразяване с разпределението на тематичните области съгласно Наредба №13 от 21.9.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.
(2) Директорът в срок **до 3 дни след** представянето утвърждава годишните планове.
(3) Програмата по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование се актуализира в началото на всяка учебна година и се утвърждава със заповед на директора.

(4) За разработване и координиране на прилагането на училищна политика за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, в училището се създават постоянно действащи екипи. Съставът на постоянно действащите екипи се сформира преди началото на учебната година или след откриване на учебната година и се назначава със заповед на директора.
(5) Постоянно действащи училищни екипи за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в НУ „Цани Гинчев" – град Лясковец:

- Училищен координационен съвет
- Екип по приобщаващо образование

## Раздел VII
## Форми на обучение

**Чл. 70.** (1) Формите на обучение, които предлага НУ „Цани Гинчев" - град Лясковец са:
1. дневна;
2. индивидуална;
3. комбинирана.
(2) Училищното обучение се осъществява в дневна форма.
(3) Ученикът не може да се обучава в две или повече форми на обучение едновременно.
**Чл. 71.** (1) Формата на обучение се избира от ученика, а за малолетните се извършва вместо тях и от тяхно име от техните родители/настойници/попечители, а за непълнолетните - от учениците със съгласието на техните родители/настойници/попечители и при спазване изискванията на ЗПУО.
(2) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за:
1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;
2. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;
3. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
4. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;
5. ученик със специални образователни потребности.
(3) Препоръката по ал. 2 се изготвя след оценка на потребностите от обучение на лицето и при осигуряване защита на интересите на останалите ученици от паралелката.
(4) При препоръка по ал. 2, която предлага промяна от дневна – в индивидуална форма на обучение на ученик със специални образователни потребности, регионалният екип за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със специални образователни потребности извършва допълнителна специализирана оценка и изразява становище относно потвърждаване или отхвърляне на препоръката. Окончателният избор за формата на обучение се прави от ученика, а за малолетните се извършва вместо тях и от тяхно име от техните родители/настойници/попечители, а за непълнолетните – от учениците със съгласието на техните родители/настойници/попечители и при спазване изискванията на ЗПУО.
**Чл. 72.** (1) Обучението в дневна форма се организира в паралелки и групи.
(2) Обучението в индивидуалната форма се организира за отделен ученик.
(3) Обучението в комбинираната форма се организира в паралелки и в групи, а по отделни учебни предмети – за отделен ученик.
**Чл. 73.** (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, вечерна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;

2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;
3. ученици с изявени дарби;
4. ученици със специални образователни потребности по препоръка на ЕПЛР;
5. учениците по препоръка на ЕПЛР.
(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, изготвен въз основа на училищния учебен план на паралелката.
(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.
**Чл. 74.** (1) Комбинираната форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.
(2) Комбинираната форма на обучение може да се организира за:
1. ученик със специални образователни потребности;
2. ученик с изявени дарби;
3. ученик в класовете от основната степен на образование, преместен в училище, в което не се изучава чуждият език, който ученикът е изучавал преди преместването си, при условие че в населеното място няма училище от същия вид, в което този език да се преподава
(3) Комбинираната форма на обучение по ал. 2, т. 1 се осъществява:
1. съобразно индивидуалното развитие на ученика, като е подходяща за ученици от аутистичния спектър; ученици с множество увреждания или друго състояние, което води до трудности в обучението при условията на дневна форма на обучение;
2. за ученици със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуални учебни програми, чиито родители/настойници са заявили това желание пред директора на съответното училище, и за които е изразено такова становище от екипа по чл. 188, ал. 1 ЗПУО;
3. по заявление от родителя/настойника за обучение в комбинирана форма, като в 7-дневен срок от неговото постъпване директорът на училището издава заповед за създаване на екип по чл. 188, ал. 1 ЗПУО, ако за ученика не е сформиран вече такъв екип;
4. екипът по чл. 188, ал. 1 ЗПУО има за цел да установи необходимостта от организиране на комбинирана форма за конкретния ученик, от разработване на индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за обучението му, както и да определи учебните предмети, по които ще се осъществява индивидуалното обучение на ученика;
5. по преценка на екипа и в съответствие с потребностите на ученика членовете на екипа, както и учителите по съответните учебни предмети, разработват индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за комбинирана форма на обучение в 30-дневен срок след издаване на заповедта на директора на училището за създаването на екипа;
6. индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 30 % от броя на учебните часове по учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма;
7. индивидуалният учебен план и индивидуалните учебни програми за комбинирана форма на обучение се утвърждават от директора на училището;
8. за всеки ученик, който се обучава в комбинирана форма на обучение, съгласувано с родителя/настойника, се изготвя седмично разписание, съобразено с психо-физическите особености и индивидуалните потребности на ученика; седмичното разписание се утвърждава от директора на училището;
9. индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма.

(4) Комбинирана форма на обучение по ал. 2, т. 2 може да се осъществява по един или по няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, удостоверени с документи, доказващи класиране на призови места на национални и международни състезания и конкурси:
1. екипът за подкрепа за личностно развитие в училището по чл. 188, ал. 1 ЗПУО идентифицира силните страни на ученик, показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, оценка на индивидуалните му потребности и предлага на педагогическия съвет на училището да се обучава в комбинирана форма на обучение;
2. обучението се организира по индивидуален учебен план и се провежда по индивидуални учебни програми по заявените един или няколко учебни предмета, разработени по чл. 95 ЗПУО;
3. за всеки ученик директорът на училището утвърждава седмично разписание, съобразено с индивидуалните потребности на ученика след информиране на родителя/настойника;
4. индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма по един или няколко учебни предмета;
5. индивидуалното обучение за учениците с изявени дарби се провежда в училището;
6. индивидуалното обучение може да се провежда за поне 50 % от броя на учебните часове по всеки от учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма за основната степен на образование, и не повече от 30 % за всеки отделен учебен предмет в средната степен на образование.
(5) При комбинираната форма на обучение по ал. 2, т. 3 вместо чуждия език или съответния учебен предмет от разширената подготовка, предвиден в училищния учебен план, се организира индивидуално обучение по чуждия език или по учебния предмет, който ученикът е изучавал преди преместването си:
1. индивидуалното обучение по ал. 5 може да се осъществява от приемащото училище – по реда на чл. 112, ал. 3 и 4 ЗПУО, или от друго училище - по реда на чл. 113, ал. 4, 6 и 7 ЗПУО;
2. при осъществяване на индивидуално обучение по ал. 5 приемащото училище организира изпити за определяне на годишни оценки по чуждия език или по съответния учебен предмет от разширената подготовка, а ученикът се подготвя самостоятелно по училищния учебен план за дневна или вечерна форма;
3. при осъществяване на индивидуалното обучение по ал. 5 от друго училище се разработва училищен учебен план въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма:
а) обучението се осъществява чрез средствата на съвременните информационни и комуникационни технологии и включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и присъствени изпити за определяне на срочни или годишни оценки по чуждия език или по съответния учебен предмет от разширената подготовка преди преместването на ученика;
б) за организиране на обучението училището разполага с необходимите технически и технологични условия в съответствие с ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;
в) за обучението ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични средства.
(6) Начинът на обучението по ал. 2, т. 3 и 4 се избира от ученика по реда на чл. 12, ал. 2 ЗПУО след обсъждане с директора на съответното училище при подаване на заявление за записване в индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма на обучение или за промяна на формата на обучение.

## Раздел VIII
## Оценяване на резултатите от обучението на учениците

**Чл. 75.** (1) Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.
(2) Основните цели на оценяването са:
1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;
2. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.
(3) Оценяване се извършва:
1. в процеса на обучение;
2. в края на клас или в края на началния етап на основно образование;
3. при завършване на степен на образование.
**Чл. 76.** (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. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.
**Чл. 77.** (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 клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за начален етап на основното образование, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.
(4) 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. 78.** (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.
(2) Оценките, които може да се поставят, са: „отличен (6)“, „много добър (5)“, „добър (4)“, „среден (3)“, „слаб (2)“.
(3) В случаите когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя при условията на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.
(4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 2.
(5) На учениците от I до III клас включително не се поставят количествени оценки.
(6) 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“.
(7) Когато се установи, че учениците по ал. 6 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.
**Чл. 79.** Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

## Раздел IX
## Завършване на клас и етап на образование

**Чл. 80.** 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, дистанционна или комбинирана форма и неговата възраст е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.
**Чл. 81.** (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, дистанционна или комбинирана форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.
(2) За учениците по ал. 1, с изключение на тези, които са се обучавали в самостоятелна форма, задължително се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.
**Чл. 82.** Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.
**Чл. 83.** (1) На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.
(2) Извън случаите по ал. 1 завършено обучение в определен клас се удостоверява с ученическа книжка.
**Чл. 84.** (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.
(2) Документът по ал. 1 дава право на продължаване на обучението в прогимназиалния етап на основно образование.

## Раздел X
## Училищен план-прием. Постъпване и преместване на ученици

**Чл. 85.** (1) Учениците постъпват в НУ „Цани Гинчев” – град Лясковец на местата, определени с училищния план-прием.

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

**Чл. 86.** Училищният план-прием се определя преди началото на учебната година от директора на училището при условията и по реда на държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование и при спазване на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

**Чл. 87.** (1) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на Обществения съвет към училището и се публикува на интернет страницата на училището.

(2) Директорът до 10 април информира началника на регионалното управление на образованието и финансиращия орган за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.

**Чл. 88.** (1) Когато броят на местата за I клас в проекта на училищния план-прием е по-голям от броя на децата от прилежащия район за обхват на училището от списъка на децата с включен постоянен/настоящ адрес, които следва да постъпят в I клас, преди утвърждаването на училищния план-прием директорът, след съгласуване с финансиращия орган, задължително информира началника на регионалното управление на образованието за възможността за осигуряване на целодневна организация за всички ученици.

(2) Информацията по ал. 1 включва:

1. възможността за осигуряване на целодневната организация на учебния ден за учениците от I до IV клас;
2. наличната материално-техническа база;
3. обезпечаване на полудневната организация на учебния ден преди обяд.

(3) Въз основа на информацията по ал. 2 началникът на регионалното управление на образованието своевременно изразява становище по проекта на училищния план-прием.

(4) При утвърждаването на училищния план-прием директорът е длъжен да се съобрази със становището на началника на регионалното управление на образованието по ал. 3.

**Чл. 89.** (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I 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. 90.** (1) Над утвърдения училищен план-прием може да се приеме ученик в I клас, ако:

1. постоянният или настоящият адрес на детето е променен след изтичане на срока за подаване на заявление за участие в приема;
2. условията на физическата среда на училището позволяват това;

(2) Когато са изпълнени изискванията по ал. 1, ученикът се записва със заповед на директора на училището в рамките на допустимия брой ученици в паралелка по чл. 61, ал. 4 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(3) Ако броят на учениците в паралелките от I клас в училището е определен при условията на чл. 61, ал. 4 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, когато са изпълнени изискванията по ал. 1, ученикът се записва със заповед на директора на училището, ако е получено разрешение на министъра на образованието и науката по чл. 61, ал. 5 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

**Чл. 91.** Ученици може да се преместват при наличие на свободни места в паралелката, в която искат да постъпят в приемащото училище.

**Чл. 92.** (1) За свободни места се считат местата до утвърдения училищен план-прием, които включват:

1. незаетите места;
2. освободените през учебната година места.
(2) Свободните места се обявяват в тридневен срок от освобождаването им на сайта на училището и в регионалното управление на образованието.
**Чл. 93.** Учениците може да се преместват на свободни места през цялата учебна година.
**Чл. 94.** (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:
1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 ЗПУО до директора на приемащото училище;
2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1; при необходимост от получаване на разрешение от министъра на образованието и науката, тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.
(2) до три работни дни от получаване на информацията, директорът на училището издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищния учебен план.
(3) Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението по ал. 2 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.
(4) В срока по ал. 3 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.
**Чл. 95.** Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

## ГЛАВА ШЕСТА
## УЧЕБНИЦИ И УЧЕБНИ ПОМАГАЛА

### Раздел I
### Учебници и учебни помагала

**Чл. 96.** В училищното образование се ползват учебници и учебни помагала.
**Чл. 97.** (1) Учебникът е произведение, създадено в резултат на творческа дейност, което е одобрено от министъра на образованието и науката за осигуряване на училищната подготовка. Учебникът е дидактическо средство, което е за самостоятелно учене на ученика и което подпомага цялостното му обучение по определен учебен предмет или модул за овладяване на компетентностите, посочени в държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, държавния образователен стандарт за профилираната подготовка или държавния образователен стандарт за придобиването на квалификация по професия, както и в съответната учебна програма.
(3) Учебното помагало е произведение, създадено в резултат на творческа дейност, което подпомага училищното образование за:
1. конкретизиране, разширяване или задълбочаване изцяло или в отделни части на учебното съдържание;
2. затвърждаване или практическо прилагане на усвоените компетентности.
(4) В училищното образование може да се ползват и учебни комплекти, одобрени от министъра на образованието и науката. Учебният комплект включва учебник и едно или няколко учебни помагала, създадени в единна система.
**Чл. 98.** (1) Учебниците и учебните помагала трябва да са съобразени с възрастовите характеристики на учениците, както и да насърчават самостоятелността и мисленето.
(2) Учебниците и учебните комплекти не може да съдържат елементи на търговска реклама.

**Чл. 99.** (1) Учебниците се създават като печатни издания или печатни издания с електронен вариант.
(2) Учебните помагала се създават като печатни издания, печатни издания с електронен вариант или електронни издания.
**Чл. 100.** Според предназначението си учебниците са за обучение по:
1. учебните предмети от общообразователната подготовка;
2. учебните предмети Майчин език, Религия и Хореография;
**Чл. 101.** Според функцията си учебните помагала може да бъдат дидактична игра, албум, блок, учебна тетрадка, учебна христоматия, сборник със задачи, с контурни карти, с учебни материали или с учебни анализи, учебен атлас.
**Чл. 102.** Изискванията към съдържанието, графичния дизайн, полиграфическото и електронното изпълнение на познавателните книжки, учебниците, учебните комплекти и учебните помагала се определят с държавния образователен стандарт за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.

## Раздел II
## Оценяване и одобряване на проекти на учебници и учебни комплекти

**Чл. 103.** (1) Оценяването на пригодността за прилагане в училище се извършва само за проектите, получили оценка „Съответства на държавния образователен стандарт за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала".
(2) Оценяването се извършва във всяко училище от учителите, които преподават учебния предмет или модул в съответния етап от степента на образование, с изключение на командированите и отсъстващите поради ползване на законоустановен отпуск.
(3) За извършване на оценяването проектите на учебник или на учебен комплект се разпространяват от вносителите под формата на готово книжно тяло до всички училища, в които учебният предмет се изучава. В случаите, в които проектът е печатно издание с електронен вариант, електронният вариант се предоставя в училищата на цифров носител или се посочва интернет адрес, чрез който да се осъществи достъп до електронния вариант.
(4) Министърът на образованието и науката утвърждава със заповед списъка на училищата по ал. 4 и определя срок за разпространение на проектите до училищата. Заповедта се публикува на официалната интернет страница на МОН.
(5) Министърът на образованието и науката със заповед дава указания за организиране и провеждане на оценяването на пригодността на проектите за всяка конкретна процедура. Заповедта се публикува на официалната интернет страница на МОН.
**Чл. 104.** (1) В оценяването на пригодността не участват проектите:
1. които не са доставени в училището;
2. които не са представени във формата на готово книжно тяло.;
3. за които не е предоставен електронният вариант на проекта на цифров носител или не е посочен интернет адрес, чрез който да се осъществи достъп до електронния вариант - в случаите, когато проектът е печатно издание с електронен вариант;
4. които са доставени след срока за разпространение до училищата.
(2) Случаите по ал. 1 се удостоверяват с протокол по образец, попълнен от директора на училището.
(3) В случаите по ал. 1 проектите получават служебни оценки „Неприложим" според броя на учителите, участващи в оценяването в училището.
**Чл. 105.** (1) Извън случаите по чл. 105, ал. 1 всеки учител оценява пригодността на проектите за прилагане в училище и поставя оценка, която може да е „Приложим" или „Неприложим".
(2) Учителят извършва оценяването професионално, обективно и безпристрастно.
**Чл. 106.** (1) Оценките на учителите се обобщават за училището по условията и реда, определени в заповедта по чл. 104, ал. 5.
(2) За всеки проект се формира обща оценка за пригодността за прилагане в училище, която може да е „Приложим в практиката" или „Неприложим в практиката".

## Раздел III
## Ползване, съхраняване и опазване на учебници и учебни помагала

**Чл. 107.** В началото на всяка учебна година лице, определено със заповед на директора, раздава на класните ръководители учебници и учебни помагала по списък, необходими за обучението на всеки един ученик.

**Чл. 108.** Класните ръководители подписват картони, които съдържат броя и вида на приетите учебници и учебни помагала.

**Чл. 109.** На първата родителска среща родителите получават срещу подпис комплект учебници и учебни помагала. Попълват се картони за получени такива.

**Чл. 110.** На първата родителска среща родителите подписват декларация, с която декларират, че ще съхраняват и опазват получените учебници и учебни помагала. В случай на повреда или унищожаване, се задължават да закупят или заплатят повредения или унищожен учебник или учебно помагало.

**Чл. 111.** В последния учебен ден за учебната година учениците, с изключение на първокласниците, предават на класния ръководител получените учебници и учебни помагала в началото на учебната година.

**Чл. 112.** В тридневен срок класният ръководител предава учебниците и учебните помагала на лицето, определено със заповед на директора, което да отговаря за съхранението на учебниците.

**Чл. 113.** При постъпване или преместване на ученик по време на учебната година, процедурата по приемане/издаване на учебниците и учебните помагала е както упоменатата в чл. 110-112.

**Чл. 114.** Наличните в училище учебници се съхраняват в училищната библиотека от лицето, определено със заповед.

# ГЛАВА СЕДМА
# ПРИЗНАВАНЕ, ПРИРАВНЯВАНЕ И ВАЛИДИРАНЕ НА РЕЗУЛТАТИ ОТ УЧЕНЕТО

**Чл. 115.** (1) Завършен период, клас, етап, завършена степен на училищно образование в училище на чужда държава се удостоверява с документ, издаден от училище, създадено по законоустановения ред в страната, в която са издадени документите, и считано за част от системата на светското училищно образование на съответната държава.

(2) Завършено обучение за придобиване на компетентности по учебните предмети български език и литература, история и цивилизации, география и икономика в частта им, отнасяща се до историята и географията на България, осъществено от финансирани при условията и по реда на ЗПУО организации на българи, живеещи извън Република България, се удостоверява с документ, издаден в съответствие с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(3) Завършен период, клас, етап или завършена степен на училищно образование в училище от системата на Европейските училища се удостоверява с документ, издаден от съответното училище.

**Чл. 116.** (1) Признаването е официално писмено потвърждение на съответствието на завършен период, клас, етап, завършена степен на училищно образование в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища с тези в училищното образование в Република България.

(2) Признаването по ал. 1 се извършва с цел:

1. достъп до обучение в системата на предучилищното и училищното образование;
2. достъп до професионално обучение;
3. достъп до обучение в системата на висшето образование;
4. улесняване на достъпа до пазара на труда.

(3) Признаването на завършен период или клас за класовете от I до IV включително се извършва от директора на приемащото училище, в което лицето желае да продължи обучението си.

**Чл. 117.** (1) Желаещите признаване на завършен период, клас, етап, на завършена степен на училищно образование и/или на професионална квалификация по документи, издадени от училища на чужди държави, подават следните документи:

1. заявление по образец, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката;
2. документ за училищно образование и/или професионална квалификация;
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. в случай че лицето желае да продължи обучението си в първи или втори гимназиален етап в българско училище - справка за изучаваните учебни предмети с хорариума на учебните часове и поставените оценки, ако не са вписани в документа по т. 2;
5. превод на български език на документите по т. 2, 3 и 4 от заклет преводач

(2) Документите по ал. 1, т. 5 се подават в оригинал, а документите по т. 2, 3, 4 - в оригинал или копие, заверено от нотариус или от училището, издало документа.

(3) Допълнително при необходимост се представят и други документи, свързани с признаването, посочени от комисията или от директора на приемащото училище.

(4) Документите по ал. 1, т. 2, 3 и 4 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, утвърден с Постановление № 184 на Министерския съвет от 1958 г., с изключение на документите, издадени от училище в системата на Европейските училища, които не се легализират, както и за лица, които желаят признаване на класове от I до IV включително.

(5) Изключения по ал. 4 се допускат за документи на лица, търсещи или получили международна закрила, които може да не са легализирани и заверени.

(6) Документите по ал. 1 за завършен период или клас за класовете от I до IV включително се подават в училището, в което лицето желае да продължи обучението си.

**Чл. 118.** (1) При признаване на завършен период или клас за класовете от I до IV включително директорът на приемащото училище извършва оценка на представените документи и издава заповед за признаване и записване в училището или за отказ за признаване, като отчита:

1. продължителността на обучението;
2. вида на училището, в което е проведено обучението;
3. изучаваните учебни предмети (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. 116, ал. 1.

(3) Срокът по ал. 3, както и срокът по ал. 2 може да бъде удължен в случаите, в които документите, подадени съгласно чл. 116, ал. 1 и 3, са недостатъчни за вземане на решение и се налага представяне на други документи.

**Чл. 119.** (1) Признаване се отказва, когато:

1. подадените документи не съответстват на чл. 116;
2. документите са издадени от училище на друга държава, което не е признато от компетентен държавен орган на съответната страна за част от системата и за светско училищно образование.

(2) Отказът по ал. 1 се мотивира. Директорът на училището писмено уведомява заинтересувания за мотивите за отказа.

**Чл. 120.** Лицата, на които е признат завършен период или клас за класовете от I до VI включително по документи, издадени от училище на чужда държава, не полагат приравнителни изпити.

**Чл. 121.** Валидирането е оценяване и признаване на съответствието между компетентности, придобити чрез неформално обучение и информално учене, и изискванията за завършване на клас, етап или степен на образование и издаване на съответния официален документ с цел:
1. достъп до образование в училищата от системата на предучилищното и училищното образование;
2. улесняване на достъпа до пазара на труда.
**Чл. 122.** Валидиране на компетентности се извършва 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 период от училищно обучение или за завършен клас или етап от основната степен на образование, когато е невъзможно да предостави съответния документ;
3. със СОП, придобило съответния документ с оценки с качествен показател - за придобити компетентности за завършен период от училищно обучение или за завършен клас или етап от основната степен на образование.
**Чл. 123.** (1) Валидиране на компетентности може да се извършва:
1. по определен учебен предмет за един или няколко класа от основната степен на образование;
2. по учебните предмети, необходими за завършване на начален етап от основната степен на образование;
(2) Валидиране на компетентности по ал. 1, т. 2 се допуска само при представяне на завършен предходен клас или етап.
**Чл. 124.** (1) Валидирането по чл. 122, ал. 1, т. 1 и 2 се извършва от НУ „Цани Гинчев” – град Лясковец.
(2) За допускане до валидиране лицето подава заявление до директора на училището, към което задължително прилага документ за завършен предходен клас или етап.
**Чл. 125.** (1) Придобитите компетентности чрез неформално обучение и информално учене се оценяват чрез полагане на един или няколко изпита.
(2) Когато валидирането на компетентностите е за един клас по един учебен предмет, изучаван за придобиване на общообразователна подготовка, изпитът е един и се полага върху учебното съдържание, определено в съответната учебна програма по предмета.
(3) Когато валидирането на компетентностите е за един клас по всички учебни предмети, изучавани за придобиване на общообразователна подготовка, изпитите са по всеки от учебните предмети и се полагат върху учебното съдържание, определено в съответните учебни програми по предметите.
(4) Когато валидирането на компетентностите е за всички класове от етапа по един учебен предмет, изучаван за придобиване на общообразователна подготовка, изпитът е един и се полага върху учебното съдържание, определено в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка по съответния предмет.
(5) Когато валидирането на компетентностите е за всички класове от етапа по всички учебни предмети, изучавани за придобиване на общообразователна подготовка, изпитите са по всеки от учебните предмети и се полагат върху учебното съдържание, определено в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка по съответните предмети за съответния етап.
(6) Когато валидирането на компетентностите е по учебен предмет по чл. 135, ал. 1 ЗПУО, лицето избира дали да положи изпита върху учебното съдържание от задължителните модули на профилиращия учебен предмет, изучавано в избираемите учебни часове във втория гимназиален етап на средната степен на образование, или върху учебното съдържание, изучавано в задължителните часове в средната степен на образование.
(7) За лице по чл. 121, т. 2, което не владее български език и не може да положи изпитите по ал. 1 преди записването си в училището, в което ще продължи обучението си, валидирането на компетентностите за клас или етап може да се осъществи до края на учебната година, от

която продължава обучението си в училище в системата на предучилищното и училищното образование.
(8) Съответният документ за валидиране се издава само при успешно полагане на всички изпити по ал. 3 и 5.
**Чл. 126.** Изпитите при валидирането по чл. 122, ал. 1, т. 1 и 2 се организират и полагат по реда на раздел IV от Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
**Чл. 127.** (1) Оценката, получена при полагане на изпит за валидиране на компетентности, не може да се променя.
(2) В случай че на някой от изпитите по чл. 124, ал. 3 и 5 оценката е слаб (2), лицето може да се явява на този изпит до успешното му полагане при зачитане на оценките от успешно положените изпити.
(3) Удостоверение за валидиране по чл. 168 ЗПУО се издава след успешно полагане на съответните изпити по чл. 124, ал. 1. Удостоверенията се издават по реда на държавния образователен стандарт за информацията и документите, като в тях се вписват и резултатите от изпитите.

## ГЛАВА ОСМА
## УЧЕНИЦИ

### Раздел I
### Основни права и задължения

**Чл. 128.** (1) Учениците имат следните права:
1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участ-ници в образователния процес;
3. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
4. да получават библиотечно-информационно обслужване;
5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
8. да участват в проектни дейности;
9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
10. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
11. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
12. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище. В Училищния ученически съвет са включени представители на учениците, както следва:
- I клас - 1 ученик;
- II клас - 1 ученик;
- III клас - 1 ученик;
- IV клас - 2 ученици.

(3) Представителите на класовете в Училищния ученически съвет избират помежду си председател.
**Чл. 129.** (1) Учениците имат следните задължения:
1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;

2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да носят училищната униформа и другите отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени, или да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. да представят на своите родителите и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
10. да спазват правилника за дейността на институцията;
11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
12. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове с изключение на употребата им за учебни цели.

**Чл. 130.** (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, вечерна или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна, индивидуална, дистанционна или задочна 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.

## Раздел II
## Подкрепа за личностно развитие на учениците

**Чл. 131.** (1) НУ „Цани Гинчев” – град Лясковец 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) самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:
1. подкрепа за личностно развитие на ученика;
2. изграждане на позитивен организационен климат;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина;
4. развитие на училищната общност.
(3) Изграждането на позитивен организационен климат изисква създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.
(4) При работата с учениците НУ „Цани Гинчев” – град Лясковец като институция в системата на предучилищното и училищното образование 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 НУ „Цани Гинчев” – град Лясковец като институция в системата на предучилищното и училищното образование основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях.

Тези мерки се прилагат към всички ученици в обща класна стая по ред, определен в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
**Чл. 132**. (1) НУ „Цани Гинчев”– град Лясковец има Етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление на инициирана от директора на училището работна среща.
(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.
(4) С него се запознават всички служители в училището на Общо събрание, всички родители - на тематична родителска среща, всички ученици – в Час на класа.
**Чл. 133.** (1) На учениците в НУ „Цани Гинчев” – град Лясковец се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.
(2) Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик.
(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училище работят педагогически съветник, психолог, логопед, ресурсен учител, специален педагог, помощник на учителя и социален работник (в подкрепа на родителите).
**Чл. 134.** (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.
(2) Общата и допълнителната подкрепа се осигуряват в училище. В случаите, когато ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна, вечерна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни, общата и допълнителна подкрепа се осъществява в домашни или в болнични условия.
**Чл. 135.** (1) Общата подкрепа за личностно развитие включва:
1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети при условията на ЗПУО;
3. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
4. консултации по учебни предмети;
5. кариерно ориентиране на учениците;
6. занимания по интереси;
7. библиотечно-информационно обслужване;
8. грижа за здравето;
9. поощряване с морални и материални награди;
10. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
11. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
12. логопедична работа.
(2) Общата подкрепа се осигурява от НУ „Цани Гинчев” – град Лясковец.
**Чл. 136**. Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.
**Чл. 137.** Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимнодопълващи 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.
**Чл. 138.** Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.
**Чл. 139.** 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. 140.** Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.
**Чл. 141.** (1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
(2) Директорът на НУ „Цани Гинчев" – град Лясковец, след решение на педагогическия съвет, със заповед може да учредява награди за учениците.
(3) За да удостои с признание и да поощри за бъдещи успехи един от всички завършващи четвъртокласници, след класиране, извършено от Временна училищна комисия и взето решение на педагогическия съвет, директорът на училището със заповед, присъжда наградата „Випускник на годината". Тя се присъжда за:

- класиране на I, II и III място в олимпиада, състезание, конкурс на областен и/или национален кръг;
- отличен успех;
- добро отношение към учениците от училището;
- проявено уважение към учителите и служителите в училище.

**Чл. 142.** (1) НУ „Цани Гинчев" – град Лясковец осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.
(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната общност и включват:

1. съвместно изготвяне с учениците на правила за поведението им в паралелката („Правила на класа");
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;
5. организиране на занимания по интереси, съобразно желанията на учениците.

**Чл. 143.** (1) 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 медиатор 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 ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;
8. активно взаимодействие с родителите или значимите за ученика възрастни.

**Чл. 144.** (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:
1. психо-социална рехабилитация;
2. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
3. ресурсно подпомагане;

4. работа с ученик по конкретен случай.
(2) 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.
(3) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на ученика. Планът за подкрепа за учениците по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.
(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от НУ „Цани Гинчев" - град Лясковец.
**Чл. 145.** (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.
(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 143, ал. 1, т. 1.
(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определен ученик по чл. 143, ал. 2.
(4) 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.
(5) Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите, а при необходимост и с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващото образование и/или с центровете за подкрепа за личностно развитие.
**Чл. 146.** 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.
**Чл. 147.** (1) НУ „Цани Гинчев" – град Лясковец приема и записва ученици със специални образователни потребности.
(2) В паралелка в училище може да се обучават до трима ученици със специални образователни потребности.
(3) В случаите, когато на територията на населеното място няма друга паралелка, която да осигурява същото по вид образование, броят на учениците в конкретна паралелка може да бъде по-голям от посочения в ал. 2, след разрешение на началника на съответното регионално управление на образованието. Предложенията за увеличаване на броя на учениците се правят от екипа за подкрепа на личностното развитие.
(4) При увеличаване на броя на учениците в паралелка се назначава помощник-учител по предложение на екипите.
Чл. 193. (1) В училище обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител, съобразно потребността на ученика.
(2) Броят на ресурсните учители се определя в зависимост от броя на учениците със специални образователни потребности, от вида на подкрепата и от броя часове за ресурсно подпомагане при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
(3) В ЕПЛР и в плана за подкрепа на ученика може да бъде определен и помощник на учителя.
(4) Изискванията към помощника на учителя и функциите му се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 148.** (1) По изключение, когато целите на образованието не могат да бъдат постигнати по друг начин за подкрепа и обучение на ученици, за които оценката на индивидуалните потребности е установила, че съобразно образователните им потребности може да се обучават в център за специална образователна подкрепа или в специални групи след заявено желание на родителя и становище на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, по предложение на екипа за подкрепа на личностното развитие може да се организират специални групи.

## Раздел III
## Санкции на учениците

**Чл. 149.** (1) За неизпълнение на задълженията на учениците може да се налага санкция: „забележка".

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час като уведоми педагогическия съветник, училищния психолог или дежурния учител, които се ангажират да го вземат от учебния час и да го придружат до мястото, където ще пребивава до края на часа под наблюдение на педагогически специалист (дежурен учител, свободен от учебни часове учител, подкрепящ специалист или друг).

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

(4) При налагане на мярката по ал. 2 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

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

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

**Чл. 150.** Санкция не се налага на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

**Чл. 151.** Санкцията е срочна - до края на учебната година.

**Чл. 152.** Санкцията „забележка" се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител.

**Чл. 153.** (1) За откриване на процедура по налагане на санкция директорът задължително уведомява родителя.

(2) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.

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

(4) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог или на педагогически съветник.

(5) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията.

(6) Връчването на уведомлението по ал. 1 се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя или на лицето по ал. 3. Съобщаването по ал. 1 може да се извърши и на посочен от родителя или лицето по ал. 3 електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

**Чл. 154.** (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 151.

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

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването й на ученика и на родителя му.

(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред началника на Регионално управление на образованието - Велико Търново.

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

**Чл. 155.** Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в бележника за кореспонденция на ученика и в електронния дневник, ако позволява това.

**Чл. 156.** (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Заличаването се отбелязва в ученическата книжка и в бележника за кореспонденция на ученика.

## ГЛАВА ДЕВЕТА
## РОДИТЕЛИ

**Чл. 157.** (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез:

1. индивидуални консултации;
2. родителски срещи;
3. срещи на клуб „Приобщеният родител”;
4. когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо;
5. други форми.

(2) Срещите с родители се документират, както следва:

1. за родителските срещи се водят присъствени списъци и протоколи, отразяващите взетите на срещата решения.
2. за срещите на клуб „Приобщеният родител” се води присъствен списък и се съхранява с предварително изготвения план за провеждането им.
3. индивидуалните консултации и срещи с родители се отразяват в електронния дневник на класа; регистрираното консултиране с родител/и съдържа дата, кратко описание на причината за консултация, име на консултирания родител – родител на … (избира се ученика от класа)

(3) Средства за постоянна връзка между училището и родителя са:

1. електронни пощи на родителите;
2. електронен дневник;
3. официален сайт на училището;
4. официален профил на училището във Фейсбук;
5. фейсбук групи на паралелките, създадени от класните ръководители.

**Чл. 158.** Родителите имат следните права:

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

2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят с училищния учебен план;

4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

**Чл. 159.** (1) Родителите имат следните задължения:
1. да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование и на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
2. да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи;
7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

## ГЛАВА ДЕСЕТА
## УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОР И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

### Раздел I
### Общи положения

**Чл. 160.** (1) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции, свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в училище;

(2) В НУ „Цани Гинчев“ – гр. Лясковец педагогически специалисти са:
1. директор;
2. заместник-директор;
3. учители – начални, по учебни предмети, специални;
4. педагогически съветник;
5. психолог;
6. логопед;
7. ресурсен учител.

**Чл. 161.** (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

(2) Професионалният профил и постигнатите резултати в обучението на учениците им са основа за определяне на приоритети за професионално усъвършенстване, както и за подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическите специалисти.

**Чл. 162.** (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) 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.
**Чл. 163.** (1) В НУ „Цани Гинчев” – град Лясковец се провежда практическа подготовка на:
1. студенти, които се обучават за придобиване на степен на висше образование в професионално направление, съответно на длъжностите на педагогическите специалисти;
2. лицата, които са придобили степен на висше образование и се обучават за придобиване на професионална квалификация „учител“.
(2) Лицата по ал. 1, които самостоятелно участват в образователния процес под ръководството на учител-наставник, са стажант-учители.
(3) За организирането и провеждането на практическата подготовка по ал. 1 се сключва договор между НУ „Цани Гинчев” - град Лясковец и висшето училище.
**Чл. 164.** (1) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:
1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;
2. е лишено от право да упражнява професията;
3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.
(2) Разпоредбата на ал. 1, т. 1 не се прилага за лицата, осъдени по наказателни дела, посочени в чл. 1 от Закона за политическа и гражданска реабилитация на репресирани лица.
(3) При възникване на обстоятелство по ал. 1 трудовото правоотношение с педагогическия специалист се прекратява при условията и по реда на Кодекса на труда.
(4) Разпоредбите на ал. 1, 2 и 3 се прилагат и за заемането на всички останали длъжности в училището.
**Чл. 165.** Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.
**Чл. 166.** (1) Началникът на регионалното управление на образованието сключва и прекратява трудовия договор с директора на училището.
(2) Длъжността „директор, училище” се заема въз основа на конкурс, проведен при условията и по реда на Кодекса на труда от началника на РУО-Велико Търново и с участието на представители на обществения съвет на училището.
(3) В комисията за провеждане на конкурса за заемане на длъжността „директор“ на общинско училище се включват представители на регионалното управление на образованието, определени от началника на регионалното управление на образованието, на общинската администрация, определени от кмета на общината, както и представител на обществения съвет.
**Чл. 167.** (1) Функциите, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия, се определят от Наредба №15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Наредба №15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти определя условията и реда за организиране и провеждане на практическа подготовка на стажант-учителите по чл. 162.

## Раздел II
## Права и задължения

**Чл. 168.** (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 този закон;
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.
(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 институцията;
3. да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.
(3) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.
(4) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на съответната институция.
(5) Педагогическите специалисти, които работят в малко населено място извън местоживеенето си, имат право на възстановяване на извършените от тях разходи за транспорт от местоживеенето им до местоработата и обратно или за наем по месторабота при условия и по ред, определени в наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите.
(6) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищното образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда – в размер на 10 брутни работни заплати.
**Чл. 169.** (1) Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците, включително със средства от училищното настоятелство.
(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 или подкрепа по смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици и че това не са били ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.
(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 III
## Повишаване квалификацията на учителите, директора и другите педагогически специалисти

**Чл. 170.** (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.
(2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти се осъществяват на национално, регионално, общинско и училищно ниво.
(3) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на децата и учениците.
(4) Директорът на училището е длъжен да осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.
**Чл. 171.** (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на ЗПУО.
(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с Наредба №15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
(3) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите по ал. 1 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.
(4) Държавата създава условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 3.
(5) Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън ал. 1, се признава чрез квалификационни кредити от началника на РУО-Велико Търново след заявление на педагогическия специалист при условия и по ред, определени с Наредба №15/22.07.2019 г. за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
**Чл. 172.** (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището 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.
(2) Училището е длъжно да осигуряват условия за повишаване на квалификацията по ал. 1 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

**Чл. 173.** (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.
(2) Повишаването на квалификацията на конкретния педагогически специалист е насочено и към напредъка на учениците, както и към подобряване на образователните им резултати.
**Чл. 174.** (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.
(2) По-високото равнище на квалификация е основа за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен.
(3) Професионално-квалификационните степени се присъждат от висши училища, които провеждат обучение за придобиване на професионална квалификация „учител“ и имат 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.
(4) Професионално-квалификационните степени и условията и редът за придобиването им се определят с Наредба №15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.
**Чл. 175.** (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.
(2) Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.
(3) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с Наредба №15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

## Раздел IV
## Кариерно развитие на педагогическите специалисти

**Чл. 176.** (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.
(2) Учителските длъжности са:
1. учител;
2. старши учител;
3. главен учител.
(3) Разпоредбата на ал. 2 се прилага и при кариерното развитие на ресурсните учители.
(4) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен. Присъждането им се извършва от работодателя. Степените не се запазват при прекратяване на трудовото правоотношение.
(5) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.
(6) По-големият брой квалификационни кредити и по-високата професионално-квалификационна степен са основание за по-бързо кариерно развитие на педагогическите специалисти, независимо от учителския стаж.

(7) Условията и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на степените по ал. 4, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с Наредба №15/22.07.2019 г. за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл. 177.** (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директора и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директора – и на управленската му компетентност.

(2) Атестирането на учителите, директора и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет, като в нейния състав задължително се включват:

1. представители на работодателя, на финансиращия орган в случаите, когато той е различен от работодателя, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието, както и родител от обществения съвет – при атестиране на директора;
2. представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет – при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти.

(3) В състава на комисията може да се включват и други членове, определени в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(4) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране се определят в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(5) Оценката от атестирането освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестирания педагогически специалист.

(6) При получена най-ниска оценка от атестирането работодателят заедно с атестационната комисия:

1. правят анализ на причините, довели до ниската оценка;
2. изработват план за методическо и организационно подпомагане на получилия ниска оценка учител, директор или друг педагогически специалист;
3. определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа;
4. представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането документите по т. 1, 2 и 3 за осигуряване на методическа подкрепа.

(7) В случаите по ал. 6 повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3.

(8) Ако при атестирането по ал. 7 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда.

(9) При получена оценка от атестирането с една степен по-висока от най-ниската се прилагат мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3.

### Раздел VI
### Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти

**Чл. 178.** Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в училищното образование.

**Чл. 179.** Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на директора.

## ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА
## ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

**Чл. 180.** (1) Събирането, обработването, използването и съхраняването на **информацията** в НУ „Цани Гинчев“ – гр. Лясковец се извършва чрез националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование (НЕИСПУО).
(2) **Информацията за дейността** на НУ „Цани Гинчев“ – гр. Лясковец се отразява и съхранява в **модул „Институции“** от НЕИСПУО като Списък – Образец 1, който служи за отразяване на информация за училището, организацията на образователния процес за учебната година и установяване на съответствието и с нормативната уредба в системата на предучилищното и училищно образование при спазване на следните правила:
1. Определено от директора лице, не по-късно от 5 работни дни преди началото на учебната година, въвежда в НЕИСПУО текуща информация за предстоящата учебна година, включваща:
- разпределение на учениците по паралелки;
- разпределение на учениците по изучавани учебни предмети;
- разпределение на нормата преподавателска работа на педагогическите специалисти.

2. Срокове за изготвяне и утвърждаване на Списък-Образец 1 за учебната година:
- подаване на данните към НЕИСПУО до 20 септември; утвърждаване до 25 септември;
- Актуализиран Списък-Образец 1 за учебната година се подава и утвърждава в периода от 17 до 31 декември.

3. Всяка промяна след утвърждаване на Списък-Образец 1, свързана с вида на училището, извършваната дейност, броя на паралелките/групите или с промени в персонала, се въвежда от отговорното лице в срок от 3 работни дни след настъпването и.
4. След утвърждаване на данните в Списък-Образец 1 от НЕИСПУО се генерира удостоверение за подадените данни, което се съхранява в училище в срок 5 години.
5. Информацията и дейностите, вписани в Списък-Образец 1 се удостоверяват с електронен подпис на директора и счетоводителя.
6. Данните от Списък-Образец 1 за училището се съхраняват в НЕИСПУО в срок най-малко от 5 години.
(2) **Информацията за учениците** се отразява в лични образователни дела в **модул „Деца и ученици”** от НЕИСПУО при спазване на следните правила:
1. При първоначалното въвеждане на информацията за ученик в НЕИСПУО, за него се създава електронен профил в образователния домейн на МОН.
2. Електронният профил на ученика е личен и следва ученика, независимо от институцията в системата на предучилищното и училищното образование, в която се обучава.
3. Личното образователно дело е електронна партида за всеки ученик, която съдържа информацията, определена в приложение № 3 на Наредба № 8 от 11 август 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.
4. Личното образователно дело се създава при постъпване на детето или ученика в училище и се води до завършване на средно образование или до отписване от училище.
5. Личното образователно дело се съхранява в срок от 50 години в НЕИСПУО и достъп до него се предоставя на институцията, в която се обучава ученикът през съответната учебна година.
6. При преместване на ученик в учебно време достъпът по ал. 2, т. 5 се предоставя на приемащата институция след издаване на удостоверение за преместване от НУ „Цани Гинчев“ – гр. Лясковец.
**7.** Директорът на НУ „Цани Гинчев“ – гр. Лясковец организира и контролира воденето на личното образователно дело за всеки ученик, като осигурява:
- организиране на дейностите по индивидуално предоставяне на електронните профили на МОН (потребителски имена и пароли) на законните представители на всички ученици, а в случай, че се обучава в самостоятелна форма ученик над 14-годишна възраст, електронният профил се предоставя на лицето (ученика);
- попълване на данните за всяка учебна година.

8. Директорът на НУ „Цани Гинчев“ – гр. Лясковец организира и контролира приключването на работата по личното образователно дело за всеки ученик за всяка учебна година, като:

- приключва работата по електронната партида при преместване на ученика в учебно време след издаване на удостоверение за преместване;
- приключва работата по електронната партида и я подписва с електронен подпис при отписване на ученика;
- подписва с електронен подпис личното образователно дело при успешно завършена учебна година от ученика.

9. Директорът на НУ „Цани Гинчев“ – гр. Лясковец организира и контролира съхраняването на личното образователно дело за всеки ученик на хартиен носител, като осигурява:

- разпечатване на личното образователно дело на хартиен носител в съответствие с изискванията по чл. 40 от Наредба № 8 от 11 август 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, съдържащо информация за учебните години, в които ученикът се е обучавал в НУ „Ц. Гинчев“ – гр. Лясковец;
- съхраняване в НУ „Цани Гинчев“ – гр. Лясковец на личното образователно дело в единен хартиен носител със срок не по-малък от 50 години.

**Чл. 181.** (1) **Документите** в НУ „Цани Гинчев“ – гр. Лясковец се създават, обработват и съхраняват при спазване на Наредба № 8 от 11 август 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

(2) Съгласно Наредба № 8 от 11 август 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование в училище са уредени:

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

(2) Документите в НУ „Цани Гинчев“ – гр. Лясковец се издават, водят и съхраняват в електронен и/или хартиен вид.

(3) Организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите на хартиен носител се извършва при спазване на Закона за Националния архивен фонд и Наредбата за реда за организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите в учрежденските архиви на държавните и общинските институции, приета с ПМС № 41 от 2009 г.

(4) Съхраняването на документите в електронен формат се извършва съгласно Наредбата за обмена на документи в администрацията, приета с ПМС № 101 от 2008 г.

**Чл. 182.** Документите за дейността на НУ „Цани Гинчев“ – гр. Лясковец се попълват на български книжовен език и се отнасят до административния и образователния процес в нея. Видовете, предназначението, съдържанието на информацията в основни реквизити, сроковете за съхранение и формата на водене на документите за дейността на институцията са определени в приложение № 2 на Наредба № 8 от 11 август 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

**Чл. 183.** (1) Документите за учениците отразяват записване, преместване, смяна на формата на обучение, отсъствия, резултатите от обучението, завършен клас или начален етап на основно образование.

(2) За видовете, предназначението, съдържанието на информацията в основни реквизити и сроковете за издаване на документите за учениците се спазват разпоредбите, определени в приложение № 4 на Наредба № 8 от 11 август 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

(3) Със заповед на директора на НУ „Цани Гинчев“ – гр. Лясковец се определя постоянно действаща експертна комисия, съгласно чл. 42 от Закона за Националния архивен фонд.

(4) Със заповед на директора на училището се определя за всеки вид документ:

1. длъжностното лице, което изготвя/води документа;
2. мястото на съхранение на документите в хартиен вид до приключването им;

3. редът за предаване, съхраняване и използване на документите в хартиен вид в архива на институцията след приключване на документа.
(5) Документите, които се попълват в електронен вид, се разпечатват с номерирани страници. Достоверността на отразената в документа информация се потвърждава на последната страница с подписите на длъжностното лице по чл. 181, ал. 4 т. 1 и на директора и се полага печатът на училището.
(6) Дневниците с номенклатурен номер, посочени в приложение № 2 на Наредба № 8 от 11 август 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, се приключват от директора и се подписват с електронен подпис в модул „Документи за дейността на институцията". Те се съхраняват във формат „pdf" съгласно сроковете, описани в приложението, и се разпечатват при необходимост.
(7) Книгите и дневниците, които се водят в хартиен вид, чиито страници не са номерирани фабрично, се номерират.
(8) На титулната страница на книгите се отбелязват датите на тяхното започване и приключване.
(9) Номерацията на заповедите, решенията, протоколите, регистрираните документи в книгите, в дневника за входяща кореспонденция и в дневника за изходяща кореспонденция започва с № 1 в началото на всяка учебна година.
(10) Срокът за съхранение на книгите и дневниците се отчита от датата на приключването им.
(11) Документите на паралелката/групата за ЦОУД се водят от учителите, преподаващи в паралелката / групата.
(12) Протоколът от Педагогическия съвет се изготвя в 10-дневен срок от провеждането на заседанието. Протоколът се подписва от изготвилото го лице и се заверява с подписа на директора и печата на НУ „Цани Гинчев" – гр. Лясковец.
(13) Протоколите от контролната дейност на директора се изготвят в 15-дневен срок от извършената проверка.
(14) При попълване на протоколи и книги в хартиен вид след вписване на последните данни празните редове/страници се унищожават със знак „Z".
(15) Протоколите за изпитите се номерират по реда на предаването им за съхранение в класьор за съответната изпитна сесия.
(16) Документите в хартиен вид, без удостоверенията, могат да се попълват на ръка със син химикал. Не се допуска изтриване или коригиране с коректор на фабрично отпечатани или вписани с химикал текстове и цифри.
(17) При отстраняване на допусната грешка в документите по ал. 16 длъжностното лице, допуснало грешката, с червен химикал задрасква с една хоризонтална черта сгрешения текст (оценка), като вписва в близост верния текст (оценка), фамилията си и полага подписа си, под който се подписва директорът на училището и се полага печатът на НУ „Цани Гинчев" – гр. Лясковец.
(18) Удостоверенията и техните дубликати се попълват на компютър, а в непопълнените реквизити и оставащите празни редове се отпечатват тирета. Те се попълват без използване на съкращения, подписват се със син химикал и се удостоверяват със син печат.
(19) В документите по ал. 18 не се извършват поправки, не се ползва коректор и не се прави изтриване на фабрично отпечатани и попълнени на компютър текстове и цифри.
(20) Всички удостоверения и техните дубликати се издават на бланка-оригинал.
(21) Дубликат на документ, за който няма специален образец, се издава върху бланка на оригиналния, като в горния десен ъгъл на първа страница се отпечатва с главни букви „ДУБЛИКАТ". Дубликатът се издава след подаване на заявление по чл. 50а в срока, посочен за издаване на съответния оригинален документ в приложение № 4 на Наредба № 8 от 11 август 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.
(22) Удостоверенията и техните дубликати се регистрират в регистрационни книги съгласно приложение № 2 от Наредба № 8 от 11 август 2016 г. за информацията и документите за

системата на предучилищното и училищното образование, като им се поставят поредни номер по регистрационната книга и номер за учебната година. За всеки вид документ се създава отделна регистрационна книга.
(23) Документите извън посочените в ал. 1, които се издават на учениците, за да удостоверят факти с правно значение за тях, се попълват на компютър.
(24) Удостоверението за преместване на ученик се регистрира в Дневника за изходяща кореспонденция на училището. Копие от него се съхранява в класьора към дневника. При записване на ученик – удостоверението се регистрира в Дневника за входяща кореспонденция и се съхранява в училище.
(25) Удостоверенията, справките, служебните бележки, ученическите лични карти, бележниците за кореспонденция, ученическите книжки и другите индивидуални документи, както и техните дубликати се съхраняват от лицето, на което са издадени.
(26) За издаване на документи, за което е необходимо заявяване, се подава заявление съгласно приложение № 7 на Наредба № 8 от 11 август 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

## ГЛАВА ДВАНАДЕСЕТА
## ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

**Чл. 184.** (1) Орган за управление и контрол на НУ „Цани Гинчев“ – гр. Лясковец е директорът.
(2) Директорът по ал. 1 управлява и представлява училището.
**Чл. 185.** (1) Директорът на НУ „Цани Гинчев“ – гр. Лясковец организира и контролира цялостната дейност на училището в съответствие с правомощията, определени с Наредба №15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
**Чл. 186.** (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.
(2) Административните актове на директора на НУ „Цани Гинчев” – град Лясковец могат да се оспорват по административен ред пред началника на РУО – Велико Търново.
(3) Административните актове по ал. 2 могат да се обжалват по реда на Административно-процесуалния кодекс.
**Чл. 187.** При управлението и контрола на учебната и административната дейност директорът може се подпомага от заместник-директор, ръководител направление „ИКТ“, училищен координатор по процесите на приобщаване.
**Чл. 188.** (1) При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той определя със заповед да се замества от заместник-директора, а при невъзможност – от член на педагогическия персонал на училището.
(2) При отсъствие на директора на училището за срок, по-дълъг от срока по ал. 1, началникът на РУО – Велико Търново сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността „директор“.
**Чл. 189.** (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.
(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.
(3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет.
(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица.
(5) Директорът на училището, в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет и на настоятелството на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.
**Чл. 190.** (1) Педагогическият съвет в НУ „Цани Гинчев“ – гр. Лясковец:

1. приема стратегия за развитие на училището период от 5 години, а ежегодно приема план за действие и финансиране към стратегията;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
13. определя ученически униформи;
14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
15. запознава се с бюджета на детската градина, училището и центъра за подкрепа за личностно развитие, както и с отчетите за неговото изпълнение;
16. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
(2) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на училището.

## ГЛАВА ТРИНАДЕСЕТА
## ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

**Чл. 191.** (1) С цел създаване на условия за активна и демократично функционираща общност към НУ „Цани Гинчев“ – гр. Лясковец е създаден обществен съвет.
(2) Обществеият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.
**Чл. 192.** (1) Обществеият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от НУ „Цани Гинчев“ – гр. Лясковец.
(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.
(3) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.
(4) Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.
**Чл. 193.** (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 училището участват поне трима представители на ученическото самоуправление.
(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участва и представител на настоятелството.
(4) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.
**Чл. 194.** (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. 195.** (1) Обществеият съвет в НУ „Цани Гинчев“ – гр. Лясковец:
1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението и;
2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 188, ал. 1, т. 8 и 9 и при обсъждане на избора на ученически униформи;
3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване и 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 или детската градина;
6. съгласува училищния учебен план;
7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
8. съгласува избора от учителите в училището на учебниците и учебните комплекти;
9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
10. дава становище по училищния план-прием по чл. 87 от този Правилник;
11. участва в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност.
(2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6, те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

## ГЛАВА ЧЕТИРИНАДЕСЕТА
## УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

**Чл. 196.** (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 НУ „Цани Гинчев“ – гр. Лясковец.
(2) Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на училището се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите.
(3) Оценяването се извършва чрез самооценяване и инспектиране.
(4) Самооценяването се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите, а инспектирането – при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за инспектирането на детските градини и училищата.
**Чл. 197.** Самооценяването е насочено към изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование чрез дейности, процедури и критерии, определени от НУ „Цани Гинчев“ – гр. Лясковец.
**Чл. 198.** (1) Инспектирането е процес на изготвяне на цялостна независима експертна оценка на качеството на предоставяното от училището образование в определен момент на дейността им и определяне на насоките за подобряване.
(2) Инспектирането се извършва по критерии и индикатори, групирани по области за инспектиране.

## ГЛАВА ПЕТНАДЕСЕТА
## ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО

**Чл. 199.** Училището прилага 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 групите и паралелките, както и броя на учениците в тях съобразно утвърдения бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план.

**Чл. 200.** Училището публикува на интернет страницата си утвърдения си бюджет и отчета за изпълнението му.

**Чл. 201.** 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. 202.** (1) Собствените приходи на училището са:
1. приходите от наем на движими вещи;
2. приходите от права на интелектуална собственост;
3. приходите от дарения и завещания;
4. други приходи, определени с нормативен акт.

**Чл. 203.** (1) В случай че просрочените задължения на училището надвишат 20 на сто от утвърдените разходи в годишен размер, директорът носи дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда. Предложението за налагане на дисциплинарно наказание се прави от финансиращия орган.

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

## ГЛАВА ШЕСТНАДЕСЕТА
## НАСТОЯТЕЛСТВО

**Чл. 204.** (1) Училищно настоятелство „Сдружение Цани Гинчев“ е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на училището.

(2) Настоятелството е създадено като юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организират дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на този закон и на устава си.

**Чл. 205.** (1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

(2) Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години.

(3) Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.

**Чл. 206.** За постигане на целите си настоятелството:
1. съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролира целесъобразното им разходване;
2. подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;
3. съдейства при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците и педагогическите специалисти от училището;
4. съдейства за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отдих, туризъм и спорт с учениците;

5. организира и подпомага обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
6. организират обществеността за подпомагане на училището;
7. сигнализира компетентните органи при извършени нарушения в системата на предучилищното и училищното образование.

## ГЛАВА СЕДЕМНАДЕСЕТА
## ОРГАНИЗИРАНЕ НА ПОСЕЩЕНИЯ НА ПРИРОДНИ ОБЕКТИ, ПРОЯВИ, ИЗЯВИ И МЕРОПРИЯТИЯ В ОБЩЕСТВЕНИ, КУЛТУРНИ И НАУЧНИ ИНСТИТУЦИИ

**Чл. 207.** (1) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.
(2) Ред и начин за организиране на посещения, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма
1. В срок **до не по-малко от десет учебни дни преди деня** за организираната проява, педагогическия специалист, ръководител на посещението, представя на директора следните документи:
1.1. Доклад до директора с приложена информация за:
- вида на организирана проява;
- място и време на провеждане;
- цел и очаквани резултати от посещението;
- списък на учениците, участващи в организираната проява.

1.2. Декларации за информирано съгласие от родителите:
- ако е в рамките на града се използват декларациите за съгласие, подписани от родителите в началото на учебната година;
- при извеждане на учениците извън населеното място се изисква декларация за информирано съгласие за всеки отделен случай.

1.3. Подписан от всеки ученик инструктаж за безопасно пътуване, организиране и провеждане на организираната проява.
2. Директорът осъществява контрол на приложените документи и дава становище в срок до три дни след внасянето на доклада.
3. Организираната проява, изява или мероприятие се провежда след издадена заповед на директора, в случай, че становището му е положително.
4. Копие от заповедта се носи от учителя, ръководител, при излизане от училище.
5. Копие от доклада до директора с резолирано становище, копие от заповедта на директора, както и декларациите за информирано съгласие се съхраняват от педагогическия специалист, ръководител на посещението, до края учебната година.
**Чл. 208.** (1) 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.
(2) Допустимият брой на учебните дни по ал. 1 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.
(3) 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.
(4) Може да не се планира образователен маршрут в ученическите туристически пътувания по ал. 1, които се извършват с цел прояви в областта на науките и технологиите, изкуствата и спорта на общинско, областно, национално и международно ниво.