

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ПАНАЙОТ ВОЛОВ“-ДОБРИЧ
9300,гр.Добрич , ул. „Христо Ботев“ № 48 ; тел.: 058/ 662 729 ; e-mail: ou_volov@abv.bg



Утвърждавам!

Директор : / **Ивелин Мирчев** /

*/*Приет на заседание на педагогически съвет*

Протокол № 10 / 01. 09. 2022 г. /

*/*Утвърден със заповед № РД- 04- 22 / 15. 09. 2022г/*

*/*Актуализиран със заповед № РД- 04- 334 / 05. 04. 2023г
след решение на ПС- Протокол № 07 / 05. 04. 2023 г. /*

*/*Актуализиран със заповед № РД- 04- 362 / 18. 04. 2023г
след решение на ПС- Протокол № 08 / 18. 04. 2023 г. /*

П РА В И Л Н И К

ЗА ДЕЙНОСТТА И УСТРОЙСТВОТО

НА ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ ПАНАЙОТ ВОЛОВ ” - ГРАД ДОБРИЧ

ЗА УЧЕБНАТА 2022-/ 2023 ГОДИНА

СЪДЪРЖАНИЕ :

Глава първа		Общи положения
Глава втора		Общи разпоредби
Глава трета		Организация на училищното обучение
	Раздел I	Организационни форми
	Раздел II	Учебно и неучебно време
	Раздел III	Форми на обучение
	Раздел IV	Организация на оценяването
	Раздел V	Завършване на клас
Глава четвърта		Участници в предучилищното възпитание и в училищното обучение
	Раздел I	Учители, директори и други педагогически специалисти
		Права и задължения
		Повишаване квалификацията на учителите, директорите и др. педаг. специалисти
		Кариерно развитие на педаг.специалисти
		Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти
	Раздел II	Ученици
		Права и задължения
		Подкрепа на личностното развитие на учениците
		Санкции на учениците
	Раздел III	Родители
Глава пета		Информация и документи
Глава шеста		Ритуали, символи и тържества
Глава седма		Управление
	Раздел I	Орган за управление на училището
	Раздел II	Педагогически съвет
Глава осма		Обществен съвет
Глава девета		Финансиране
Глава десета		Училищно настоятелство
Глава единадесета		Административно-наказателни разпоредби
		Заключителни разпоредби

Глава ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 (съгл. чл. 5, ал. 1 от ЗПУО) Основните цели на училищното образование в Основно училище «Панайот Волов» гр. Добрич 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 и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;
4. придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие;
5. ранно откриване на заложите и способностите на всеки ученик и насърчаване на развитието и реализацията им;
6. формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
7. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие;
8. формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;
9. формиране на толерантност и уважение към правата на учениците и хората с увреждания;
10. познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции;
11. придобиване на компетентности за разбиране на глобални процеси, тенденции и техните взаимовръзки;
12. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз.

(2) В системата на училищното образование не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини/.

(3) Лицата, съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация, носят отговорност по силата на Закона за защита срещу дискриминацията.

Чл. 2 (1) (съгл. чл.7, ал.1 от ЗПУО) 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. 3 (1) (съгл. чл. 9, ал.1 от ЗПУО) Задължителното училищно образование в Основно училище «Панайот Волов»гр.Добрич е безплатно за учениците.

Глава ВТОРА

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 4 (съгл. чл. 11, ал.1 от ЗПУО) (1) Училищното образование в Основно училище «Панайот Волов»гр.Добрич е светско.

(2) В системата на училищното образование не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

Чл.5 (съгл. чл. 13, ал.1 от ЗПУО) (1) Официалният език в системата на училищното образование в Основно училище «Панайот Волов» гр.Добрич е българският.

Чл.6 (съгл. чл. 19 от ЗПУО) Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат децата и учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на Чужд език, Майчин език и на учебните предмети, които се изучават на чужд език.

Чл. 7 (съгл. чл. 31, ал.1 от ЗПУО) Наименованието на училището, включва име и означение на вида му по чл. 38, ал. 1 и 2 от ЗПУО.

Чл.8 (съгл. чл. 34 от ЗПУО)

(1) Училището притежава кръгъл печат **и** печат с изображение на държавния герб.

(2) **Печатът с изображение на държавния герб** се полага при спазване на **ПРОЦЕДУРА** и по ред регламентиран в заповед **РД- 04- 455 / 18. 06. 2020 г.** на директора на училището , върху следните документи:

1. свидетелство за основно образование;
2. удостоверение за валидиране на компетентности за основна степен на образование;

(3) Печат с изображение на държавния герб се полага и върху приложенията и дубликатите на документите по ал. 2.

Чл.9 (СЪГЛ. ЧЛ. 38, АЛ.1 ОТ ЗПУО) Според етапа или степента на образование ОУ “Панайот Волов” е:

основно (I – VII клас включително);

Чл.10 (СЪГЛ. ЧЛ. 73, АЛ.2 ОТ ЗПУО) Обучението за придобиване на основно образование се осъществява от I до VII клас включително, в два етапа, както следва:

1. начален – от I до IV клас включително , и
2. прогимназиален – от V до VII клас включително.

Чл.11 (СЪГЛ. ЧЛ.8, АЛ.2 ОТ ЗПУО) (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 в Основно училище «Панайот Волов»гр.Добрич 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 в I клас, установено по ред, определен в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Глава ТРЕТА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел I

ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

Чл.12 (СЪГЛ. ЧЛ.98 ОТ ЗПУО) (1) Училищното образование в Основно училище «Панайот Волов»гр.Добрич 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 този закон за индивидуалната и самостоятелната форма на обучение.

Чл.13 (съгл. чл.99 от ЗПУО) (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна форма на обучение, в зависимост от броя им се организират в паралелки или групи.

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

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

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

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

Раздел II

УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл.14 (съгл. чл.101 от ЗПУО)

(1) Училищното образование в Основно училище «Панайот Волов» гр.Добрич 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.15 (съгл. чл.102 от ЗПУО)

(1) Организацията на учебния ден в Основно училище «Панайот Волов» гр.Добрич *е полудневна и целодневна.*

(2) Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до IV клас *при желание на родителите*, както и от V до VII клас при желание на родителите *и* съобразно възможностите на училището.

Чл.16 (съгл. чл.103 от ЗПУО) (1) Учебният ден включва учебни часове и почивки между тях.

Продължителността на учебните часове и почивките между тях се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

ДНЕВЕН РЕЖИМ
на учебните часове в I - VII клас
учебна 2022 / 2023 година

ПРЕДИ ОБЯД			СЛЕД ОБЯД		
ЗУЧ ИУЧ ФУЧ I - II клас учебен час 35 мин.			ПИГ I-II клас учебен час 35 мин.		
пореден час	от до.....	продължителност	пореден час	от до.....	продължителност
			обяд	12.10-12.30-обяд	20 мин.
1 час	8.00-8.35	35 мин.	1 час	12.30-13.05- ООФА	35 мин.
междучасие	8.35-8.50	15 мин.	междучасие	13.05-13.15	10 мин.
2 час	8.50-9.25	35 мин.	2 час	13.15-13.50 ООФА	35 мин.
междучасие	9.25-9.40	15 мин.	междучасие	13.50-14.00	10 мин.
3 час	9.40-10.15	35 мин.	3 час	14.00-14.35- СП	35 мин.
Голямо междучасие	10.15-10.45	30 мин.	междучасие	14.35-14.45	10 мин.
			4 час	14.45-15.20- СП	35 мин.
4 час	10.45-11.20	35 мин.	междучасие	15.20-15.30	10 мин.
междучасие	11.20-11.35	15 мин.	5 час	15.30-16.05- ДИ	35 мин.
5час	11.35-12.10	35 мин.	6 час	16.05-16.40- ДИ	35 мин.
ЗУЧ ИУЧ ФУЧ III клас и IV клас учебен час 40 мин.			ПИГ III - IV клас учебен час 40 мин.		
пореден час	от до.....	продължителност	пореден час	от до.....	продължителност
			обяд	13.05-13.25- обяд или 12.10-12.30	20 мин.
1 час	8.00-8.40	40 мин.	1 час	13.25-14.05- обяд и ООФА	40 мин.
междучасие	8.40-8.50	10 мин.	междучасие	14.05-14.15	10 мин.
2 час	8.50-9.30	40 мин.	2 час	14.15 –14.55 - ООФА	40 мин.
междучасие	9.30-9.40	10 мин.	междучасие	14.55-15.05	10 мин.
3 час	9.40-10.20	40 мин.	3 час	15.05-15.45- СП	40 мин.
Голямо междучасие	10.20-10.45	25 мин.	междучасие	15.45-15.55	10 мин.
4час	10.45-11.25	40 мин.	4 час	15.55-16.35- СП	40 мин.
междучасие	11.25-11.35	10 мин.	междучасие	16.35-16.45	10 мин.
5час	11.35-12.15	40 мин.	5 час	16.45-17.25- ДИ	40 мин.
междучасие	12.15-12.25	10 мин.	6 час	17.25-18.05 ДИ	40 мин.
6час	12.25-13.05	40 мин.			

ЗУЧ ИУЧ ФУЧ V - VI – VII клас учебен час 45 мин.			Консултации, ФУЧ и следобедни часове в ПрЕ /5, 6, 7 клас/ учебен час 40 мин		
пореден час	от до.....	продължителност	пореден час	от до.....	продължителност
1 час	8.00-8.40	40 мин.	1 час	14.05-14.45	40 мин
междучасие	8.40-8.50	10 мин.	междучасие	14.45-14.55	10 мин.
2 час	8.50-9.30	40 мин.	2 час	14.55-15.35	40 мин.
междучасие	9.30-9.40	10 мин.	междучасие	15.35-15.45	10 мин.
3 час	9.40-10.20	40 мин.	3 час	15.45-16.25	40 мин.
Голямо междучасие	10.20-10.45	25 мин.	междучасие	16.25-16.35	10 мин.
4 час	10.45-11.25	40 мин.	4 час	16.35-17.15	40 мин.
междучасие	11.25-11.35	10 мин.	междучасие	17.15-17.20	5 мин.
5 час	11.35-12.15	40 мин.	5 час	17.20-18.05	40 мин.
междучасие	12.15-12.25	10 мин.			
6 час	12.25-13.05	40 мин.			
междучасие	13.05-13.15	10 мин.			
7 час	13.15- 13.55	40 мин.			

(2)

(3) Общият брой задължителни и избираеми учебни часове за една учебна седмица не може да е по-малък от 22 и по-голям от 32 учебни часа.

(4) Конкретният брой задължителни и избираеми учебни часове по класове се определя с държавния образователен стандарт за учебния план.

Чл.17 (съгл. чл.104 от ЗПУО) За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед:

1. началото и края на ваканциите с изключение на лятната;
2. неучебните дни;
3. началото и края на втория учебен срок.

Чл.18 (съгл. чл.105 от ЗПУО)

- (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 в Основно училище «Панайот Волов»гр.Добрич , 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 III

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 19 (съгл. чл.106 от ЗПУО) Училищното обучение в Основно училище «Панайот Волов»гр.Добрич , се осъществява **в дневна и индивидуална форма на обучение.**

Чл. 20 (съгл. чл.107 от ЗПУО)

(1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и при спазване изискванията на този закон.

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

1. ученик, ненавършил 16 години ;
2. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от ЗПУО;
3. ученик със специални образователни потребности.

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

(4) При препоръка по ал. 2, която предлага промяна от дневна в индивидуална форма на обучение на ученик със специални образователни потребности, регионалният екип по чл. 190, ал. 1 извършва допълнителна специализирана оценка и изразява становище относно потвърждаване или отхвърляне на препоръката. Окончателният избор за формата на обучение се прави от ученика или родителя при условията на чл. 12 от ЗПУО.

Чл. 21 (съгл. чл.108 от ЗПУО) (1) Обучението в дневна форма се организира в паралелки и групи.

(2) Обучението в индивидуалната форма се организира за отделен ученик.

Чл. 22 (съгл. Чл.111 от ЗПУО)

- (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 форма за повече от 30 последователни учебни дни;
 2. ученици, ненавършили 16 години, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;
 3. ученици с изявени дарби;
 4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 от ЗПУО
 5. учениците в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 – 4 от ЗПУО
- (2) Индивидуалната форма включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.
- (3) Обучението се осъществява по индивидуален учебен план по чл. 95 от ЗПУО
- (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.

Раздел IV

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОЦЕНЯВАНЕТО В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл. 23 (съгл. чл.117 от ЗПУО)

- (1) Оценкаването 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 оценкаването са:
1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;

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

(3) Оценяване се извършва:

1. в процеса на обучение;
2. в края на клас или на етап от степен на образование;
3. при завършване на степен на образование.

Чл. 24 (сбгл. чл. 118 от ЗПУО)

(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, 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, заложи в нея.

(5) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план, с изключение при обучението в учебните часове по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО, както и по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания.

(6) Изпитите са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката;

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

3.2. Поправителни изпити не се полагат от учениците, които се обучават в класовете от I до IV клас в дневна, индивидуална форма на обучение и

възрастта им е съответна за този клас или я надхвърля, но не с повече от три години.

3.3. Учениците, чиято възраст надхвърля с повече от три години съответната за този клас възраст, както и учениците, които се обучават в класовете от I до IV клас полагат поправителни изпити.

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

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

3.6. Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.

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

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

4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка;

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

Чл. 25 (съгл. чл. 119 от ЗПУО)

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

1. вътрешно – когато оценката се поставя от обучаващия учител;
2. външно – когато оценката се поставя от комисия или от лице, различно от обучаващия учител.

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

1. национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна;
2. регионално – обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;

3. училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;
4. групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
5. индивидуално – за отделен ученик.

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

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

(5) Форматът на националното външно оценяване, 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. 26 (съгл. чл.120 от ЗПУО)

(1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

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

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

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

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

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

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

Раздел V

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС

Чл. 27 (съгл. Чл.122 от ЗПУО) (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

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

Чл. 28(съгл. чл.123 от ЗПУО) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 29

(съгл. чл.123 от ЗПУО) В случаите по ал. 1 ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря класа.

Чл. 30 (съгл. чл.124 от ЗПУО)

(1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложи 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. 31 (съгл. чл.126 от ЗПУО)

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

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

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

Чл. 32 (съгл. чл.128 от ЗПУО) (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. 33 (съгл. чл.129 от ЗПУО) (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

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

Чл. 34 (съгл. чл.130 от ЗПУО)

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

(2) Учениците, завършили обучението си в VII клас, получават удостоверение за завършен VII клас, което им дава право да продължат обучението си в VIII клас и на професионално обучение.

Чл. 35 (съгл. чл.139 от ЗПУО) Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

Чл. 36 (съгл. чл.140 от ЗПУО) Условието и редът за завършване на определен клас и определен етап от степента на образование и за преминаване в следващ клас или етап от степента на образование се определят най-късно до началото на съответната учебна година на съответния клас или етап.

Глава ЧЕТВЪРТА

УЧАСТНИЦИ В ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ВЪЗПИТАНИЕ И В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел I

УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 37 (съгл. чл.211 от ЗПУО)

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

(2) Педагогически специалисти са и ръководител на направление "Информационни и комуникационни технологии", Учител в ПИГ, педагогическият съветник, логопед, психолог;

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

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в училище ;

2. по управлението на институцията по т. 1.

Чл. 38 (съгл. чл.212 от ЗПУО)

(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. 39 (съгл. Чл.213 от ЗПУО)

(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) 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".
- (3) Професионалната квалификация "учител" се придобива в системата на висшето образование:
1. едновременно с обучението за придобиване на висше образование на образователно-квалификационна степен и съответната ѝ професионална квалификация и се удостоверява с дипломата за висше образование;
 2. след дипломирането – чрез обучение и полагане на държавен изпит и се удостоверява със свидетелство.
- (4) Държавните изисквания за придобиване на професионалната квалификация "учител" се определят с наредба на Министерския съвет.
- (5) Учителска длъжност по учебен предмет, за който няма съответно професионално направление в Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, може да се заема и от лица без висше образование и без професионална квалификация "учител", ако те са придобили съответната професионална квалификация при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.
- (6) Учителска длъжност по учебен предмет, както и от специализираната подготовка може да се заема и от лица със завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация "учител".
- (7) Учителска длъжност по учебен предмет Чужд език, с изключение на английски, испански, италиански, немски, руски и френски език, може да се заема и от лица със завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация "учител".

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. 40 (съгл. чл.215 от ЗПУО) (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.

Чл. 41 (съгл. чл.216 от ЗПУО) Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 42 (съгл. чл.219 от ЗПУО)

(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 детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие;
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 децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;

1.1. В рамките на 15 /петнадесет/ минути от началото на учебния час въвежда темата на урока и отбелязва отсъстващите ученици. При обстоятелства, независещи от учителя /няма достъп до интернет, прекъснато електрическо захранване, той може да въведе темата на урока и отсъствията на учениците по-късно, но в рамките на работния/календарния ден.

- 1.2. Въвежда оценки на учениците в ел.дневник и ги редактира при необходимост.
- 1.3. Въвежда отзиви за учениците.
- 1.4. **При допуснати технически грешки при попълването на отсъствия, оценки и отзиви, учителят има 20 /двадесет/ минути толеранс, в който може да изтрие или промени елемента без одобрение от директор.**
- 1.5. При промяна или изтриване на елемент /отсъствие, оценка, коментар/, учителят е длъжен да представи доклад /Приложение №1/ до директор или зам.-директор УД с обстоятелствата, които налагат промяната. След получаване на одобрение /Приложение №2/, учителят **има възможност за промяна на дадения елемент.** Изтриване на отсъствия в електронния дневник може да извършва и администратор, след писмено нареждане от директора на институцията.
- 1.6. При отсъствие, учителят първо уведомява зам.-директор УД, а след това и администратор на училище за въвеждане на отсъствието в електронен дневник.
- 1.7. При възможност, осъществява комуникацията с родители и ученици през електронния дневник с цел защита на лични данни и чувствителна информация.
- 1.8. Като потребител на електронния дневник е длъжен да **не** оповестява информация, получена в процеса на работа с електронната система във връзка с изпълнението на професионалната му дейност.
- 1.9. Класният ръководител е администратор на електронния дневник, на своята паралелка.
 - 1.9.1. Следи информацията, касаеща класа му, да е въведена коректно.
 - 1.9.2. Въвежда програмата на класа.
 - 1.9.3. Извинява отсъствията на учениците до 3 число на следващия месец.
 - 1.9.4. Добавя и активира акаунти на ученици от класа.
 - 1.9.5. Помага за регистрация на родители и активира техните профили.
 - 1.9.6. В края на учебната годината отбелязва учениците оставащи на поправителни изпити /първа и втора поправителна сесия/
 - 1.9.7. В края на учебната година попълва раздела „Резултати“ в електронния дневник в определените от директора срокове.
 - 1.9.8. Взаимодейства с училищния администратор за отстраняване на технически проблеми или за връзка с разработващия екип на електронния дневник. Изготвя справки и отчети, налични в системата, във връзка с обучението на паралелката или по искане на директор и зам.-директор УД.

2. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;

2.1. Класните ръководители провеждат през учебната година един начален инструктаж на 15.09 и три периодични на три месеца и в края на учебната година на всички ученици от класа срещу подпис.

2.2. Учителите по ФВС, ХООС, БЗО, ДТИ и И, ФА, ИТ провеждат в началото на всеки срок инструктаж на учениците от всички паралелки срещу подпис, разработват и поставят на видно място в кабинета правила за безопасност на учебния труд.

2.3. Учителите по ФВС ежеседмично проверяват спортните площадки и физкультурни салони. Отговарят за безопасността на използваните уреди и се грижат за опазване здравето и живота на учениците, ползващи съоръженията и уредите.

2.4. Ръководителите на извънкласни дейности, екскурзии, състезания, участие в общоградски масови мероприятия провеждат инструктаж на поверените им ученици срещу подпис и вхидират инструктажа преди тръгване.

2.5. *Учителите, при които учениците имат последен час, задължително дават предварителни указания за безопасното им прибиране след училище. Лично изпращат учениците след последния им час, до излизане от училищния двор и изчакват или съпровождат учениците през кръстовището на ул. Христо Ботев.

2.6. Класните ръководители провеждат по график в ЧК регламентирани 5 занятия по ГЗ, запознават учениците с евакуационните схеми при БАК.

2.7. При отсъствие на ученика за един учебен ден и липса на обаждане от родител, класният ръководител започва действия по установяване причините за отсъствията на ученика, като се опитва да реализира някоя от следващите възможности:

* контакт с родителя или ученика по телефона

* при невъзможност за реализиране на контакт по телефона, класният ръководител провежда разговор с деца от приятелския кръг на ученика, с цел проучване на ситуацията, установяване промяна на телефонни номера и други регламентирани възможности

* при липса на достоверна информация класният ръководител уведомява директор или зам.-директор за случая и заедно с Педагогическия съветник незабавно реализира посещение на адрес, с цел установяване на достоверна информация по случая

* при констатирани нередности, отразени в протокол или невъзможност за установяване на яснота по случая, класният ръководител уведомява директор/ зам.-директор.

Незабавно подава писмен доклад регистриран с изх.№ в ЕДСД-

към една от институциите : ДСП, отдел „Закрила на детето” и РДВР-РПУ за изясняване на случая по компетентност.

2.8. При съмнения за предоставяне на фалшиви медицински документи, класният ръководител уведомява директор/ зам.-директор.

Директорът възлага проверка по случая, като определя и служителите задължително се включва и медицинската сестра на училището,

които следва да я извършат. Проверката по случая се удостоверява с протокол за извършената дейност.

2. да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
3. 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, зам.-директор УД, зам.директор АСД без норма преподавателска работа и отг. счетоводител , 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 училището.
- (5) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в общинска институция на бюджетна издръжка , се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал.3 от Кодекса на труда.

Чл. 43 (съгл. чл.220 от ЗПУО)

- (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 деца и 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 децата и учениците.
- (3) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си, писмена декларация, относно обстоятелството, дали срещу заплащане -от името и за сметка на 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.

ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 44 (съгл. чл.221 от ЗПУО)

(1) Повишаването на квалификацията в Основно училище «Панайот Волов» гр.Добрич 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 учениците.

(4) Директорът на училището е длъжен да осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

Чл. 45 (съгл. чл.222 от ЗПУО) (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 тази глава.

(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 държавния образователен стандарт 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) Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън ал. 1, се признава чрез квалификационни кредити от началника на регионално управление на образованието, след заявление на педагогическия специалист, при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 46 (съгл. чл.223 от ЗПУО)

(1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира от училищата и от центровете за подкрепа за личностно развитие, 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 осигурява условия за повишаване на квалификацията по ал. 1 за не по-малко от 16 академични часа годишно, за всеки педагогически специалист.

Чл. 47 (съгл. чл.224 от ЗПУО)

(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 децата и учениците, както и към подобряване на образователните им резултати.

Чл. 48 (съгл. Чл.225 от ЗПУО)

(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.

Чл. 49 (съгл. чл.226 от ЗПУО)

(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 учениците.

(2) Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 50 (съгл. чл.227 от ЗПУО)

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

(2) Учителските длъжности в ОУ «П.Волов»-гр.Добрич са:

1. учител, учител в ПИГ
2. старши учител, старши учител в ПИГ
3. главен учител .

- 2.1. Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите и учителите в ПИГ, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен. Присъждането им се извършва от работодателя.
- 2.2. *Степените не се запазват при прекратяване на трудовото правоотношение.*

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

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

Чл. 51 (съгл. чл.228 от ЗПУО)

(1) Атестирането в Основно училище «Панайот Волов» гр.Добрич е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директор и зам.-директор – и на управленската им 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 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.

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

ПООЩРЯВАНЕ И НАГРАЖДАВАНЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 52 (съгл. чл.246, ал.1 от ЗПУО) Педагогическите специалисти в Основно училище «Панайот Волов»гр.Добрич се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в училищното образование.

Чл. 53 (съгл. чл.247, ал.1 от ЗПУО) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си , със заповед на директора, по критерии, отразени във Вътрешните правила за работна заплата.

Раздел II

УЧЕНИЦИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 54 (съгл. чл.171 от ЗПУО)

(1) Учениците в Основно училище «Панайот Волов»гр.Добрич **имат следните права:**

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;

5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

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

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

(4) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, за което представя медицински документ, до 3 учебни дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение. При отсъствие по болест на ученик, родителят е задължен да уведоми класния ръководител, в срок от два дни, относно причините и продължителността на отсъствието.

2. поради участие в други дейности, извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;

3. до 3 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител. Заявлението се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението написано и подписано от родителя, до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

4. до 7 учебни дни в една учебна година с предварително разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, входирано в учебна канцелария, в което подробно се описват причините за отсъствието. В случай че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението, след изразено писмено становище на кл.р-л, взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

Чл. 55 (съгл. чл.172 от ЗПУО) (1) Учениците в Основно училище «Панайот Волов»гр.Добрич , **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 родители 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.

Чл. 56 (съгл. чл.173 от ЗПУО)

- (1) **Ученик е този**, който е записан в Основно училище «Панайот Волов» гр.Добрич за обучение за завършване на клас.
- (2) **Ученик се отписва от училището, когато:**
 - 2.3. се премества в друго училище;
 - 2.4. **се обучава в дневна и не е посещавал училище по не уважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;**
 - 2.5. се обучава в индивидуална и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.
- (3) В случаите по ал. 2, т. 2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

ПОДКРЕПА НА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 57 (съгл. чл.176 от ЗПУО)

- (1) На децата и учениците в Основно училище «Панайот Волов» гр.Добрич 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 всяко дете и на всеки ученик.
- (3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в детските градини и училищата работят психолог или педагогически съветник, логопед, социален работник и ресурсни учители.

Чл. 58 (съгл. чл.177 от ЗПУО)

- (1) Подкрепата за личностно развитие в Основно училище «Панайот Волов» гр.Добрич е **обща и допълнителна**.
- (2) Общата и допълнителната подкрепа се осигуряват в Основно училище «Панайот Волов» гр.Добрич или в центровете за подкрепа за личностно развитие.
В случаите по чл. 111, ал. 1, т. 1 от ЗПУО – в домашни или в болнични условия.

Чл. 59 (съгл. чл.178, ал.1 от ЗПУО) *Общата подкрепа за личностно развитие* в Основно училище «Панайот Волов» гр.Добрич **включва:**

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети;
3. допълнителни модули за деца, които не владеят български език;
4. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
5. консултации по учебни предмети;
6. кариерно ориентиране на учениците;
7. занимания по интереси;
8. библиотечно-информационно обслужване;
9. грижа за здравето;
10. поощряване с морални и материални награди;
11. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
12. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
13. логопедична работа.

Чл. 60 (съгл. чл.179 от ЗПУО) Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти в Основно училище «Панайот Волов» гр.Добрич включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца и ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Чл. 61 (съгл. чл.180 от ЗПУО) 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 и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

Чл. 62 (съгл. чл.181 от ЗПУО) Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на децата и 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. 63 (съгл. чл.182 от ЗПУО) 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. 64 (съгл. чл.183 от ЗПУО)

(1) Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата и учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

(2) Освобождаването на ученици от часовете по ФВС става по утвърдена процедура /заповед № РД- 04- 51 / 14. 10. 2016г. /

Чл. 65 (съгл. чл.184 от ЗПУО) Учениците в Основно училище «Панайот Волов» гр.Добрич, 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.

Директорът на Основно училище «Панайот Волов»гр.Добрич, след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за учениците.

Чл. 66 (съгл. чл.185 от ЗПУО) ОУ „Панайот Волов“ е длъжно да осъществява дейности по превенция на тормоза и насиетието, 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.

Чл. 67 (съгл. чл.186 от ЗПУО) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
3. консултиране на ученика с психолог или с педагогически съветник;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;

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

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

Чл. 68 (съгл. чл.187 от ЗПУО) *Допълнителната подкрепа за личностно развитие* в Основно училище «Панайот Волов» гр.Добрич **включва:**

1. работа с ученик по конкретен случай;
2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
4. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;
5. ресурсно подпомагане.

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.

Чл. 69 (съгл. чл.188 от ЗПУО)

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

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

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

(4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог или педагогически съветник, както и логопед. 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. 70 (съгл. чл.189 от ЗПУО) 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. 71 (съгл. чл.192 от ЗПУО) ОУ “Панайот Волов“ е длъжно да приема ученици със специални образователни потребности.

(2) В една 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 конкретната паралелка *може да бъде по-голям* от посочения в ал. 2, след разрешение на началника на регионално управление на образованието. Предложенията за увеличаване на броя на децата или учениците, се правят от екипа за подкрепа на личностно развитие.

(4) При увеличаване на броя на учениците в паралелката може да се назначава помощник-учител по предложение на екипите.

Чл. 72 (съгл. чл.193 от ЗПУО)

(1) В Основно училище «Панайот Волов» гр.Добрич обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на детето и ученика.

(2) Броят на ресурсните учители се определя 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 плана за подкрепа на ученика може да бъде определен и помощник на учителя.

САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 73 (съгл. Чл.199 от ЗПУО)

(1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. предупреждение за преместване в друго училище;
3. преместване в друго училище;
4. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

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

(3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на 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) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3, се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение, като се уведомява родителя.

(5) За ученика с наложена санкция, се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение, под контрола на Педагог.съветник в училище.

Чл. 74 (съгл. чл.200 от ЗПУО)

(1) Мерките по чл. 73, ал. 2 и 3, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

(2) Санкциите "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение", се налагат за особено тежки или системни нарушения.

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

(4) Санкциите по чл. 73, ал. 1 от настоящия правилник (съгл. чл. 199 ал. 1 от ЗПУО), *може да се налагат и* за допуснати отсъствия на учениците, по неуважителни причини, като условията за налагането им са следните:

1. При допуснати 5 отсъствия по неуважителни причини – налагане на санкция „Забележка“, организиране на среща между ученика, родителя, класния ръководител, педагогическия съветник и председателя на училищната комисията за борба с противообществените прояви, отразена в протокол, входиран в училищната документация..

2. При допуснати до 20 отсъствия по неуважителни причини – налагане на санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“ и писмено сигнализиране на ангажираните институции, относно сериозността на проблема, с цел - оказване на максимално съдействие, в т.ч. съвместно задължително посещение на адрес от училищен екип и подписване на съвместен протокол.

3. При допуснати над 35 отсъствия по неуважителни причини - налагане на санкция „Преместване в друго училище“, която да се прилага само като извънредна мярка, *единствено след съгласуване* с Агенция за закрила на детето, предвид спецификата на учениковия състав и тежкото социално-битово положение на живеещите в квартала .

4. При допуснати над 40 отсъствия по неуважителни причини - налагане на санкцията „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение” - за ученици, навършили 16-годишна възраст, но *само при декларирано желание* да продължат обучението си.

Чл. 75 (съгл. чл. 201 от ЗПУО)

(1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 73, ал. 1. Мерките по чл. 74, ал. 2 и 3 се налагат, независимо от санкциите по чл. 73, ал. 1.

(2) Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

Чл. 76 (съгл. чл. 202 от ЗПУО)

(1) Санкциите са срочни.

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

(3) Когато санкциите - "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение", са наложени до 30 учебни дни

преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 77 (съгл. чл.203 от ЗПУО)

- (1) Санкцията "забележка" се налага със заповед на директора, по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.
- (2) Мярката по чл. 73, ал. 3 се налага със заповед на директора по предложение на ПС.

Чл. 78 (съгл. Чл.204 от ЗПУО)

(1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 73, ал. 1, директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл.73, ал.1, т.3–5 и съответните териториални структури за закрила на детето.

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

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

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

(5) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 75 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 79 (съгл. чл.205 от ЗПУО)

(1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 79.

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

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

(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл. 259, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5 от ЗПУО.

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

Чл. 80 (съгл. чл.206 от ЗПУО) (1) Наложените санкции се отразяват в регламентираната документация-ел.дневник и бележник за кореспонденция на ученика.

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

(3) Ученик, на когото е наложена санкция "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" или "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение", за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

(4) При налагане на мярката по чл. 75, 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.

Чл. 81 (съгл. чл.207 от ЗПУО)

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

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

(3) Зачиването се отбелязва в регламентираната документация-ел.дневник и бележник за кореспонденция на ученика.

Раздел III

Р О Д И Т Е Л И

Чл. 82 (съгл. чл.208 от ЗПУО)

(1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и в Основно училище «Панайот Волов»гр.Добрич се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е бележникът за кореспонденция.

(3) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронния сайт на училището, електронната поща на един от родителите, както и електронният дневник на паралелката.

Чл. 83 (съгл. чл.209 от ЗПУО) 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 или със съответната педагогическа система в подготвителната група ;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето или ученика;
5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в детската градина или в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на детската градина или училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на детската градина, училището и центъра за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 84 (съгл. чл.210 от ЗПУО) (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 детето или ученика;
2. да запишат при условията на чл. 12 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 детската градина и в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват правилника за дейността на училището и центъра за подкрепа за личностно развитие и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;

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

Глава ПЕТА

ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

Чл. 85 (съгл. чл.248 от ЗПУО)

- (1) Документите в Основно училище «Панайот Волов» гр.Добрич се създават, обработват и съхраняват при спазване на Наредба № 8 / 11. 08. 2016 г. За информацията и документите в системата на ПУО , в съответствие с държавния образователен стандарт за информацията и документите .
- (2) Събирането, обработването, използването и съхраняването на информацията в в Основно училище «Панайот Волов» гр.Добрич се извършва чрез НЕИСПУО.
- (3) Информацията за дейността на ОУ“П.Волов“гр.Добрич, се отразява и съхранява в модул "Институции" от НЕИСПУО като списък-образец, който служи за отразяване на информация за институцията, организацията на образователния процес за учебната година и установяване на съответствието и с нормативната уредба в системата на предучилищното и училищното образование
- (4) Директорът на ОУ“П.Волов“гр.Добрич , не по-късно от 5 работни дни преди началото на учебната година подава в НЕИСПУО предварителна информация за предстоящата учебна година за: разпределение на децата/учениците по групи/паралелки, по изучавани учебни предмети, разпределение на преподавателската заетост на педагогическите специалисти.
- (5) Списък-образецът се изготвя и утвърждава от директора.
- (6) Всяка промяна след утвърждаване на списък-образеца свързана с вида на институцията, извършваната дейност, броя на паралелките/групите или с промени в персонала, се въвежда в срок от 3 работни дни след настъпването и.
- (7) След утвърждаване на данните в списък-образеца от НЕИСПУО се генерира удостоверение за подадените данни, което се съхранява в ОУ“П.Волов“- гр.Добрич, за срок 5 години.
- (8) Информацията и дейностите се извършват и удостоверяват с електронен подпис на директора и счетоводителя.
- (9) Данните от списък-образеца на ОУ“П.Волов“-гр.Добрич, се архивират и съхраняват в НЕИСПУО за срок, не по-малък от 5 години.

- (10) Документите в ОУ „П.Волов“гр.Добрич, се издават, водят и съхраняват в електронен и/или хартиен вид.
- (11) 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 учреденските архиви на държавните и общинските институции, приета с ПМС № 41 от 2009 г. (ДВ, бр. 17 от 2009 г.).
- (12) Съхраняването на документите в електронен формат се извършва съгласно Наредбата за обмена на документи в администрацията, приета с ПМС № 101 от 2008 г. (ДВ, бр. 48 от 2008 г.).
- (13) Информацията в НЕИСПУО се събира, съхранява и ползва от длъжностно лице, определено със заповед на директора – РД-04- 596 / 13. 09. 2022 г. вписано към регламента на училищната „Политика за защита на личните данни”, като му се вменяват правата и отговорностите да работи *и* с програмните продукти на следните електронни платформи:
- podkrepauspeh.mon.bg – Подкрепа за успех
 https://class.mon.bg – Занимания по интереси
 pr.mon.bg – Онлайн платформа за кандидатстване по национални програми за развитие на образованието
 neispuo.mon.bg – НЕИСПУО – портал на МОН за управление на образованието
 shkolo.bg – Електронен дневник
 arspo.mon.bg – Проект за подкрепа на предучилищното образование
 react.mon.bg – Равен достъп до училищно образование в условията на кризи
 rpps.mon.bg – Профилактика и рехабилитация на педагогическите специалисти
 oud.mon.bg – Образование за утрешния ден
 schoolbooks.mon.bg – Портал за заявки за учебници
 ou-pvolov.eu – Училищен сайт
 superhosting.bg – Конзола за управление към училищния сайт
 licenses.mon.bg – Портал за заявяване на лицензи за продукти на Microsoft
 competitions.mon.bg – Портал за състезания и олимпиади
 gr.mon.bg – Регистър печати
 admin.inforiem.mon.bg – Портал НВО, ДЗИ
 edu.mon.bg – Административна конзола, edu.mon поща на училището
 safeschool.mon.bg – ИСРМ, механизъм за обхват
- (14) Документите, издавани или водени от ОУ“П.Волов“гр.Добрич се създават, попълват и водят или издават на хартиен и/или електронен носител, съгласно разпоредбите на Наредба № 8 / 11. 08. 2016 г. За информацията и документите в системата на ПУО.
- (15) Със заповед на директора на училището РД- 04- 25 / 15. 09. 2022 г. е определена постоянно действаща училищна експертна комисия, съгласно чл. 42 от Закона за Националния архивен фонд.
- (16) Със заповед на директора на училището РД- 04- 26 / 15. 09. 2022 г. 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 училището, след приключване на документа.

- (17) 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 и на директора и се полага печатът на институцията.
- (18) Дневниците с номенклатурен номер, посочени в приложение № 2 на наредбата, 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.
- (19) Книгите и дневниците, които се водят в хартиен вид, чиито страници не са номерирани фабрично, се номерират.
- (20) На титулната страница на книгите се отбелязват датите на тяхното започване и приключване.
- (21) 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.
- (22) Срокът за съхранение на книгите и дневниците се отчита от датата на приключването им.
- (23) Документите на групата/паралелката се водят от учителите, преподаващи в групата/ паралелката.
- (24) 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 институцията.
- (25) Протоколите от контролната дейност на директора и заместник-директорите се изготвят в 15-дневен срок от извършената проверка.

Чл. 86 (съгл. чл.249 от ЗПУО) Документите, издавани или водени от училището, се попълват само на български книжовен език.

Глава ШЕСТА

РИТУАЛИ, СИМВОЛИ И ТЪРЖЕСТВА

Чл. 87

(1) Изборът на знаменните групи в Основно училище «Панайот Волон» гр.Добрич се извършва при спазване на следните **правила**:

1. за националния флаг Република България – издига се от изявен ученик от прогимназиален етап с високи постижения в учебната и/или извънучебната дейност;
2. за знамето на училището - в състава на знаменната група влизат ученици от VII клас с високи постижения в учебната и/или извънучебната дейност, без наложени наказания и отлично поведение.
3. смяната на знаменната група за знамето на училището става в края на учебната година с ученици от VI клас;

4. имената на учениците, участвали в знаменни групи се избират от комисия, в чийто състав влизат : зам.-директор УД, главен/старши/ учител и учител по ФВС и се вписват в летописната книга на училището.

(2) Знаменните групи имат следната униформа:

- За момичета: бяла блуза: черна пола, бяла риза или блуза с къс или дълъг ръкав от непрозрачна материя, черни обувки, трикоълорна лента.
- За момчета: черен панталон, бяла риза или блуза с къс или дълъг ръкав, черни обувки, трикоълорна лента.

(3) Ритуали по посрещане на знамената:

1. Мястото на провеждане на ритуалите е пред централния вход на училището или на друго място в зависимост от сценария на тържеството.
2. националният флаг се издига под звуците на Химн на Република България;
3. знамето на в Основно училище «Панайот Волов»гр.Добрич се посреща в съпровод на химна „О, Добруджански край”;
4. използването и тиражирането на варианти на знамето, както и посрещането и изпращането на знамето от учениците по начин, който уронва престижа на ОУ „Панайот Волов“ , гр.Добрич, се санкционира.

(4) Календарният план за празниците и тържествата се утвърждава от ПС.

1. Комисията по тържествата предлага проекто-сценарий на ПС една седмица преди откриване на учебната година и един месец за останалите тържества и спорт.
2. Учителят по физическо възпитание и спорт построява учениците в зависимост от акцента на тържеството и репетира знаменната група за посрещане и изпращане на знамето.
3. Учителят по изобразително изкуство и възпитателите отговарят за украсата.

(5) За всички тържества се уведомява РДВР и се изисква тяхното съдействие.

Глава СЕДМА

УПРАВЛЕНИЕ

Раздел I

ОРГАН ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 88 (съгл. чл.257 от ЗПУО) (1) *Орган за управление и контрол в Основно училище «Панайот Волов»гр.Добрич е директорът.*

(2) Директорът *управлява и представлява* Основно училище «Панайот Волов» гр.Добрич .

Чл. 89 (съгл. чл.258, ал.1 от ЗПУО) Директорът в Основно училище «Панайот Волов»гр.Добрич организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен

стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 90 (съгл. чл.259, ал.1 от ЗПУО) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

Чл. 91 (съгл. чл.260 от ЗПУО) При управлението и контрола на учебната, учебно-творческата, спортната и административно-стопанската дейност директорът може да се подпомага от един или няколко заместник-директори.

Чл. 92 (съгл. чл.261 от ЗПУО) (1) При отсъствие на директора на Основно училище «Панайот Волов»гр.Добрич за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от съответния орган по чл. 217, ал. 1 – 4 от ЗПУО.

Раздел II

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 93 (съгл. чл.262 от ЗПУО)

(1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в в Основно училище «Панайот Волов»гр.Добрич е педагогическият съвет.

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

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

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

(5) Директорът на 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. 94 (съгл. чл.263 от ЗПУО)

(1) Педагогическият съвет в училището:

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

2. приема правилник за дейността на училището;
 3. приема училищния учебен план;
 4. приема формите на обучение;
 5. приема годишния план за дейността на училището;
 6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
 7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
 8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
 9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
 10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
 11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
 12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
 13. определя ученически униформи;
 14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
 15. запознава се с бюджета на 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 ОСМА

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 95 (съгл. чл.265 от ЗПУО) (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към Основно училище «Панайот Волов»гр.Добрич *се създава обществен съвет.*

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

Чл. 96 (съгл. чл.266 от ЗПУО) (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.

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

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

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

Чл. 97 (съгл. чл.267 от ЗПУО) (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата и детските градини 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. 98 (съгл. чл.268 от ЗПУО) (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. 99 (съгл. чл.269 от ЗПУО) (1) Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на детската градина или училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване – за училищата, и инспектирането на детската градина или училището;

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му – за институциите на делегиран бюджет и за частните детски градини и частните училища, които получават средства от държавния бюджет;

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 по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;

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

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

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

Глава ДЕВЕТА

ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 100 (съгл. чл.280 от ЗПУО) Дейностите в Основно училище «Панайот Волов»гр.Добрич се финансират със средства от държавния бюджет, бюджета на община гр.Добрич, европейски фондове и програми и други източници.

Чл. 101 (съгл. чл.284 от ЗПУО) (1) Средствата за развитие на Основно училище «Панайот Волов»гр.Добрич включват:

1. разходи за подобряване на материалната база;
2. средства за повишаване на качеството на обучението;
3. средства за развитие и за подпомагане на педагогическите специалисти по чл. 219, ал. 5 от ЗПУО;
4. библиотечно-информационно осигуряване;
5. други разходи, насочени към подобряване на физическата среда и на образователния процес.

(2) Средствата по ал. 1, т. 2 могат да се предоставят на Основно училище «Панайот Волов»гр.Добрич с високи или с ниски образователни резултати и се използват, както следва:

1. от Основно училище «Панайот Волов»гр.Добрич при показани високи образователни резултати – по негова преценка за допълнително финансиране на дейностите им и/или за поощряване на педагогическите специалисти;
2. от Основно училище «Панайот Волов»гр.Добрич при показани ниски образователни резултати – целево за реализиране на програми или отделни мерки за повишаване на образователните резултати.

(3) Средствата по ал. 1, т. 2, предоставени в Основно училище «Панайот Волов»гр.Добрич за ниски образователни резултати, се разходват след предварително одобрено разпределение от първостепенния разпоредител с бюджет и не може да се използват за възнаграждения на педагогическите специалисти.

(4) Образователните резултати по ал. 2 се определят по методология, утвърдена с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите. Задължителен елемент от методологията са резултатите от обучението и оценката от инспектирането.

Чл. 102 (съгл. чл.289 от ЗПУО) (1) Основно училище «Панайот Волов»гр.Добрич 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.

(2) Първостепенният разпоредител с бюджет делегира права на директора на Основно училище «Панайот Волов»гр.Добрич да реализират собствени приходи, като му предоставя за управление ползваната от него държавна или общинска собственост в случаите, в които не разполагат с тези права по силата на нормативен акт.

(3) По изключение може да не се делегира правото за реализиране на приходи от ползваната от училищата държавна или общинска собственост, когато тя представлява относително териториално обособена единица, която има самостоятелно отчитане на разходите и не представлява част от присъщата на училището дейност.

(4) Основно училище «Панайот Волов»гр.Добрич , прилагащо система на делегиран бюджет, публикува на интернет страницата - <http://www.ou-rvolov.eu/wordpress/> си утвърдения си бюджет и отчета за изпълнението му.

Чл. 103 (съгл. чл.291 от ЗПУО) Директорът, чрез отг.счетоводител, представя на обществения съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището, детската градина или центъра за подкрепа за личностно развитие в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

Глава ДЕСЕТА

УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл. 104 (СЪГЛ. ЧЛ.306 ОТ ЗПУО) (1) Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на образователната институция.

(2) Към Основно училище «Панайот Волов»гр.Добрич може да се създава само едно настоятелство.

(3) Настоятелството се създава като юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организира дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на този закон, на устава или на учредителния си акт.

Чл. 105 (СЪГЛ. ЧЛ.307 ОТ ЗПУО) (1) Настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището или на родители, учители или общественици.

(2) Лицата по ал. 1 отправят покана за участие в учредително събрание чрез средствата за масово осведомяване и/или лично до видни общественици, дарители, представители на юридически лица.

Чл. 106 (СЪГЛ. ЧЛ.308 ОТ ЗПУО) (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. 107 (СЪГЛ. ЧЛ.309 ОТ ЗПУО) За постигане на целите си настоятелството:

1. съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролират 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 децата, учениците, учителите от училището;
4. съдейства за реализирането на програми по проблемите на децата и учениците, за заниманията по интереси, организираня отдих, туризъм и спорт с децата и учениците;
5. организира и подпомага обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
6. организира обществеността за подпомагане на училището ;
7. сигнализира компетентните органи при извършени нарушения в системата на предучилищното и училищното образование.

Глава ЕДИНАДЕСЕТА

АДМИНИСТРАТИВНОНАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 108 (съгл. чл.347 от ЗПУО)

- (1) Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително предучилищно или училищно образование, в детска градина или училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.
- (2) Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително училищно образование, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.
- (3) Родители, които не осигуряват присъствието на децата си в допълнителното обучение по чл. 124, ал. 2 от ЗПУО, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.
- (4) При повторно извършване на нарушението по ал. 1, 2 и 3 глобата е в размер от 100 до 500 лв.
- (5) Актовете за установяване на нарушенията по ал. 1, 2, 3 и 4 се съставят от длъжностни лица, определени от кмета на общината.
- (6) Наказателните постановления се издават от кмета на общината или от овластено от него длъжностно лице.
- (7) Събраните средства от глоби постъпват в приход по бюджета на съответната община и се разходват само за дейности, свързани с

подпомагане на равния достъп, както и за развитие на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 109 При евакуация в Основно училище «Панайот Волов»гр.Добрич се използват всички входове и стълбища от всички / педагогически и непедagogически персонал / съгласно изработения план за евакуация.

Чл. 110 /1/ Всички лица, които влизат в сградата на училището, са длъжни при поискване от портиера или дежурния учител да удостоверяват самоличността си със съответен документ. При отказ да направят това, същите не се допускат в училището.

/2/ Всички външни лица са длъжни да изпълняват указанията на охраната и дежурните учители, относно спазването на вътрешния ред и ненарушаването на дейността на училището.

/3/ В сградата на училището не се допускат лица в нетрезво състояние, както и с кучета или оръжие.

Не се допускат външни лица да влизат в класните стаи по време на учебни занятия както и да пушат в района на училището.

/4/ Посетителите се регистрират в специална книга.

Чл. 111 /1/ Учениците, учителите, служителите и работниците се инструктират за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд и удостоверяват направения инструктаж с подписите си в специални книги.

/2/ Учениците се инструктират в първата седмица на първия срок и след всяка ваканция от класните ръководители.

/3/ Щатният персонал се инструктира не по - малко от 3 пъти през учебната година от директора.

Чл. 112 /1/ Имащите достъп до ел.дневници нямат право да предоставят правата си, респ.паролите на други лица, по какъвто и да е повод.

/2/ Главните книги, книгите за подлежащи и регистрационните книги се съхраняват от зам. директора, а приключените –заверени от директор или зам.-директор, се предават в училищния архив .

Чл.113 При допуснатата грешка в документ, който е прошнурован и прономерован, грешката се зачертава с една линия, след което се нанася поправката. Поправката се заверява от директора и се подпечатва с печата на училището.

Чл. 114 Заверяването на документацията и осъществяването на контрол по нейното водене се извършва от директора .

Чл. 115 /1/ Учениците получават документ за завършен клас, степен на образование или за преместване в друго училище, ако не дължат книги или друго имущество на училището.

Чл. 116 /1/ Инвентарът се зачислява на работници, служители и учители в училище от зам.-директор АСД или отг.счетоводител срещу подпис , и след отразяване в инвентаризационния опис.

/2/ Веднъж годишно от месец септември до месец декември се извършва инвентаризация на училищното имущество от комисия, назначена от директора.

/3/ В срока, определен по т. 4 се извършва инвентаризация и на училищната библиотека.

Чл. 117 Ползването на **кръгъл училищен печат „Училищна администрация”** се извършва единствено от отг.счетоводител, ЗАС и зам.-директор АСД за документи от вътрешно училищната кореспонденция- молби, уведомления, известия, служебни бележки за ученици и становища !

Чл. 118 Всеки учител, служител или работник е длъжен да спазва Етичен кодекс за поведение на учителите, служителите и работниците в ОУ „Панайот Волов”, който определя етичните правила за поведение и има за цел да повиши общественото доверие в техния морал и професионализъм, както и да издигне престижа на учебното заведение.

Чл. 119 Всеки учител, служител или работник в ОУ „Панайот Волов”- гр.Добрич е длъжен да се запознае с Антикоруptionонната програма и да спазва нейните принципи, както и своевременно да докладва на комисията, определена със заповед на директора, при откриване на корупционни практики или измами.

Правилникът за дейността на училището се издава на основание ЗПУО!

Утвърден е със заповед № РД-04- 22 / 15. 09. 2022 г
Актуализиран е със заповед № РД- 04- 333 / 05. 04. 2023г
Актуализиран е със заповед № РД- 04- 362 / 18. 04. 2023г