



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „МИТРОПОЛИТ АВКСЕНТИЙ ВЕЛЕШКИ“
2000 Самоков, ул. „Македония“ № 25, тел.: +359 722 66431
www.veleshki.com, e - mail: info-2308917@edu.mon.bg

Утвърдил:.....

/Ирена Коцева, Директор/



**ПРАВИЛНИК
ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА
НА
ОУ „МИТРОПОЛИТ АВКСЕНТИЙ ВЕЛЕШКИ“**



Съдържание

Глава първа	Общи положения	стр. 3
Глава втора	Общи разпоредби	стр. 4
Глава трета	Организация на училищното обучение	стр. 5
Раздел I.	Форми на обучение	стр. 5
Раздел II.	Организационни форми	стр. 9
Раздел III.	Учебно време	стр. 9
Раздел IV.	Организация на оценяването	стр. 10
Раздел V.	Завършване на клас	стр. 14
Глава четвърта	Участници в училищното обучение	стр. 16
Раздел I.	Учители и други педагогически специалисти	стр. 16
Раздел II.	Дежурни учители	стр. 20
Раздел III.	Педагогически съветник	стр. 21
Раздел IV.	Ученици:	
	Права и задължения	стр. 22
	Подкрепа на личностното развитие на учениците	стр. 24
	Санкции на учениците	стр. 27
Раздел V.	Родители	стр. 30
Глава пета	Управление	стр. 32
Раздел I.	Органи за управление	стр. 32
Раздел II.	Педагогически съвет	стр. 33
Раздел III.	Обществен съвет	стр. 34
Глава шеста	Органи на съуправление	стр. 35
Раздел I.	Общо събрание	стр. 35
Раздел II.	Родителски съвети	стр. 35
Раздел III.	Ученически съвет	стр. 36
Глава седма	Финансиране	стр. 38
	Заклучителни разпоредби	стр. 39



Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. /Чл.1,ал.1 от ЗПУО/ Този правилник урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на ОУ „Митрополит Авксентий Велешки“ – Самоков. Училището полага основите на непрекъснато образование на учениците, като осигурява:

1. овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание;
2. усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, добродетели и култура;
3. развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби;
4. духовно, физическо и социално развитие и здравословен начин на живот;
5. изграждане на свободна, морална и инициативна личност, която, като български гражданин, уважава законите, правата на другите, техния език, религия и култура;
6. завършване на определените от Закона за предучилищното и училищното образование етапи на образование.

Чл. 2. (1) Светското образование не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

(2) Цел на настоящия правилник е да приведе в съответствие със Закона за предучилищното и училищно образование и държавните образователни стандарти правилника за дейността на ОУ „Митрополит Авксентий Велешки“ – Самоков.

(3) ОУ „Митрополит Авксентий Велешки“ е юридическо лице по смисъла на чл. 29. (1) от ЗПУО, на бюджетна издръжка, съгласно ЗДБРБ и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община Самоков. Седалището и адресът на управление са: гр. Самоков, ул. „Македония“ № 25.

Чл. 3. Учениците ползват правото си на безплатно образование като:

1. не заплащат такси за училищно обучение в рамките на държавните образователни стандарти;
2. ползват безплатно училищната база за обучение и развитие на интересите и способностите си.

Чл. 4. (1) Педагогическият съвет определя и/ или променя реда и критериите за приема в I клас, V клас и ГЦОУД /групи в целодневна организация на учебния ден/

(2) Училището приема за обучение всички деца, подлежащи на задължително обучение, при предварително зададени критерии от община Самоков. Приемът се осъществява по образец – заявление от училището.

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



Глава втора

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.5. / Чл 28./ Основно училище „Митрополит Авксентий Велешки“ е общинско и средишно. Образованието е светско. Регулира се от единни държавни образователни стандарти.

Чл.6 (1) Училището има:

1. наименование: Основно училище „Митрополит Авксентий Велешки“,
2. адрес гр. Самоков, ул. „Македония“ № 25
3. собствен кръгъл печат и печат с изображение на държавния герб
4. банкова сметка;
5. идентификационен код по Булстат.
6. знаме на училището /на жълт фон е изписано името на училището и ликът на Митрополит Авксентий Велешки/
7. химн на училището /текст: Елисавета Оцетова, музика и аранжирмент: Вили Чаушев/
8. лого на училището
9. вратовръзка

(2) Училището има право да:

1. притежава собствено движимо и недвижимо имущество и да се разпорежда с него;
2. се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства;
3. патентова и продава продукти от своята дейност;
4. определя вътрешната си организация;
5. избира начина за приемане на учениците в съответствие с нормативните актове;
6. определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание;
7. издава документи за завършен клас, етап на образование и дубликат на свидетелство на основно образование и в качеството си на приемник на учебната документация на закритите училища от Община - Самоков;
8. се сдружава с юридически лица от страната и чужбина и сключва договори за участие в международни програми и проекти, без да нарушават държавните интереси.

(3) Училището носи отговорност за изпълнението на държавните образователни стандарти.

Чл. 7. (1) / чл.38, ал. 1 от ЗПУО/ Училище „Митрополит Авксентий Велешки“ е основно училище, обособено в два етапа:

- начален- I-IV клас
- прогимназиален -V-VII клас.

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

(3) За деца, които следва да постъпят в първи клас, но здравословното им състояние не позволява това, училищното обучение се отлага за една учебна година по предложение на екипа за комплексно педагогическо оценяване към РУО- София регион.



(4) За ученици, застрашени от отпадане, училището с помощта на РУО и съвместно с общината, обществения съвет, педагогическия съветник, ресурсен учител и други органи и организации създава допълнителни образователни възможности, като организира и провежда:

1. индивидуални програми за психологическо въздействие на ученика;
2. допълнителна работа с учениците по време на учебните занятия ;
3. извънкласни и извънучилищни дейности, съобразени с образователните потребности и с интересите на ученика;

Чл. 8. Училището изпраща сведение до общината за учениците, записани първи и пети клас.

Чл. 9. (1) Учениците от I до VII клас могат да се преместват в друго училище през време на цялата учебна година. Преместването се извършва по молба на родителя /настойника/ с удостоверение за преместване, издадено от директора на училището.

(2) При записване на преместен ученик директорът на приемащото училище в тридневен срок писмено уведомява директора на училището, в което се е обучавал.

Чл. 10. (1) /Чл.128 , 129 и 130 от ЗПУО/ На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

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

(3) Учениците завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование.

(4) Учениците по чл.120, ал.7 от ЗПУО, завършили обучението си в седми клас, получават удостоверение за завършен седми клас, което им дава право да подължат обучението си в осми клас и на професионално обучение

Чл. 11. На учениците със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано в нашето училище се издават документи за завършен клас, съобразно нормативните документи.

Глава трета

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел I.

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 12. Формите на обучение са разработени съгласно чл. 263, ал. 1, т. 4 от Закона за предучилищното и училищното образование са приети на заседание педагогическия съвет с протокол № 1/ 19.09.2024 г. и изменени с решение на педагогическия съвет с протокол № 6/ 07.04.2025 г.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

(1) Формите на обучение в ОУ „Митрополит Авксентий Велешки“ са дневна, самостоятелна и индивидуална. Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.



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

1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;
2. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
3. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;
4. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от ЗПУО;
5. ученик със специални образователни потребности.

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

(4) За промяната на формата на обучение или за записване на ученика в самостоятелна или индивидуална форма на обучение директорът на училището издава заповед.

(5) Ученици, които се обучават в дневна, самостоятелна, индивидуална и дистанционна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

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

1. от дневна в самостоятелна, индивидуална или в дистанционна форма на обучение;
2. от индивидуална към дневна и дистанционна форма на обучение за ученици, за които са отпаднали основанията за отсъствие по здравословни причини повече от 30 последователни учебни дни и ученици с изявени дарби.

(7) За промяна на формата на обучение директорът издава заповед

(8) Учениците по ал. 2 се записват в определен клас и паралелка.

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

II. ДНЕВНА ФОРМА

(1) Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове – през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

(2) В дневната форма на обучение се включват и дейностите по целодневна организация на учебния ден, спортните дейности и часа на класа.

III. ИНДИВИДУАЛНА ФОРМА

- (1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка,



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

(2) Индивидуалната форма на обучение може да се организира за:

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

(3) Индивидуалната форма на обучение се организира за учениците чрез подаване на заявление от родителя/настойника до директора на училището за промяна формата на обучение, в което са посочени причините, поради които се иска преминаването от дневна в индивидуална форма на обучение, към което се прилагат документи, удостоверяващи обстоятелствата.

(4) Директорът на училището разглежда постъпилите документи в тридневен срок, преценява дали посочените в заявлението причини съответстват на посочените условия и решава дали ученикът следва да продължи обучението си в индивидуална форма.

(5) В случаите, когато директорът на училището прецени, че са налице условия за преминаване на ученика в индивидуална форма на обучение, той издава заповед, с която определя преминаването от дневна в индивидуална форма на обучение.

(6) Директорът на училището организира разработването на индивидуален учебен план и график на учебните часове и ги утвърждава.

(7) Структурата на индивидуалния учебен план на учениците, както и условията и редът за утвърждаване се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(8) За обучението в индивидуална форма се изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния -учебен план и обсъдено с родителите на ученика, което се утвърждава от директора на училището.

(9) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия.

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

1. училището и/или центъра за подкрепа за личностно развитие, в които ученикът се обучава - когато са в същото населено място, в което е болницата;



2. училище и/или център за подкрепа за личностно развитие извън случаите по т. 1, определени от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата.
- (11) Знанията и уменията на учениците се оценяват в съответствие с държавния образователен стандарт за оценяването.
- (12) Резултатите на учениците се отразяват в документите за системата на училищното образование в съответствие с Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование
- (13) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми, утвърдени от министъра на образованието и науката по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас.
- (14) Индивидуалните учебни програми се утвърждават от директора по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие.
- (15) Структурата, условията и редът за утвърждаване на индивидуалните учебни програми се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

IV. САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА

- (1) Самостоятелната форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.
- (2) Самостоятелната форма на обучение може да се организира за:
1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;
 2. ученици в задължителна училищна възраст- по желание на ученика или родителя, по реда на чл.12, ал.2 ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието;
 3. ученици с изявени дарби;
- (3) При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден училищен учебен план.
- (4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 31, ал. 4 може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището, с изключение на учениците по ал. 2 т. 2
- (5) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл. 49, ал. 2, т. 1 ЗПУО.



V. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

- (1) Организацията на обучението в дневна, индивидуална и самостоятелна форма на обучение, както и условията и редът за преминаване от една форма на обучение в друга, се уреждат с държавния образователен стандарт за организация на дейностите в училищното образование.
- (2) Когато, поради извънредни обстоятелства, присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна и индивидуална форма на обучение се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.
- (3) Когато поради извънредни обстоятелства, както и в случаите по чл. 105, ал. 5 от ЗПУО, присъственият образователен процес в училището е преустановен само за отделна паралелка, след заповед на директора на училището, обучението на учениците в нея се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.
- (2) Дневното обучение в училището се провежда по учебен план, приет от Педагогическия съвет въз основа на учебен план за общообразователните училища.

Раздел II.

ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

- Чл. 13.** (1) Обучението в ОУ „Митрополит Авксентий Велешки“ е организирано в последователни класове от I до VII клас. Класовете са разделени на паралелки.
- (2) В зависимост от особеностите на учебния предмет паралелката може да се дели на групи.
- (3) Училището може да организира сборни групи за факултативни часове или за дейности, свързани с развитието на интересите, способностите и потребностите на учениците в областта на спорта, науката, техниката, технологиите, изкуствата и отдиha.

Раздел III

УЧЕБНО ВРЕМЕ

- Чл.14.** /Чл.101,103/ (1) Учебната година включва учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции.
- (2) През учебната година учениците ползват ваканции, определени със Заповед на Министъра на образованието.



- (3) Учебни седмици/съгласно ДОС/: I - III клас – 32 седмици
IV- VI клас- 34 седмици
VII клас – 36 седмици

Учебният ден включва учебни часове и почивки между тях.

Продължителността на учебните часове се определя с ДОС за организацията на дейностите в училищното образование:

1. тридесет и пет минути – I и II клас

2. четиридесет минути – III – VII клас

(4) /Чл.105, ал.4 от ЗПУО/ Директорът на училището след решение на Педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени за което уведомява Началника на РУО- София- регион.

Чл. 15. (1) Седмичното разписание на учебните занятия се съобразява с психо-физическите особености и възможностите на учениците. То се изготвя съобразно изискванията на РЗИ. Приема се от педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището не по-късно от три дни преди започването на всеки учебен срок. Промени в него може да прави само директорът.

(2) Утвърденото от директора седмично разписание /за I-ия и II-ия учебен срок/ се представя в РЗИ в определения от тях срок.

(3) В съответствие с учебните планове и програми учителите правят годишни разпределения и учебни програми по ИУЧ и ФУЧ. Учебните програми се представят за утвърждаване от директора не по-късно от 14 септември.

(4) Учебните занятия започват и завършват по график, утвърден от директора. Промени в графика за деня се правят само с разрешение на директора или заместник - директора.

(5) Обучението и възпитанието на учениците се провежда на книжовен български език.

Раздел IV.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОЦЕНЯВАНЕТО

Срочни, годишни и окончателни оценки

Чл. 16. /Чл. 116 (2) от ЗПУО/ Оценкаването в различните форми на обучение се извършва при условията и по реда на държавния образователен стандарт за оценкаването на резултатите от обучението на учениците (1) Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната подготовка, и при вземане предвид на текущите оценки. (2) По учебните предмети, изучавани в I - III клас не се формира срочна оценка.

(3) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва, че не са усвоили компетентностите, определени в учебната програма за съответния клас, или получили срочна оценка слаб (2) по определен учебен предмет, се организира допълнително обучение по чл. 178, ал. 1, т. 2 ЗПУО по график, утвърден от директора на училището. (4) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за



определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2 от Наредба 11 (5) В случаите по ал. 5, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет. (6) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт, за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 12, ал.1 от Наредба 11. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“. (7) Срочната оценка се формира не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок. (8) С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка по ал. 8 може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал.1 от Наредба 11 и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка.

Чл. 17. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната подготовка, и при вземане предвид на срочните оценки. (2) За учебен предмет, който по училищен учебен план се изучава само през един от сроковете, се формира годишна оценка въз основа на съответната срочна оценка. (3) За резултатите от обучението:

1. в I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател;
2. във II и в III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател;
3. от IV до VII клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

(4) Не се поставя годишна оценка по учебния предмет физическо възпитание за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през двата учебни срока. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.

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

Чл. 18. (1) Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните, писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).



(2) Срочните и годишните оценки на учениците от IV до VII клас се формират с точност до цяло число.

Чл. 19. (1) Оценките по всеки учебен предмет при завършване на начален етап на основното образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван в IV клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Когато ученикът е освободен по здравословни причини от изучаването на учебния предмет физическо възпитание и спорт и през двата срока на IV клас, срещу учебния предмет в задължителната училищна документация се записва „освободен“.

(3) Оценките по ал. 1 се записват в удостоверението за начален етап на основното образование, в т.ч. и оценките, които са слаб (2).

Чл. 20. (1) Оценките по всеки учебен предмет при завършване на прогимназиалния етап на основното образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван във всеки от класовете - V, VI и VII, от прогимназиалния етап в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Когато ученикът е освободен по здравословни причини от изучаването на учебния предмет физическо възпитание и през двата срока на определен клас, срещу учебния предмет за съответния клас в задължителната училищна документация се записва „освободен“.

(3) Оценките по ал. 1 се записват в свидетелството за основно образование.

Чл. 21. (1) Оценяването в процеса на училищното обучение има за цел установяване на постигнатите резултати от учениците по учебен предмет по време на учебната година и поставяне на текущи, срочни и годишни оценки по задължителна, избираема и факултативна подготовка.

(2) При завършване на основно образование се поставят окончателни оценки по учебните предмети.

Чл. 22. (1) В началото на учебната година в триседмичен срок се установява и оценява входното равнище на учениците. Установяването на входно и изходно ниво на знанията на учениците да се извършва при уеднаквени критерии на учителите по предмети и випуски.

(2) Когато установяването на входното равнище се извършва при условията на вътрешно оценяване, поставената оценка може да бъде част от минималния задължителен брой оценки за първия учебен срок.

Чл. 23. (1) Задачите, другите материали и критериите за оценяване се подготвят от оценяващия и се утвърждават от директора на училището.

(2) Подготвените задачи, материали и критерии за оценяване по чл.119 от ЗПУО, се утвърждават:

1. от министъра на образованието – когато оценяването се извършва от длъжностни лица или комисии, определени от министъра на образованието или от обслужващи системата на народната просвета звена за контрол и оценяване.

2. от началника на РУО, когато оценяването се извършва от длъжностни лица или комисии от РУО.

Чл. 24. (1) Текущите изпитвания при условията на вътрешно оценяване се осъществяват системно през първия и втория учебен срок.

(2) По време на учебния срок учителят осигурява ритмичност при оценяването на всеки ученик.

Чл. 25. (1) Минималният задължителен брой текущи оценки за всеки учебен срок е:



1. две текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;
2. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 2,5 - 3,5 учебни часа седмично;
3. четири текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 не се включва входното ниво.

Чл. 26. (1) Устните изпитвания могат да се организират като индивидуални текущи изпитвания или като групови текущи изпитвания.

(2) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени въпроси и задачи.

(3) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава устни решения и отговори на групово поставени задачи.

(4) При устните изпитвания оценяващият е длъжен да мотивира устно оценката си пред ученика.

Чл. 27. (1) Писмените изпитвания могат да се организират като индивидуални или като групови текущи изпитвания.

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

(3) При груповите писмени изпитвания всеки ученик дава писмени решения и отговори на групово поставени задачи.

Чл. 28. (1) Контролната работа е групово изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по завършена част от учебното съдържание по учебния предмет.

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

Чл. 29. (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда по български език и литература и математика в прогимназиалния етап.

(3) Класни работи не се провеждат за учениците в началния етап от основната степен на образование.

(4) Класна работа се провежда за един учебен час. Класната работа по БЕЛ се провежда в два слети учебни часа.

Чл. 30. (1) Контролните и класни работи се коригират и рецензират от оценяващия и се връщат на учениците за подпис от родителя.

(2) Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като уведомява учениците за направените изводи.

Чл. 31. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

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

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

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

(2) Графикът по предходната алинея се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището в



началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.

(3) За графика по ал.1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители – родителите в началото на всеки учебен срок.

Чл.32. (1) С практическите изпитвания се оценяват постигнатите практически умения на учениците.

(2) Практическите изпитвания могат да се организират като индивидуални или като групови текущи изпитвания.

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

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

(5) При практическите изпитвания оценяващият е длъжен да анализира изпълнението на практическото задание и устно да мотивира оценката си пред ученика.

Чл. 33. След установяване на постигнатите резултати при текущите изпитвания на учениците се поставят текущи оценки.

Чл. 34. (1) Срочната оценка се оформя от учителя, като се отчитат знанията и уменията на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебния срок, и при вземане предвид на текущите оценки.

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

(3) Срочната оценка се оформя не по-рано от една учебна седмица преди приключване на съответния учебен срок.

Раздел V.

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС

Чл.35. (1) Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от задължителната подготовка и избираемите учебни часове има годишна оценка най-малко среден /3/.

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

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

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

Чл. 36. (1) Оценките по всеки учебен предмет при завършване на начален етап на основното образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван в IV клас в задължителните и в избираемите учебни часове.



(2) Когато ученикът е освободен по здравословни причини от изучаването на учебния предмет физическо възпитание и спорт и през двата срока на IV клас, срещу учебния предмет в задължителната училищна документация се записва „освободен“.

(3) Оценка по ал. 1 се записват в удостоверението за начален етап на основното образование, в т.ч. и оценките, които са слаб (2).

Чл. 37. (1) Оценка по всеки учебен предмет при завършване на прогимназиалния етап на основното образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван във всеки от класовете - V, VI и VII, от прогимназиалния етап в задължителните и в избираемите учебни часове, а в спортните училища.

(2) Когато ученикът е освободен по здравословни причини от изучаването на учебния предмет физическо възпитание и спорт и през двата срока на определен клас, срещу учебния предмет за съответния клас в задължителната училищна документация се записва „освободен“.

(3) Оценка по ал. 1 се записват в свидетелството за основно образование.

Чл. 38. (1) Изпитите в процеса на обучение са:

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

Чл. 39. (1) Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет са:

1. поправителни изпити;
2. изпити за промяна на годишна оценка – само за VII клас.

(2) Учениците имат право еднократно да се явят на изпити за промяна на годишна оценка и/или за промяна на окончателна оценка, като общият брой на изпитите за промяна на годишна оценка и за промяна на окончателна оценка не може да е повече от три.

Чл. 40. (1) Поправителните изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка по някои от учебните предмети от задължителната или задължителноизбираемата/избираеми часове / подготовка е слаб /2/.

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

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

(4) 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.

(5) Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни сесии в сесиите, определени по ал. 4, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен от директора на училището, но не по-късно от 10 октомври. В такива случаи родителите са длъжни да представят в деня на изпита или в 3-дневен срок от неговото провеждане медицински документ.

(6) Ученици, които имат оценка слаб /2/ по учебен предмет от задължителната, задължителноизбираемата /избираеми часове/ подготовка на редовните и/или на допълнителната поправителна сесия или не са се явили на поправителните изпити, повтарят класа.

(7) Ученици, които се обучават в индивидуална и самостоятелна форма на обучение, при повтаряне на класа се явяват на изпити само по учебните



предмети, по които имат оценка слаб /2/ или не са се явили на поправителните изпити.

(8) Ученици със специални образователни потребности, които не са усвоили общообразователния минимум, етап или степен на образование по обективни причини, не повтарят класа.

(9) За ученици със СОП, които не усвояват държавните образователни изисквания за учебно съдържание по обективни причини, екипът в училището разработва индивидуална образователна програма по един или повече учебни предмети от учебния план, по който работи училището.

(10) Учениците от I, II и III клас, които не усвояват съдържание, не повтарят класа. За тях се провежда допълнително индивидуално обучение от учителите им по време на учебните занятия и през лятната ваканция.

(11) За ученици, застрашени от отпадане, училището с помощта на РУО и съвместно с общината, обществения съвет и други органи и организации създава допълнителни образователни възможности, като организира и провежда:

1. индивидуални програми за психолого-педагогическо въздействие на ученика;
2. допълнителна работа с учениците по време на учебните занятия и през ваканциите;
3. извънкласни и извънучилищни дейности, съобразени с образователните потребности и с интересите на ученика;
4. консултации и насочване към професионално обучение съобразно възрастта и интересите на ученика.

Чл. 41. Учениците от I, II и III клас, които не са усвоили учебното съдържание, както и ученици от IV клас, които имат годишна оценка слаб /2/ по един или повече учебни предмети от задължителната или задължителноизбираемата подготовка, не повтарят класа.

Чл. 42. /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 по чл. 120, ал. 7 от ЗПУО, 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.

Глава четвърта

УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел I.

УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 43. (1) Учителските длъжности са:

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

Чл. 44. (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от лица, 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 може да се заема и от лице без висше образование и без професионална квалификация "учител" в случаите по чл. 213, ал. 8 от Закона за предучилищното и училищното образование или от лица със завършено висше образование, но без професионална квалификация "учител" в случаите по чл. 213, ал. 9 – 11 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(3) В случаите по ал. 2 лицата, които заемат учителска длъжност без професионална квалификация "учител", са педагогически специалисти и имат правата и задълженията за съответната учителска длъжност, докато я заемат, като училището изготвя и реализира план за придобиване на педагогически компетентности от съответното лице.

Чл. 45. (1) Функциите на длъжността „учител“ се определят съгласно чл.5, ал.1 от Наредба 15 за статута на професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Функциите на длъжността „старши учител“ се определят съгласно чл.5, ал.1 от Наредба 15 и включват допълнителни функции по чл.6, ал.1 от същата наредба.

(3) Функциите на длъжността „главен учител“ се определят съгласно чл.5, ал.1 от Наредба 15 и включват допълнителни функции по чл.7, ал.1 от същата наредба.

(4) Функциите на длъжността „учител в група за целодневна организация на учебния ден“ се определят съгласно чл.11, ал.1 от Наредба 15.

Чл. 46. (1) Директорът на държавна и общинска детска градина и на държавно и общинско училище, като орган за управление и контрол изпълнява своите функции, които са определени в чл.31, ал.1 от Наредба 15.

(2) Заместник-директорите, които осъществяват функции, свързани с управлението и контрола на учебната дейност и изпълняват норма за преподавателска работа, изпълняват и функциите по чл. 5, ал. 1 и изпълняват и други задължения, възложени от директора, в съответствие със спецификата на длъжността и вида на институцията.

Чл. 47. (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. 48. /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) Длъжностите на педагогическите специалисти може да се заемат и от:

1. граждани на други държави членки;
2. чужди граждани, ако са предложени по междудържавни спогодби;



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

4. дългосрочно и постоянно пребиваващи в страната чужди граждани.

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

(4) Професионалната квалификация "учител" се придобива в системата на висшето образование, едновременно с обучението за придобиване на висше образование на образователно-квалификационна степен и съответната ѝ професионална квалификация се удостоверява с дипломата за висше образование;

5. след дипломирането - чрез обучение и полагане на държавен изпит и се удостоверява със свидетелство.

(5) Държавните изисквания за придобиване на професионалната квалификация "учител" се определят с наредба на Министерския съвет.

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

Чл. 49. (1) В училището се провежда практическа подготовка на:

1. студенти, които се обучават за придобиване на степен на висше образование професионално направление, съответно на длъжностите на педагогическите специалисти;

2. лицата, които са придобили степен на висше образование и се обучават за придобиване на професионална квалификация "учител".

(2) Лицата по ал. 1, които самостоятелно участват в образователния процес под ръководството на учител-наставник, са стажант-учители.

(3) За организирането и провеждането на практическата подготовка по ал. 1 се сключва договор между съответната детска градина или училище и висшето училище.

Чл. 50. (1) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;

2. е лишено от право да упражнява професията;

3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.

(2) Разпоредбата на ал. 1, т. 1 не се прилага за лицата, осъдени по наказателни дела, посочени в чл. 1 от Закона за политическа и гражданска реабилитация на репресирани лица.

(3) При възникване на обстоятелство по ал. 1 трудовото правоотношение с педагогическия специалист се прекратява при условията и



по реда на Кодекса на труда.

(4) Разпоредбите на ал. 1, 2 и 3 се прилагат и за заемането на всички останали длъжности в училище.

Чл. 51. Трудовите договори с педагогическите специалисти и непедagogическия персонал се сключват и прекратяват от директора на училището.

Чл. 52. (1) Началникът на регионалното управление на образованието сключва и прекратява трудовия договор с директора на училището.

Права и задължения

Чл. 53. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в този закон;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.
7. да оценяват и избират учебниците и учебните помагала, по учебния предмет или модул, по който преподават, съгласно процедурата в Наредба № 6 за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала;

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
 2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
 3. да уведомят Директора или заместник-директорите за възникнали инциденти
 4. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
 5. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на училището и специфичните потребности на 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, заместник-директорите без норма преподавателска работа счетоводителя на училището 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 училището, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда - в размер на 10,5 брутни работни заплати.

(6) В системата на предучилищното и училищното образование се забраняват действия, свързани със:

1. налагането на идеологически и/или религиозни доктрини;
2. осъществяването на политическа и партийна дейност;
3. извършване на пропаганда, популяризиране или подстрекаване по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната.

Чл.54. (1) Освен в случаите, определени в този закон, 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 децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

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

(3) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и 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 деца и ученици и че това не са били деца и ученици, с които педагогическият специалист е работил в детската градина или 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 на нарушение, както и в случаите на неподдаване на декларацията или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

Раздел II

ДЕЖУРНИ УЧИТЕЛИ

Чл.55. Дежурният учител предотвратява инциденти и конфликти между ученици.

Чл. 56. Дежурният учител носи отговорност за:

1. опазване на живота и здравето на учениците през междучасията;
2. опазване на МТБ на училището през междучасията;



3. спазване на правилата за вътрешния ред от учениците.
4. следи за спазване на насоките за работа по време на въведени от РЗИ и/или МЗ противоепидемични мерки

Задължения на дежурните учители:

Чл. 57. (1) Редът на дежурство на учителите се определя с график, утвърден от директора – на всеки етаж по един или двама дежурни учители. Дежурството е дневно;

(2) дежурните учители идват 30 минути преди учебните занятия и заедно с заместник-директора проверяват хигиената в стаите, коридорите и тоалетните. При необходимост се съставя съответен протокол;

(3) отговарят за реда и дисциплината по коридорите, фойетата и двора на училището в междучасията;

(4) поддържат постоянен контакт с зам. директорите и при възникнали проблеми предприемат съответните мерки.

(5) да оказват съдействие на охраната в училище, като осигуряват пропускателния режим и приемат учениците, като изискват те да са в приличен вид съгласно правилника на училището.

(6) своевременно уведомяват Директора или заместник-директорите на училището, при възникнал инцидент

Чл. 58. Други задължения, произтичащи от характера на изпълняваната дейност.

Раздел III

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТНИК

Чл. 59 / Чл. 17 от Наредба 15/. (1) Длъжността "педагогически съветник" в училище включва следните функции:

1. консултиране и подпомагане на учениците, учителите, родителите и училищното ръководство в осъществяване и поддържане на връзките между семейството, училището и обществото;
2. участие в разработването и прилагането на училищни политики в сферата на възпитанието, социализацията и закрилата на децата и учениците;
3. консултиране на деца и ученици, педагогически специалисти, родители и други заинтересовани страни за преодоляване на проблеми, свързани с образователния процес;
4. посредничество при решаване на конфликти;
5. подкрепа и консултиране на учениците по въпроси, свързани с образователния процес и с избора на занимания по интереси;
6. работа по превенция на зависимостите, симптоматиката на въздействие на различните видове психоактивни вещества върху учениците, рисково сексуално поведение, прояви на различни форми на агресия и насилие, участие в разработването и изпълнението на програми за противодействие и на мерки за въздействие;
7. участие в екипа за подкрепа за личностно развитие в институцията, който извършва оценка на индивидуалните потребности на дете и ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа, като при липсата на психолог в институцията подпомагат и координират дейността на екипа;



8. участие в дейности по мотивиране на деца и ученици за преодоляване на проблемното им поведение и дейности по превенция на отпадането от училище;
9. подпомагане на личностното развитие и адаптирането на децата и учениците към образователната среда;
10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. осъществяване на връзката между родителите и институцията в работата по случаи;
12. участие в планирането и провеждането на форми на вътрешноинституционалната квалификация и споделяне на добри практики;
13. сътрудничество с компетентните органи за закрила на детето и участие в междуинституционални екипни срещи;
14. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

(2) Длъжността "педагогически съветник" се заема от лица, придобили висше образование по:

1. специалност от професионално направление "Педагогика" съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления с присъдена професионална квалификация "педагог" или "социален педагог";
2. специалност от професионално направление "Психология" съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления с присъдена професионална квалификация "психолог" с допълнителна професионална квалификация "учител по ...", "педагог" или "социален педагог";
3. специалност от друго професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления с присъдена професионална квалификация "учител" с допълнителна професионална квалификация "педагог", "социален педагог" или "психолог".

Раздел IV **УЧЕНИЦИ**

I. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 60. (1) Учениците, имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
4. да получават библиотечно-информационно обслужване;
5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
8. да участват в проектни дейности;
9. да бъдат поощрявани с морални и материални награди



Чл.61. (1) Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
 - 1.1. Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и/или в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.
 - 1.2. Когато срокът на освобождаването е за по-малко от 1 месец, в срок до 5 учебни дни от настъпване на събитието, ученикът представя на медицинското лице в училище съответния документ за освобождаване. На базата на представените документи медицинското лице изготвя списък с освободените ученици, посочвайки трите им имена, класа и срока за освобождаване. След съгласуване на списъка с директора, един екземпляр от същия се поставя на информационното табло в учителската стая за сведение на класните ръководители, а вторият екземпляр се предоставя на учителите по физическо възпитание и спорт.
 - 1.3. Когато срокът е за повече от 1 месец:
 - ученикът подава заявление до директора заедно с необходимите медицински документи в срок до 30 септември или до 10 дни след настъпване на събитието, налагащо освобождаването;
 - директорът препраща подадените документи за установяване на тяхната достоверност на медицинското лице в училището, което на тази база трябва да изготви доклад за педагогическия съвет;
 - след решение на педагогическия съвет, директорът издава заповед за освобождаване, в която се вписват основаниято, срокът, както и това дали присъствието на ученика е задължително за съответния час;
 - заповедта се връчва срещу подпис на класния ръководител и учителя по физическо възпитание и спорт.
 - в заповедта се посочва какво ще прави ученикът във времето, определено за тези часове, като своевременно се уведомяват и родителите
 - 1.4. Когато не са спазени сроковете и процедурата за освобождаване от часове, отсъствията на ученик се считат за направени по неуважителни причини до момента на подаване на документите.
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 внасят на територията на училището алкохолни и газирани напитки, цигари и наркотични вещества;
7. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
8. да носят в училище: ученическа лична карта;
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.

13. Правилникът за дейността на институцията може да предвиди и други права задължения за децата и учениците, доколкото те не противоречат на този закон.

14. Да спазват насоките на РЗИ за работа в епидемична ситуация

Чл. 62. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

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

II. ПОДКРЕПА НА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 63. (1) Осъществяват се дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

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

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;
3. партньорство с родителите;
4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност;
5. изготвяне на механизъм за противодействие на училищния тормоз между учениците в ОУ „Митрополит Авксентий Велешки“.

Чл. 64. (1) 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 детето или ученика с педагогически съветник;
4. насочване на детето и ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
5. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището.

(2) Условието и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 - 5



се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.65. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

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

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

1. със специални образователни потребности;
2. в риск;
3. с изяви дарби;
4. с хронични заболявания.

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

(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от училището, от центровете за подкрепа за личностно развитие и от специализирани обслужващи звена.

Чл.66. (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.

1 Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 187, ал. 1, т. 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 педагогически съветник. 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.67. Екипът за подкрепа за личностно развитие в детската градина или в училището:

1. идентифицира силните страни на детето или ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;



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

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

Чл.68. (1) Директорът на училището подава заявление до регионалния център за подкрепа на личностното развитие за извършване оценка на индивидуалните потребности от допълнителна подкрепа на децата и учениците със специални образователни потребности, когато не може да се формира екип по чл. 188, предлага на директора на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование да одобри или да не одобри предоставянето на допълнителна подкрепа.

(2) Методическата подкрепа може да се предоставя от екипи на детски градини и училища, от центрове за подкрепа за личностно развитие, от юридически лица с нестопанска цел, осъществяващи дейност в обществена

(3) полза в областта на приобщаващото образование.

Чл.69. Условието и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.70. (1) В ОУ „Митрополит Авксентий Велешки“ се приемат и ученици със специални образователни потребности.

(2) В паралелка в училището може да се обучават до три деца и ученици със специални образователни потребности.

(3) обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на ученика.

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

(5) В плана за подкрепа на ученика може да бъде определен и помощник на учителя.

(6) Изискванията към помощника на учителя и функциите му се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(7) Насочването на учениците за обучение в специални групи по чл. 194, ал.1 от ЗПУО се извършва след заявено желание на родителя и след становище на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие в училището.

(8) Предложенията по ал.8 могат да се правят до 15 септември на съответната учебна година за първия учебен срок или до началото на втория учебен срок на съответната учебна година.

(9) Обучението на учениците в групите и паралелките по ал. 1 се осъществява по индивидуални учебни планове, изготвени в съответствие с изискванията на чл. 95 от ЗПУО.

(10) Докладът-оценка по ал. 10 се изпраща на училището по ал. 1, от което е насочено детето или ученикът за издаване на удостоверение за завършен клас.

(11) Условието и редът за организиране на обучението в паралелките и групите по ал. 1 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.71. (1) Координиращият екип за подкрепа на личностното развитие включва:

1. Заместник директор по учебната дейност;



2. Педагогически съветник;

3. Ресурсен учител;

4. Класни ръководители;

(2) Преди налагане на санкции на учениците, класният ръководител насочва ученика към екипите, работещи по:

-Програма за превенция на отпадането на учениците

-Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи

-Програма за работата на училищната комисия за превенция и борба с противообществените прояви при малолетни и непълнолетни

III. САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.72. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците, може да се налагат следните санкции:

1.1. Забележка /при 5 неуважителни отсъствия и неспазване ПДУ/

1.2. Подписване на декларация /при направени 7 неуважителни отсъствия и неспазване ПДУ/

2. Преместване в друга паралелка в същото училище; /при 10 неизвинени отсъствия и неспазване ПДУ /

3. Предупреждение за преместване в друго училище; /при 15 неизвинени отсъствия и неспазване ПДУ /

4. Преместване в друго училище; /при 20 неизвинени отсъствия и неспазване ПДУ /

5. 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, или от участие от училищни дейности (тържества, ученически екскурзии, изяви на училището) като уведоми училищното ръководство или педагогическия съветник.

(3) При налагането на санкциите трябва да се спазват следните процедури:

Първа: Писмено мотивирано предложение от класният ръководител. То трябва да съдържа факти и обстоятелства по извършеното предложение. При налагане на санкции „забележка“ и „преместване в друга паралелка“ писменото мотивирано решение е до директора на училището. При налагане на санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ писменото мотивирано решение е до директора на училището и до Педагогическия съвет.

Втора: Уведомяването на родителя. Задължително е уведомяването да бъде писмено. Тази дейност се извършва от директора.

Трета: Уведомяване на териториалните структури на закрила на детето. Това уведомление се изпраща при налагане на санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“. Това уведомление се извършва от директора на училището. То трябва да бъде писмено и да



съдържа: имената на ученика, нарушението, което е извършил, датата и часа на заседанието на Педагогическия съвет, какво е предложението за налаганата санкция. До 14-годишна възраст ученика е малолетен, а от 14-до 18-годишна възраст са непълнолети. В процедурата малолетният ученик се представлява от родителя си или оправомощено от родителя лице, а непълнолетният извършва всички действия лично.

Четвърта: Изслушване на ученика/ или той писмено да обясни фактите и обстоятелствата. Това изслушване задължително става в присъствието на психолог или педагогически съветник. Изслушването на ученика е пред ПС.

Пета: Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагането на санкцията. Във връзка с това родителят трябва да бъде уведомен писмено. ДОС за приобщаващото образование ще определи конкретната дейност на родителя при налагане на санкцията.

Шеста: Педагогическият съвет е длъжен да изслуша всички факти и обстоятелства за извършените нарушения. Това се прави от класния ръководител. Другите членове на ПС имат право да задават въпроси, да правят предложения и да изразяват мнения. ПС може да реши да подкрепи предложението, да не го подкрепи или да наложи друга санкция. Това става с негово решение, в което трябва да посочи с колко гласа „За“, колко „Против“ и колко „Въздържал се“ е прието решението.

Седма: Издаване на заповед на директора на училището. Тя представлява индивидуален административен акт и трябва да съдържа определените реквизити, които са разгледани по-горе. В заповедта трябва да се определят видът на санкцията, мотивите за налагането ѝ и сръсът на наказанието. Заповедта се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител, респективно на ПС.

(4) След всеки 3 неизвинени отсъствия на ученика от училище класният ръководител уведомява родителя /настойника/ и обсъжда с него възможностите за отстраняване на отсъствията. Броят на отсъствията на ученика се отбелязват в електронния дневник на класа и се изпраща в НЕИСПУО, до 4-то число на месеца, следващ текущия.

(5) 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.

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

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

(8) Мерките по чл. 64, 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.

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

(10) Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от



увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

Чл. 73. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 64, ал. 1. Мерките по чл. 64, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 64, 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. 74. (1) Санкциите са срочни.

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

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

Чл. 75. (1) Санкциите "забележка" и "преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 64, ал. 3 се налага със заповед на директора.

Чл. 76. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите от ЗУПО, по чл. 199, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 - 5 - и съответните териториални структури за закрила на детето.

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

(3) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на 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. 199 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 77. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител.

(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 Административно-процесуалния кодекс.



Чл. 78. (1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник на името на санкционирания ученик.

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

(3) При налагане на мярката по чл. 199, 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.79. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

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

Раздел V. РОДИТЕЛИ

Чл.80. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

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

Чл.81. 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;

1.1 Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

а) по медицински причини – при представяне на медицински документ и след писмено потвърждение от родителя/настойника, което може да бъде изпратено и по електронна поща.

б) поради наложително участие в друга дейност/участия в състезания, олимпиади, конкурси и др./ – при представяне на документ от организаторите на събитието.

в) до 15 учебни дни в една учебна година, но не повече от 5 дни наведнъж, въз основа на писмено мотивирано заявление от родителя до класния ръководител.

1.2. Когато документите по т. 1.1, буква „а“ и буква „б“ не са представени в срок, отсъствията се считат за допуснати по неуважителни причини.

1.3. Закъснение до 15 мин. за учебния час се счита за 1/3 отсъствие по неуважителни причини.

1.4. Родителят/ настойникът на ученика е длъжен да уведоми класния ръководител незабавно, когато се налага ученикът да отсъства поради уважителните причини по т. 1.1, буква „а“ и буква „б“.

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

Чл. 82. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
2. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
3. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;
4. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
5. да участват в родителските срещи;
6. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
7. Да подават заявления за прием в I и V клас

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО, както и в самостоятелна организация, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

(3) Родителите попълват заявления за V клас. Класирането ще се извърши по посочените критерии. Точките по критерии от 1 до 4 се взимат от удостоверението за завършен начален етап на основното образование, по критерии 5 и 6 от съответните сайтове, а по критерий 7- родителят прилага документ – грамота или награда/.

1. Брой точки от Национално външно оценяване по математика /удвоена оценка/.
2. Оценката по математика от удостоверението за завършен начален етап на основното образование
3. Оценката по ЧП и КМ от удостоверението за завършен начален етап на основното образование
4. Оценката от ИУЧ - математика от удостоверението за завършен начален етап на основното образование
5. Брой точки от областен кръг на олимпиадата по математика
6. Брой точки от състезанията на СБНУ - „Аз и числата“ и „Аз, природата и светът“



7. Участие в други национални състезания по математика и природни науки /по една точки за всяко състезание/

Глава пета **УПРАВЛЕНИЕ**

Раздел I. **ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ**

Чл.83. (1) Орган за управление и контрол на държавните и общинските институции системата на предучилищното и училищното образование е директорът.

(2) Директорът по ал. 1 управлява и представлява съответната институция.

(3) Образователната дейност в частните детски градини и училища се ръководи от директор.

Чл.84. (1) Директорът на държавна и общинска детска градина, на държавно и общинско училище и на център за подкрепа за личностно развитие 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.85. (1) При отсъствие на директора на държавна и общинска детска градина, на държавно и общинско училище и на център за подкрепа за личностно развитие за срок, по-малък от 30 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.

При отсъствие на директора на държавна и общинска детска градина, на държавно и общинско училище или на център за подкрепа за личностно развитие за срок, по-дълъг от срока по ал. 1, съответният орган по чл. 217, ал. 1 – 4 сключва трудов договор друго лице за временно изпълняване на длъжността "директор".

Чл.86. При управлението и контрола на учебната, учебно-творческата, спортната и административно-стопанската дейност директорът може да се подпомага от един или няколко заместник-директори и от главните учители.

Чл.87. (1) Функциите на заместник-директорите в училище се определят от директора.

(2) Заместник - директорите, които осъществяват функции, свързани с управлението и контрола на учебната и административно – стопанската дейност, изпълняват норма за преподавателска работа.

(3) Заместник – директорите изпълняват и други задължения, възложени от директора и произтичащи от спецификата на длъжността и вида на институцията

(4) Правата и задълженията на ЗДАСД, ЗДУД и на главните учители са регламентирани.



Раздел II **ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ**

Чл.88. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

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

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

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, детската градина или центъра за подкрепа за личностно развитие, 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. 89. /Чл. 263 ЗПУО/. (1) Педагогическият съвет в училището:

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

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



Раздел III ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл.90. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.

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

Чл. 91. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.

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

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

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

Чл.92. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) 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. 93. (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.94. (1) Общественият съвет в училището:

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

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите 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 училището;

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишаване на постъпленията над плащанията по бюджета на училището.

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

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

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

(3) Условието и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от Министъра на образованието и науката.

Глава шеста: Органи на съуправление

Раздел I

Общо събрание

Чл. 95. (1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.

(2) Ред за работа на общото събрание. Общото събрание на работниците и служителите само определя реда за своята работа. Свиква се от работодателя, от ръководството на синдикална организация, както и по инициатива на една десета от работниците и служителите.

(3) Общото събрание е редовно, ако на него присъстват повече от половината от работниците и служителите.

(4) Общото събрание на работниците и служителите приема решенията си с обикновено мнозинство от присъстващите, доколкото в кодекса, в друг закон или в устав не е предвидено друго.

Раздел II

Родителски съвети

Чл. 96. (1) Родителският съвет се състои от представители на родителите по класове.

(2) Срещите на родителския съвет се провеждат при възникнала необходимост за съдействие на класния ръководител.

(3) Представителите на родителите, участници в училищното настоятелство или обществения съвет, са лица за контакт относно въпроси и проблеми от страна на родителите, които са свързани с образованието, възпитанието и социализацията на техните деца, ориентирани към интереса и към мотивацията им, към възрастовите и социалните промени в живота им, както и към способността им да прилагат усвоените компетентности на практика;

(4) Представителите на родителите, участници в училищното настоятелство или обществения съвет информират родителите от техните класове за резултатите от заседанията на училищното настоятелство и обществения съвет и взетите решения.



Раздел III

Ученически съвет

Чл.97

(1) Общи положения

1. Ученическият съвет е орган на ученическо самоуправление, който дава възможност на учениците да участват активно в процеса на вземане на решения, касаещи ученическата общност.
2. Изграждането на ученически съвет е отговор на потребностите от хуманизиране и демократизиране на взаимоотношенията в училище.
3. Принципи на действие: демократичност, толерантност, инициативност.

(2) Цели на ученическия съвет

1. Да обединява и представлява учениците от училището, да съдейства за изграждане на сплотена и отговорна училищна общност;
2. Да дава гласност на проблемите на учениците;
3. Да защитава интересите на учениците;
4. Да помага при разрешаването на конфликти, да изразява становище при предложения за налагане на санкции;
5. Да участва в разработването на план за инициативи през текущата година и да участва активно в реализацията му;
6. Да помага за личностното развитие на учениците;
7. Да защитава правата и задълженията на учениците в неравностойно положение, да помага на учениците от уязвими групи, да инициира лидерски групи за взаимопомощ, свързана с образователния и възпитателен процес;
8. Да мотивира учениците да участват активно в дейностите от годишния календарен план на училището;
9. Да предлага на Педагогическия съвет ученици за награждаване;

(3) Изграждане на ученически съвет и процедура на избор

1. В състава на ученическия съвет се включват по един представител от клас на НЕ и по трима от клас на ПЕ.
2. Учениците от всяка паралелка избират своите представители чрез явен избор. Те трябва да отговарят на следните изисквания: редовен и последователен в учебната дейност; отговорен и инициативен; безпристрастен и упорит при решаване на проблеми; ученик, чието мнение се уважава и има изграден авторитет;
3. Учениците могат да търсят съдействие от педагогическия екип, от класните ръководители при избор на председател на ученическия съвет;
4. Ученическият съвет работи на екипен принцип в съответствие с вътрешния правилник на училището;

(4) Права и задължения:

1. Да избира и да бъде избран за председател на училищния съвет;



2. Да прави предложения и да поставя за обсъждане въпроси, касаещи учениците;
3. Да участва в събранията и да гласува при вземане на решения;
4. Да предлага промени в състава на ученическия съвет;
5. Да изразява позиция по всички въпроси, отнасящи се до училищния живот;
6. Да защитава интересите на съучениците си пред ръководството и педагогическия съвет;
7. Да съдейства за постигането на целите на ученическия съвет;
8. Да търси срещи или съдействие от учителите, когато възникне сериозен проблем с учениците;
9. Да не уронва с поведението си авторитета и престижа на съучениците си и на училището, което представлява;
10. Да спазва принципите за доброволност и прозрачност при търсенето на спонсори при набиране на средства и при изразходването им;
11. Да не нарушава добрият тон и да пречи на работата на ученическия съвет
12. Да не представя невярна информация.
13. Да не пренебрегва мнения, идеи и становища на съучениците си;

(5) Дейности на Ученическия съвет

1. Участва в разрешаването на възникнали проблеми ,свързани с организацията и протичането на учебния процес и на извънкласните дейности;
2. Изразява и защитава интересите на учениците пред училищното ръководство и педагогическия съвет, участва в разясняването на правата и задълженията на учениците;
3. Участва в организацията и провеждането на дейности на класа, училищни изяви, дейности от училищния календарен план;
4. Взема отношение при предложения за похвали, награди и наказания на учениците;
5. Взема отношение при решаването на конфликти;
6. Проучва интересите на учениците и съдейства за организиране на дейности;
7. Търси сътрудничеството на родители, общественост;
8. Периодично изнася информация за предстоящи събития;

(6) Ученическият съвет взаимодейства с:

1. Класните ръководители и учителите;
2. Училищното ръководство и Педагогическия съвет;
3. Родителските съвети по класове;
4. Ученическите съвети на други училища;

(7) Избор на училищен ученически съвет:

1. Промени в състава на училищния ученически съвет се правят всяка учебна година в срок до 30.09.



8) Вземане на решения:

1. Всички решения на Ученическия съвет се вземат с 50% от гласовете на съвета;
2. Решенията за промяна на устава или приемане на нов устав се вземат със съгласието на 100% от гласовете на членовете на съвета;
3. Ученическият съвет се събира всяка последна сряда от месеца и извънредно по решение на председателя за решаване на въпроси, касаещи поведението и успеха на ученици;

Глава седма
ФИНАНСИРАНЕ

Чл 98. ОУ “Митрополит Авксентий Велешки” получава средства за издръжка по Единни разходни стандарти / ЕРС / за училищата и обслужващите звена, които се утвърждават всяка година с бюджета на страната.

1. Постановление на Министерски съвет за одобряване на допълнителни трансфери за закупуване на учебници и учебни помагала за децата и учениците в общинските детски градини и училища.
2. Постановление на Министерски съвет за одобряване на допълнителни разходи / трансфери за изплащане на минимални диференцирани размери на паричните средства за физическо възпитание и спорт.
3. Постановление на Министерския съвет за одобряване на допълнителни трансфери по бюджетите на общините за възстановяване на разходите, извършени от лицата от педагогическия персонал за транспорт от местоживеенето им до местоработата в друго населено място и обратно.
4. Постановление на Министерски съвет за одобряване на допълнителни разходи/ трансфери за финансово осигуряване на дейности по национални програми.
5. Приходи от наеми.

Средствата се разходват съгласно утвърден Бюджет на Училището по дейности и по параграфи, като се спазват следните приоритети: заплати, осигурителни плащания, обезщетения, помощи, храна, отопление, ел. енергия. Бюджетът се публикува на интернет страницата на училището. Разплащанията се извършват само по банков път след полагане на двоен подпис от страна на Директора и на Счетоводителя на Училището. Разплащанията се извършват с онлайн банкиране и с хартиени платежни нареждания. Преди извършването на разходи се попълва Заявка за закупуване на материали или получаване на услуга, която е съгласувана със Счетоводителя и утвърдена от Директора на училището.

Ежемесечно в срок до 5-то число на месеца, следващ отчетния период, в дирекция „МДТБК“ в Община Самоков се представя месечен отчет за изпълнение на бюджета, на сметките от ЕС, справка за просрочени вземания и задължения, справка за натурални показатели, справка за неизразходвани целеви средства и други необходими справки.



В срок до 7-мо число на месеца, слезващ всяко тримесечие се изготвя обобщен отчет за изпълнението на бюджета, на сметките от ЕС, заедно с всички приложения и справки.

В срок до 15-то число на месеца, слезващ всяко тримесечие, се изготвя обратна ведомост и справки за поети задължения и нови задължения за разходи.

Училището има право да извършва компенсирани промени по плана за приходите и разходите / в т.ч. и между дейностите/.

Чл. 99. Училището е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити на община Самоков:

Чл. 100. Основен вид дейност в училището е педагогическата.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 101. При евакуация се използват всички входи и стълбища от целия педагогически и непедагогически персонал съгласно изработения план за евакуация.

Чл. 102. (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, без маски, 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 след представяне на документ за самоличност, като уведомяват за причината за посещението си.

Чл. 103. (1) Учениците, учителите, служителите и работещите 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 учебен срок и след всяка ваканция от класните ръководители.

(3) Щатният персонал се инструктира не по-малко от 3 пъти през учебната година от ЗДАСД.

Чл. 104. (1) Имащите право на администриран достъп до електронните дневници нямат право да ги предоставят на учениците по какъвто и да е повод.

(2) Главните книги, книгите за подлежащи и регистрационните книги се съхраняват от ЗДУД и ЗДАСД.

Чл. 105. При допусната 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. 106. Заверяването на документацията и осъществяването на контрол по нейното водене се извършва от директора или от упълномощения от него заместник-директор.

Чл. 107. (1) Учениците получават документ за завършен клас, степен на образование или преместване в друго училище, ако не дължат книги, учебници,



карта за достъп, ключ за шкаф, вратовръзка или друго имущество на училището.

(2) Документът по ал. 1 се изготвя от класния ръководител след представяне от ученика на контролен лист, подписан от заместник-директора.

(3) Контрол по изпълнение на ал.1 се осъществява от заместник-директора.

Чл. 107.(1) Инвентарът се зачислява на работници, служители и учители в училище от ЗДАСД срещу подпис.

(2) Веднъж годишно м. декември се извършва инвентаризация на училищното имущество от комисия, назначена от директора.

Чл. 108. Директорът със заповед определя кой да ползва и съхранява печата на училището и какви документи да се подпечатват.