

120 Основно училище "Георги Сава Раковски" София, 1421  
Площад "Папа Йоан Павел II" №7, тел. 02/866 25 93, факс 02/865 74 67  
e-mail: [ou120@abv.bg](mailto:ou120@abv.bg)

Утвърждавам,

Директор



## ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА на

120. Основно училище „Георги Сава Раковски“  
ЗА УЧЕБНАТА 2016/2017 ГОДИНА

Приет на ПС № 18/07.09.2016г.

## ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** (1) Учениците в 120 ОУ ползват правото си на безплатно образование, като:

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

(2) Дейности извън държавните образователни изисквания, по желание на родителите, се организират от училището срещу заплащане, по ред определен от Педагогическия съвет и Училищното настоятелство и съобразен със заповед на кмета на Столична община.

**Чл. 2** (1) Училищното обучение до 16 годишна възраст се осъществява в дневна форма и е задължително за всички.

(2) Училището осигурява обучение в индивидуална и самостоятелна форма.

(3) Основна грижа на учителите, учителите в ЦДО и на родителите, чиито деца се учат в 120 ОУ, е да допринесат за обогатяването на духовната и нравствена същност на ученика в духа на изконните ценности в българското училище.

Педагогическият колектив желае в условията на демократичност и хуманност да развива умения и знания у учениците в областта на фундаменталните науки, чуждоезиковото обучение, изкуствата и спорта.

Педагогическият колектив работи върху нравственото развитие на ученика, духовното обогатяване, възпитание в самовзискателност, самодисциплина и самообразование.

(4) Училищното настоятелство приканва родителите за по-голяма съпричастност към училищните проблеми и оказване на всестранна помощ в изграждане на личностни качества в техните деца.

(5) Училището е отворено за всички родителски проблеми и е готово да окаже помощ.

**Чл. 3** (1) 120 Основно училище “Г.С. Раковски” – София:

1. наименование - 120 ОУ “Георги Сава Раковски”, официален адрес - Площад „Папа Йоан Павел II“ № 7;
2. притежава собствен кръгъл печат и печат с държавния герб;
3. банкови сметки;
4. Булстат – 000 66 86 19.

(2) 120 ОУ, като общинско училище има право да:

1. осъществява образователни и педагогически услуги след делегиране на права от първостепенен разпоредител по смисъла на чл.3, ал.1, ал.2 на Постановление № 89/07.05.2008г.;

2. има право да определя вътрешната си организация и училищните символи, ритуали и униформено облекло;

3. избира начина на приемане на децата и учениците в съответствие с нормативните актове;

4. определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание;

5. издава документи за завършен клас, степен на образование и за професионална квалификация, ако са им предоставени права за това;

6. да се сдружава с юридически лица от страната и чужбина и сключва договори за участие в международни програми и проекти, без да нарушава държавните интереси.

(3) 120 Основно училище “Г.С. Раковски” носи отговорност за:

1. изпълнението на държавните образователни изисквания, засягащи дейността му;

2. създаването на условия за опазването на живота и укрепване на здравето на децата и учениците по време на обучението и възпитанието им, както и на територията си;

3. законосъобразното изразходване на бюджетните средства и опазването на материално-техническата си база;

4. извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават учебно-възпитателния процес.

(4) Като юридическо лице 120 Основно училище „Г.С. Раковски” се представлява от директор..

**Чл. 4.** Основното образование се осъществява на два етапа – начален и основен.

(1) Подготвителна група за деца от предучилищна възраст бгод.

(2) Началният етап е от I. до IV. клас включително.

(3) Прогимназиален етап е от V. до VII. клас включително.

**Чл. 5.** (1) В I. клас постъпват деца на 7 години, навършени в съответната календарна година. Деца, навършили 6 години, могат да постъпят в I. клас по преценка на родителите или настойниците им, ако физическото и умственото им развитие позволява това. По желание на родителите в III могат да постъпят и деца на 5 години.

**Чл. 6.** (1) Децата постъпват в ПГ и I. клас след входирано заявление и ред определен със заповед на директора на 120 ОУ.

**Чл. 7.** (1) За деца, които следва да постъпят в I клас, но здравословното им състояние не позволява това, училищното обучение се отлага с решение на диагностична комисия към РУО София-град.

**Чл. 8.** (1) На децата, завършили подготвителна група, училището издава Удостоверение за завършена ПГ.

**Чл. 9.** (1) Децата и учениците от подготвителен и от I до VI клас в държавните, общинските и частните училища могат да се преместват в друго училище през време на цялата учебна година, при наличие на свободни места в приемащото училище. Преместването на ученици от VII клас се извършва не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок. Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 на ЗПУО до директора на приемащото училище;

2. издаване на служебна бележка от директора на училището до три работни дни, с която потвърждава възможността за записването на ученика;

3. до три работни дни директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, предоставя на родителя/настойник удостоверение за преместване, копие на училищния учебен план, характеристика от класния ръководител, а при преместване на ученик от I – III клас и копие от заповед за система от качествени показатели за установяване на резултати от изпитванията на учениците;

4. до три работни дни от получаване на удостоверението за преместване родителят/настойникът представя получените документи за записване в приемащото училище;

5. Директорът на приемащото училище до три работни дни определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника;

6. родителят/настойникът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива;

7. в срока до три работни дни директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото

училище.

**Чл. 10.** (1) Завършването на клас от прогимназиалния етап на основното образование се удостоверява с ученическа книжка.

(2) На учениците се издава удостоверение за завършен клас за приемане в училищата, в които се постъпва след проверка на способностите или чрез конкурсен изпит.

**Чл. 11.** (1) Дубликати на всички документи се издават от директора на училището, издало оригиналния документ.

(2) Дубликатът се издава по заявление на заинтересуваното лице, в случай че документът по ал.1 е изгубен, унищожен или е станал негоден за ползване.

**Чл. 12.** (1) Дубликатът се издава при наличие на училищна документация, от която е видно, че оригиналният документ е издаден.

(2) В случай че училището, издало оригиналния документ, е закрито, заинтересуваното лице подава заявление до училището, където се съхранява училищната документация.

**Чл.13.** (1) Дубликатът се издава по образец съгласно държавното образователно изискване за документите в системата на обриването.

(2) За издаване на дубликат се заплаща такса, определена със заповед на Министъра на образованието и науката.

**Чл. 14.** (1) Организацията на обучението в дневна, вечерна, задочна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна и комбинирана форма на обучение, както и условията и редът за преминаване от една форма на обучение в друга се уреждат с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование, а обучението чрез работа (дуалната система на обучение) се организира и осъществява при условия и по ред, определени в Закона за професионалното образование и обучение.

**Чл. 15.** (1) Оценяването в различните форми на обучение се извършва при условията и по реда на Наредба за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

**Чл. 16.** (1) Наредба за организация на дейностите в училищното образование. С наредбата се определя държавният образователен стандарт (ДОС) за организацията на дейностите в училищното образование. Държавният образователен стандарт за организация на дейностите е съвкупност от задължителни изисквания за организацията на:

1. учебното и неучебното време;

2. формите на обучение;
3. училищния, държавния и допълнителния план-прием;
4. изпитите за проверка на способностите за училищата с профил „Изобразително изкуство“, „Музика“ и „Физическо възпитание и спорт“
5. приемането и преместването на учениците;
6. обучение по майчин език и култура на пребиваващите в страната ученици в задължителна училищна възраст, чиито родители са граждани на други държави членки и упражняват трудова дейност на територията на Република България.

## ГЛАВА ВТОРА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

### Раздел I

#### Форми на обучение

**Чл. 17. (1)** Формите на обучение, които се организират в 120 ОУ, се приемат от педагогическия съвет на училището.

**Чл. 18. (1)** Формите на обучение в 120 ОУ са: дневна, индивидуална и самостоятелна.

**Чл. 19. Дневната форма** на обучение е присъствена форма, която се провежда между 7.30 и 19.20 часа в учебните дни. 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.

**Чл. 20. (1) Индивидуалната форма** на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

(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, вечерна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;
2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;
3. ученици с изявени дарби;
4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 от ЗПУО;

5. ученици в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 – 4 от ЗПУО.

(3) Директорът на училището изработва и утвърждава индивидуален учебен план.

(4) Структурата на индивидуалния учебен план на учениците по ал. 2, т. 4, както и условията и редът за утвърждаване се определят с ДОС за приобщаващото образование.

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

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

(7) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището.

**Чл. 21. (1) Самостоятелна 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 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден училищен учебен план.

(4) Учениците в самостоятелна форма на обучение полагат изпити за определяне на годишна оценка върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебната година.

(5) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии, чийто брой през учебната година е три.

Явяването на изпити се провежда в една редовна и две поправителни сесии за всеки предмет по учебен план.

(6) Учениците от самостоятелна форма се допускат до изпити за редовна сесия след предварително подадено заявление.

(7) Изпитите се провеждат по утвърден от директора на училището график.

## Раздел II

### Планиране и осъществяване на училищния прием Организационни форми

**Чл. 22.** (1) Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в I и V клас;
2. броя на местата, в паралелките в I и V клас съобразно стандарта за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и стандарта за финансирането на институциите.
3. промяна броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;
4. класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден.

**Чл. 23.** (1) Училищното обучение се организира в последователни класове.

- (2) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година,;
- (3) Класовете се номерират във възходящ ред с римски цифри;

**Чл. 24.** В срок до 15 септември училището изпраща в съответната община сведение за децата, записани в предучилищна група и в I клас към момента.

**Чл. 25.** (1) В зависимост от броя на приетите ученици класовете се разделят на паралелки.

- (2) Паралелките от един клас се обозначават с букви на българската азбука, които се поставят след номера на класа.
- (3) В зависимост от особеностите на учебния предмет паралелката може да се дели на групи.
- (4) Училището може да организира сборни групи за свободноизбираема подготовка или за дейности, свързани с развитието на интересите, способностите и потребностите на учениците в областта на спорта, науката, техниката, технологиите, изкуствата и отидна.

**Чл. 26** (1) Разпределението на учениците по паралелки се извършва от директора на училището.

- (2) В началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки и учителите в ЦДО. Класният ръководител организира и провежда часа на класа и ЧКР.

**Чл. 27.** (1) Учениците, освободени по предписание на лекарска комисия и решение на Педагогическия съвет, присъстват в часовете като наблюдатели и помощници в организационната работа на преподавателя.

- (2) Ученици, с предписание за неприсъствие във физкултурния салон, остават под наблюдението на библиотекаря в училищната библиотека или педагогическия съветник.

## Раздел III

### Учебно време и неучебно време

**Чл. 28.** (1) Училищното образование се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции.

- (2) През учебната година учениците ползват есенна, коледна, зимна, пролетна а и лятна ваканция.
- (3) Учебната година започва не по-рано от 15 септември и е с продължителност 12 месеца.
- (4) Броят на учебните седмици в една учебна година и разпределението им по класове се определят с държавния образователен стандарт за учебния план.

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

**Чл.29.** (1) Броят на задължителните учебни часове за една седмица не може да бъде повече от:

1. двадесет и два учебни часа - в I и II клас;
2. двадесет и пет учебни часа – в III и IV клас;
3. тридесет учебни часа - в V, VI, VII и VIII клас.

(2) Часът на класа се включва в седмичното разписание на учебните занятия извън броя на задължителните учебни часове. Вторият час на класа се вписва в дневника на паралелката.

**Чл. 30.** (1) Организацията на учебния ден е полудневна и целодневна и включва от 4 до 7 задължителни учебни часа. Полудневната организация може да се осъществява на две смени – предиобед и следобед.

- (2) Целодневната организация може да се осъществява след съгласуване с финансиращия орган, при наличие на необходимите санитарно-

хигиенни условия и по желание на родителите. При тази организация задължителните учебни часове се съчетават с форми на самоподготовка, занимания по интереси и организиран отход и физическа активност.

(3) Седмичното разписание на учебните занятия в ПГ, I-VII се съобразява с психо-физическите особености и възможностите на учениците. Седмичното разписание се изработва в съответствие с изискванията на наредба на министъра на здравеопазването и се утвърждава със заповед на директора на 120 ОУ не по-късно от 3 дни преди започване на учебната година.

**Чл. 31.** (1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни – за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

(2) В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни освен когато учениците са във ваканция.

(3) В случай на извънредни или непредвидени обстоятелства или за деня на честване на празника на общината кметът на общината след уведомяване на началника на Регионалното управление на образованието може да обявява до три учебни дни за неучебни в една учебна година за училища на територията на общината.

(4) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на Регионалното управление на образованието.

(5) Неучебни са и дните, в които образователният процес в училището е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.

**Чл. 32.** (1) Продължителността на учебния час е:

1. тридесет минути – в подготвителна група;
2. тридесет и пет минути – в I и II клас;
3. четиридесет минути – в III и IV клас;
4. четиридесет минути – в V и VII клас.

(2) Почивките между учебните часове са с продължителност минимум от 10 мин. и не повече от 30 мин.

(3) Учениците от I клас се обучават само предиобяд.

**Чл. 33.** Дневните режими в ПГ, I-VII се утвърждават със заповед на директора на 120 ОУ, след решение на Педагогическия съвет на училището.

**Чл. 34.** Всяка организирана проява, изява или мероприятие, отход и туризма на учениците се извършва съгласно действащите нормативни изисквания, Закон за туризма, информираното съгласие на родителите/настойниците на учениците и заповед на директора на 120 ОУ.

## Раздел IV

### Съдържание на училищното обучение

**Чл. 35.** (1) Общообразователната подготовка е задължителна, задължителноизбираема и свободноизбираема и се осъществява чрез учебни предмети, групирани в културно-образователни области, както и в други области и дейности за II – IV кл. и VI- VII кл. За I и V клас според ЗПУО.

(2) Задължителната подготовка осигурява постигането на общообразователния минимум до VII клас.

(3) Задължителноизбираемата подготовка осигурява усвояването на знания и умения на по-високо равнище по учебните предмети от културно-образователните области съобразно интересите и индивидуалните възможности на учениците и с възможностите на училището.

(4) Свободноизбираемата подготовка осигурява обучение освен по учебните предмети от културно-образователните области и по други области и дейности, предложени на учениците за избор, и се провежда извън задължителните учебни часове.

**Чл. 35а.** Извънкласните и извънучилищните дейности се организира, през свободното от учебни часове време и осигурява обучение и развитие на специфични интереси и потребности на учениците в областта на изкуствата, науката, техниката и спорта с график утвърден със заповед на директора на 120 ОУ.

**Чл. 36.** (1) Учебният план съдържа наименованията на учебните предмети, включени в задължителната подготовка; разпределението на учебните предмети по класове; годишния или седмичния брой часове за изучаването на учебните предмети по задължителната, задължителноизбираемата и свободноизбираема подготовка, график на учебната година и описание на организацията на обучението в съответното училище за II – IV кл. и VI - VII кл. За I и V клас според ЗПУО.

(2) Училищният учебен план се разработва въз основа на учебния план по ал.1 и разпределя учебните предмети и часовете от задължителноизбираемата и свободноизбираемата подготовка за целия етап на обучение съобразно интересите на учениците и възможностите на училището.

(3) Училищните учебни планове се приемат с решение на Педагогическия съвет на училището и се одобряват от началника на Регионалното управление на образование за общинските училища и държавните училища, които се финансират чрез бюджета на Министерството на образованието и науката.

**Чл. 37.** (1) Учебната програма определя целите на обучението и учебното съдържание по всеки учебен предмет и за всеки клас.

(2) Учебните програми за задължителноизбираемата подготовка се съгласуват с експертите по учебни предмети в Регионалното управление на образование и се утвърждават от началника на Регионалното управление на образование, а тези за свободноизбираема подготовка – от директора на училището за II – IV кл. и VI- VII кл. За I и V клас според ЗПУО.

**Чл. 38.** (1) Учебното съдържание, чрез което се осигурява общо образование, се определя съгласно държавните образователни стандарти.

#### Раздел IV

##### Форми за проверка и оценка

**Чл. 39.** (1) Знанията и уменията на учениците при училищното обучение се оценяват според Наредба за оценяване на резултатите от обучението на учениците. С тази наредба се определя държавният образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците по чл. 22, ал. 2, т. 9 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).

(2) Държавният образователен стандарт по ал. 1 определя:

1. основните компоненти, видовете и формите на оценяване на резултатите от обучението на учениците;
2. условията и реда за организацията и провеждането на оценяването на резултатите от обучението на учениците;
3. учебните предмети, форматът, условията и реда за организацията и провеждането на националните външни оценявания;
4. условията и реда за организацията и провеждането на държавните

зрелостни изпити;

5. формирането на общия успех в дипломата за средно образование;

**Чл. 40.** (1) Оценяването се осъществява:

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

(2) В зависимост от оценявания оценяването може да е:

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

(3) В зависимост от обхвата си оценяването може да е:

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

(4) В зависимост от организацията може да е:

1. групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
2. индивидуално – за отделен ученик.

**Чл. 41.** (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на училищното обучение, а изпитите – в процеса на училищното обучение, както и при завършване на етап и/или степен на образование.

(3) Изпитите в процеса на училищното обучение са:

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

(4) Изпитите при завършване на клас, етап и/или степен на образование са:

1. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
2. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка за определен етап от степента на образование;

**Чл. 42** (1) Въз основа на установените резултати от изпитванията и изпитите се поставя оценка.

(2) Оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка, по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

(3) В зависимост от функцията си поставената оценка може да бъде:

1. текуща оценка – установява степента на постигане на конкретните учебни цели и осигурява текуща информация за резултатите от обучението на ученика;

2. срочна оценка – установява степента на постигане на учебните цели в края на учебния срок и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и/или модул през съответния срок;

3. годишна оценка – установява степента на постигане на учебните цели в края на учебната година и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и/или модул през годината;

(4) Текущата, срочната и годишната оценка, както и оценката, която се поставя след полагане на изпит, в случаите когато тя не е слаб (2), не може да се променя.

**Чл. 43.** (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

(2) Качественият показател, който определя степента на постигане на очакваните резултати от обучението, е:

1. отличен – ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми. В знанията и уменията няма пропуски. Усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва правилно. Притежава необходимите компетентности и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат;

2. много добър – ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми. Показва незначителни пропуски в знанията и уменията си. Усвоил е новите понятия и като цяло ги използва правилно. Доказва придобитите компетентности при изпълняване на учебни задачи в познати ситуации, а нерядко – и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат,

който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен;

3. добър – ученикът постига преобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми. Показва придобитите знания и умения с малки пропуски и успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането им в непознати ситуации. Усвоени са преобладаващата част от новите понятия. Действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат;

4. среден – ученикът постига само отделни очаквани резултати от учебните програми. В знанията и в уменията си той има сериозни пропуски. Усвоени са само някои от новите понятия. Притежава малка част от компетентностите, определени като очаквани резултати в учебната програма, и ги прилага в ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации с пропуски и грешки. Действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат;

5. слаб – ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложили като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител „среден“.

(3) В случаите, когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя, както следва:

1. за количествен показател от 2,00 до 2,99 се определя качествен показател слаб;

2. за количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествен показател среден;

3. за количествен показател от 3,50 до 4,49 се определя качествен показател добър;

4. за количествен показател от 4,50 до 5,49 се определя качествен показател много добър;

5. за количествен показател от 5,50 до 6,00 се определя качествен показател отличен.

(4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 1.

(5) Оценките от националното външно оценяване в края на се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 1.

(6) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I клас се поставят оценки само с качествен показател.

(7) В случаите по ал. 6 системата от качествени показатели се определя със заповед на директора на училището след решение на



педагогическия съвет. При преместване на ученик копие от заповедта се прилага към документацията.

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

(9) Когато се установи, че учениците по ал. 8 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка по ал. 1 и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма по този учебен предмет се преустановява.

(10) Когато за приемане на места, определени с държавния или с допълнителния план-прием, се налага превръщане в точки на оценките от документите за завършен етап или за завършена основна степен на образование се прилага следната скала:

1. отличен 6 се приравнява на 50 точки;
2. много добър 5 се приравнява на 39 точки;
3. добър 4 се приравнява на 26 точки;
4. среден 3 се приравнява на 15 точки.

(11) Скалата по ал. 10 не се прилага за превръщане на точките в оценки, когато оценката е изразена в точки.

## Раздел V

### Срочни, годишни и окончателни оценки

**Чл. 44.** (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, разширената, профилираната, професионалната и специализираната подготовка, и при вземане предвид на текущите оценки.

(2) По учебните предмети, изучавани в I – III клас не се формира срочна оценка.

(3) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки.

(4) 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 от ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.

(5) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания или 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.

(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. 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.

**Чл. 45.** (1) Учениците имат право еднократно да се явят на не повече от три изпита за промяна на оценката по учебни предмети след приключване на учебните занятия за последния клас от съответната степен на образование.

(2) Изпитите по ал. 1 се полагат при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището, върху учебното съдържание за съответния клас.

(3) Получената оценка на изпит по ал. 1 е окончателна. Когато получената оценка е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит.

**Чл. 46.** (1) За ученици, застрашени от отпадане, училището с помощта на Регионалните управления по образованието и съвместно с общината, училищните настоятелства и други органи и организации създава допълнителни образователни възможности, като организира и провежда:

1. индивидуални програми за психо-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, съобразено с възрастта и интересите на ученика.

**ГЛАВА ТРЕТА**  
**УЧАСТНИЦИ В ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНОТО**  
**ОБРАЗОВАНИЕ**

Раздел I

**Учители**

**Чл. 47.** Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите.

(2) Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като в срок до две седмици след провеждането им уведомява учениците за направените изводи.

(3) Контролните и класните работи се съхраняват от учителя до края на учебната година.

**Чл. 48.** (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. за една и съща паралелка не може да се провежда 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 и/или контролни работи;
3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

(2) Графикът по ал. 1 се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.

(3) За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители – родителите (настойниците, попечителите, представителите на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила).

**Чл. 49.** (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

(2) Сроковете за вписване на оценките в документацията по ал. 1 са:

1. в деня на изпитването – за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;
2. до две седмици след провеждане на изпитването – за текущите оценки от писмените изпитвания;
3. в деня на оформянето им – за срочните и за годишните оценки.

**Чл. 50.** (1) Педагогическите специалисти осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;

**Чл. 51.** (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от 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.

Учителските и възпитателските длъжности са:

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

Условията и редът за заемане на учителските длъжности по и за придобиване на степените както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл. 52.** (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.

**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 ЗПУО;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на

училището;

4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

5. да повишават квалификацията си;

6. да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;

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

3. да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

(3) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

(4) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, заместник-директорите без норма преподавателска работа и главният счетоводител от държавните и общинските детски градини и училища и от центровете за подкрепа за личностно развитие имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на съответната институция.

(5) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищното образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда – в размер на 10 брутни работни заплати.

(6) **Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:**

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;

2. да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;

3. да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;

4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание или други мерки по този правилник;

5. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;

6. в края на всяка учебна година класният ръководител изготвя **характеристика** за всеки ученик от паралелката, като прави преценка за развитието на ученика в образователно-възпитателния процес и за спазването на училищната дисциплина. В характеристиката се посочват както положителните, така и отрицателните страни в развитието на ученика. Характеристиката се съхранява в папка в училището и екземпляр се предоставя на родителя срещу подпис.

7. да организира и да провежда родителски срещи;

8. по утвърден от директора на 120 ОУ график, да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, да организира и провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;

9. да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник;

10. да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда;

11. да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители

с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;

12. да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката;

13. да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката. В края на учебната година да оформи напълно дневника и да го предаде на директора;

14. да отбелязва в дневника на клас отсъствията на ученика и веднъж месечно да ги вписва в ученическата книжка. До второ число на месеца да представи на г-жа Митева месечните отсъствия на паралелката.

(7) По време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти. Класният ръководител **не може** да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.

**(8) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището и на директора, с Правилника за дейността на училището, Правилника за вътрешния ред, Инструктаж за безопасна работа в час по информационни технологии, Правилника за безопасност на движението, Изисквания за пропускателния режим в 120 ОУ и Инструктаж за безопасна работа в часовете по ФВС. Запознаването на родителите става срещу подпис.**

(9) В края на всяка учебна година класният ръководител изготвя характеристика за всеки ученик от паралелката, в която прави преценка за развитието на ученика в образователно-възпитателния процес и за спазването на училищната дисциплина. В характеристиката се посочват както положителните, така и отрицателните страни в развитието на ученика. Характеристиката се съхранява в папка в училището и екземпляр се предоставя на родителя срещу подпис.

(10) При завършване на основно и на средно образование класният ръководител изготвя цялостна характеристика за развитието на ученика. Характеристиката е неразделна част от свидетелството за основно образование.

(11) Характеристика се изготвя и в случаите на преместване на ученици в друго училище.

**(12) Учителите нямат право да предоставят лична информация за**

**учениците и колегите.**

(13) Лицата, заемащи длъжностите "учител" в ЦДО изпълняват следните задължения:

1. планират, организират и провеждат възпитателно-образователния процес извън задължителните учебни часове;
2. подпомагат процеса на самоподготовка на децата и учениците;
3. избират и прилагат подходящи методи, средства и материали при реализиране на възпитателната дейност;
4. формират социални умения у децата и учениците;
5. диагностицират и насърчават постиженията на децата и учениците;
6. участват в разработването на индивидуалните образователни програми;
7. водят необходимата документация;
8. отговарят за опазване здравето и живота на децата и учениците;
9. осъществяват връзка и взаимодействие с родителите, настойниците или попечителите;
10. изпълняват и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и вида на училището или обслужващото звено;

**Чл. 54.** (1) Учителят не може да нарушава правата на детето и ученика, да унижава личното им достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху тях.

(2) Учителят не трябва да допуска в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия. Лицата, съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация, носят отговорност по силата на Закона за защита срещу дискриминацията.

**Чл. 55.** (1) Учителите нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.

(2) Учители и други лица, които участват при изготвянето на темите или задачите за приемните и за държавните зрелостни изпити, както и при оценяването на тези изпити, не могат да извършват образователни услуги на ученици във връзка с подготовка за кандидатстване или полагане на държавните зрелостни изпити.

**Чл. 56.** Училището създава условия на учителите да повишават професионалната си квалификация в организирани форми на обучение и чрез самостоятелна подготовка.

**Чл. 57.** Средствата за повишаване на професионалната квалификация на учителите се осигурява от бюджета на училището според

съществуващата нормативна уредба.

## Раздел II Ученици

**Чл. 58.** (1) Децата, съответно 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 профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
14. да избира училището, профила, учебните предмети предвидени в УУП, избор на спортна дейност, при спазване изискванията на нормативните актове.

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

**Чл. 59** (1) Учениците имат следните **задължения**:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да

допринасят за развитие на добрите традиции;

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

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

1. Училището не носи отговорност за общуването на учениците в социалните мрежи извън часовете по Информационни технологии.

**Чл. 60. (1) Задължения на ученика към учебната работа са:**

1. да не закъснява сутрин и следобед, да идва 10 мин. преди началото на учебния час;
2. да идва в училище винаги с написани домашни и научени уроци;
3. да не отсъства от учебните часове без уважителна причина за присъствените форми на обучение;
4. да носи всички учебници, тетрадки и необходими учебни помагала за учебните предмети по програма за деня и ученическата си книжка;
5. да не създава пречки на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, като се явява в училище:
  - т.1) без домашни работи;
  - т.2) без пособия за чертане;

- т.3) без спортен екип;
- т.4) без учебници и тетрадки по съответния учебен предмет;
- т.5) отказва изпълнение на поставените задачи от директора, зам. директора и учителя.

6. да не взема чужда вещь, нито училищна, нито намерена в училище или на друго място, принадлежаща на някой друг;

7. при увреждане или унищожаване на училищното имущество, щетата се възстановява.

8. да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето

#### **(2) Задължения на ученика, относно културата на поведение:**

- 1. да не предизвиква с поведението си другите ученици;
- 2. да не употребява неприлични думи и псувни;
- 3. да не рита и драска по стените, масите, чиновете и столовете;

4. да не плюе по коридорите, мебелите, стълбите и дрехите на другите ученици;

5. да не хвърля чашки и твърди предмети в отходните канали, за да не ги запуши;

6. да гаси осветлението в класните стаи и коридорите, когато дневната светлина е достатъчна;

7. да се държи дисциплинирано, възпитано и етично в столовата на училището при ползване на училищния бюфет и по време на хранене;

8. да опазва чисти личните си вещи, екипи, пособия и др. ученически принадлежности;

9. да спазва лична хигиена, като поддържа приличен външния си вид;

10. по улицата да се съобразява с уличното движение, да бъде навсякъде разумен, мъдър и прилежен.

(3) Съхранява авторитета на училището и развива училищните традиции.

**Чл. 61. Ученикът може да бъде поощряван с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност както следва:**

(1) Похвали, Грамоти, Отличия и Писмени благодарности.

т.1) за класирали се в олимпиади на училищен кръг;

т.2) за участие в концерти, изложби, състезания;

т.3) за отличен успех I – IV клас;

т.4) за активно участие в дейността на класа и училището, обогатяване традициите в училище;

т.5) на отлично представили се на външно оценяване.

(2) Поощренията по ал. (1) т.1, 2, 3, 4 и 5 се изказват със заповед на Директора на училището по предложение на класния ръководител.

**Чл. 62. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:**

1. при представяне на медицинска бележка или документ от спортния клуб, в който членува;

2. до 3 дни в една учебна година с уведомление от родителя;

3. до 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на писмена молба от родителя.

(2) При направени повече от 100 извинени отсъствия родителят е длъжен да се срещне с директора и с училищния лекар и да представи необходимите медицински или други документи, налагащи отсъствията на детето.

(3) Броят на отсъствията по уважителна причина на учениците със специални образователни потребности не се отразява на формирането на срочна оценка.

(4) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания или 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.

(5) Броят на отсъствията по уважителни причини на учениците посещаващи ЦДО е до два дни седмично в двата часа от «дейности по интереси».

**Чл. 63. (1) Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.**

(2) Закъснение до 15 минути за три учебни часа без уважителни причини се считат за един учебен час неизвинено отсъствие.

**(3) Максимален брой неизвинени отсъствия - 15.**

(4) Ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, Директорът на училището по предложение на Педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок и/или учебна година.

**Чл. 64. (1) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа и веднъж месечно се вписва в ученическата книжка.**

(2) За допуснати отсъствия по чл. 62 (1), (2), (3) и (4) класният ръководител своевременно уведомява регистрирано /с подпис на родителя в дневника/ или с писмо с обратна разписка /по служебен път/ родителя или настойника на ученика.

**Чл. 65. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:**

1. забележка;
  2. преместване в друга паралелка в същото училище;
  3. предупреждение за преместване в друго училище;
  4. преместване в друго училище;
  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.
- (3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.
- (4) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителя.
- (5) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

**Чл. 66.(1) Санкцията "преместване в друга паралелка в същото училище" не се прилага, когато това налага промяна на профила, професията или специалността.**

- (2) Санкцията "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.
- (3) Мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 от ЗПУО, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в

друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

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

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

**Чл. 67. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 199, ал. 1 ЗПУО. Мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 199, ал. 1от ЗПУО.**

(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. 68. (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. 69. (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. 199, ал. 3 от ЗПУО се налага със заповед на директора.

**Чл. 70. (1) За откриване на процедура по налагане на санкции 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 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 71.** (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 66.

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

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

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

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

**Чл. 72.** (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

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

(3) При налагане на мярката по чл. 65, 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. 73.** (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.

(3) Зачиването се отбелязва в ученическата книжка.

### Раздел III РОДИТЕЛИ

**Чл. 74.** (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо.

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

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

**Чл. 75.** (1) Родителите имат следните права:

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

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

3. да се запознаят с училищния учебен план или със съответната педагогическа система в училище;

4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето или ученика;

5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;

6. да избират и да бъдат избирани в общественния съвет и училищното настоятелство на училището;

7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

**Чл. 76.** (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование и на ученика в училище, като уведомяват своевременно в класния ръководител, в случаите на отсъствие на детето или ученика;

2. да запишат при условията на чл. 12 ЗПУО детето в първи клас или



ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;

4. да спазват правилника за дейността училището и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;

5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;

6. да участват в родителските срещи;

7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

8. да взимат от училище до 15 минути след приключване на учебните занимания, учениците от начален етап и да контролират прибирането на учениците придвижващи се самостоятелно;

9. да попълнят и предадат декларация и маршрутна карта, ако ученикът се придвижва самостоятелно.

(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 от ЗПУО, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

## ГЛАВА ЧЕТВЪРТА УПРАВЛЕНИЕ

### Раздел I

#### Органи за управление

**Чл. 77** (1) Орган за управление и контрол на държавните и общинските институции в системата на предучилищното и училищното образование е директорът.

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

**Чл. 78.** (1) Началникът на регионалното управление на образованието сключва и прекратява трудовите договори с директорите на общинските училища, държавните неспециализирани училища, държавните и

общинските центрове за специална образователна подкрепа, както и центрoвете по чл. 49, ал. ЗПУО, чиято дейност не се организира от училища, както и астрономическите обсерватории.

(5) Длъжността "директор" в държавните и общинските институции по ЗПУО се заема въз основа на конкурс, проведен при условията и по реда на Кодекса на труда от органите по ал. 1, 2 или 3 и с участието на представители на общественния съвет на училището.

**Чл. 79.** (1) Директорът на държавно и общинско училище 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.

### Раздел II

#### Педагогически съвет, училищно настоятелство и обществен съвет

**Чл. 80.** (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 общественния съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица.

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

**Чл. 81.** (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, спортни дейности и програмите за целодневно обучение;
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 .

**Чл. 82.** (1) Настоятелствата са независими доброволни сдружения за подпомагане дейността на образователната институция.

(2) Към всяко училище може да се създава само едно настоятелство.

(3) Настоятелствата се създават като юридически лица с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организират дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на този закон, на устава или на учредителния си акт.

**Чл. 83.** (1) Настоятелството се учредява по инициатива на директора на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие или на родители, учители или общественици.

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

**Чл. 84.** (1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

(2) Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание

за срок до 4 години.

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

**Чл. 85.** За постигане на целите си настоятелствата:

1. съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие и контролират целесъобразното им разходване;

2. подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие;

3. съдействат при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на децата, учениците, учителите от училището, детската градина или центъра за подкрепа за личностно развитие;

4. съдействат за реализирането на програми по проблемите на децата и учениците, за заниманията по интереси, организирания отход, туризъм и спорт с децата и учениците;

5. организират и подпомагат обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

6. организират обществеността за подпомагане на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие;

7. сигнализират компетентните органи при извършени нарушения в системата на предучилищното и училищното образование.

**Чл. 86.** (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяка детска градина и всяко училище се създава обществен съвет.

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

**Чл. 87.** (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. 88.** (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

**Чл. 89.** Условието и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието.

## **ГЛАВА ПЕТА**

### **ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ В УЧИЛИЩАТА**

**Чл. 90.** (1) Задължителната документация е регламентирана в НАРЕДБА №8 от 11.08.2016г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

## **ГЛАВА ШЕСТА**

### **ФИНАНСИРАНЕ**

**Чл. 91.** (1) Дейностите в системата на предучилищното и училищното образование се финансират със средства от държавния бюджет, бюджетите на общините, европейски фондове и програми и други източници.

(2) Финансирането и разходването на средствата е регламентирано в ЗПУО и ДОС Финансиране на институциите.

**Чл. 92.** Средствата от държавния бюджет за финансиране на дейности в системата на предучилищното и училищното образование се планират ежегодно в размер не по-нисък като сума и като процент от брутният вътрешен продукт спрямо заложеното в държавния бюджет за предходната година.

Правилникът за дейността на 120 ОУ „Г.С.Раковски“ е изготвен, в съответствие с действащите нормативни документи в Република България, от комисия, назначена със заповед №1287/31.08.2016г. на Директора на 120 ОУ.