

**120 ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “ГЕОРГИ САВА РАКОВСКИ” СОФИЯ**  
**1421, площад “Папа Йоан Павел II” N 7, тел. 02/866 25 93, факс 02/865 74 67**  
**e-mail: [ou120@ou120.org](mailto:ou120@ou120.org)**

---

**УТВЪРЖДАВАМ,**  
**ДИРЕКТОР:**  
**/Цв. Тонева/**

**ПРАВИЛНИК**  
**ЗА ДЕЙНОСТТА НА 120 ОУ**  
**„Г. С. РАКОВСКИ“**  
**ГР. СОФИЯ**

**2024/2025г.**

## ГЛАВА ПЪРВА

### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** (1) Учениците в 120 ОУ“Г. С. Раковски“ 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 ЦОУД 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.

**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 ОУ “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 ОУ „Г.С. Раковски” се представлява от Директор.

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

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

(2) 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.

**Чл. 6.** (1) Децата постъпват в 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 I, II, III и IV клас, училището издава Удостоверение за завършен клас и етап.

**Чл. 9.** (1) Децата и учениците 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. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1; при необходимост от получаване на разрешение по чл. 106, ал. 3, чл. 107, ал. 3 и чл. 107а, ал. 4 на ЗПУО тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.

3. до пет работни дни от получаване на информацията по т. 1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищните учебни планове, по които ученикът се е обучавал, 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 ученика;

4. до три работни дни от получаване на удостоверението по ал. 2 директорът на приемащото училище определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника на ученика. Родителят/настойникът на ученика подписва декларация за информирано съгласие относно различията

в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

5. В срока по ал. 4 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. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

**Чл. 10.** (1) Завършването на клас от прогимназиалния етап на основното образование се удостоверява с Удостоверение за завършен клас.

(2) На учениците се издава свидетелство за основно образование.

**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 образованието.

(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, 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 организацията на дейностите в училищното образование.

**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. приемането и преместването на учениците;

## **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. (1) Дневната форма** на обучение е присъствена форма, която се провежда между 7.30 и 18.40 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.

(2) При възникнала извънредна ситуация в държавата, учениците от дневна форма преминават на обучение от разстояние в електронна среда съгласно Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование, глава трета, раздел III.

**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 центрове 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 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 факултативни учебни часове /ФУЧ/ 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 групите ЦОУД. Класният ръководител организира и провежда часа на класа и ВЧК.

**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, междусрочна, пролетна и лятна ваканция, съгласно Заповед № РД09-2469/30.08.2024г. на Министъра на образованието и науката.

(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.

(6) Учебното време в дневна форма на обучение в класовете от I до III включително включва и пет дни за проектни и творчески дейности, в т.ч. и за посещения на културни институции, за отдых и спорт, за екскурзии, за екипни проекти в класа, училището или между училищата, които може да се планират като последователни в рамките на една седмица след приключването на учебните занятия по учебен план или на няколко пъти през двата учебни срока.

(7) Учебното време в дистанционните учебни часове включва времето за провеждане на урок в електронна среда и за взаимодействие между учителя и ученика по време или извън урока.

**Чл.29.** (1) Задължителните и избираемите учебни часове, включени в седмичното учебно разписание, са:

1. двадесет и два учебни часа - в I клас
2. двадесет и три учебни часа – в II клас;
3. двадесет и седем учебни часа – в III и IV клас;
4. тридесет и два учебни часа - в V и VI клас;
5. тридесет и два учебни часа – в VII клас.

(2) За иновативните паралелки се допуска увеличение с до 10 % от общия брой часове от раздел А и раздел Б.

(3) 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 отдых и физическа активност.

(3) Седмичното разписание на учебните занятия в 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 и пет минути – в I и II клас;
2. четиридесет минути – в III и IV клас;
3. четиридесет минути – в V и VII клас.

(2) Почивките между учебните часове са с продължителност минимум от 5 мин. и не повече от 30 мин.

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

(4) Продължителността на дистанционния учебния час за всички видове подготовка при синхронно обучение от разстояние в електронна среда не може да надвишава:

1. двадесет минути - в началния етап;
2. тридесет минути - в прогимназиалния етап;

(5) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда времето за дистанционните учебни часове не може да надвишава продължителността на часовете от дневното разписание.

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

(1) Началото на учебния ден, продължителността на часовете и на почивките между тях, както и продължителността на дейностите при целодневна организация на учебния ден определят дневното разписание на училището и се оповестяват на електронната страница на училището.

(2) Дневното разписание на училището може да се промени при синхронно обучение от разстояние в електронна среда.

(3) При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове следват утвърденото седмично разписание.

**Чл. 34.** (1) Всяка организирана проява, изява или мероприятие, отдиха и туризма на учениците се извършва по ред определен от Директора на 120 ОУ.

(2) Графикът за провеждане на зелени училища и екскурзии за учебната 2023/2024 г. е приет с решение на Педагогически съвет и е заложен в Годишния план на училището.

## Раздел IV

### Съдържание на училищното обучение

**Чл. 35.** (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули или дейности за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три групи учебни часове, разпределени в раздели, както следва:

1. раздел А – задължителни учебни часове;
2. раздел Б – избираеми учебни часове;
3. раздел В – факултативни учебни часове.

(3) В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователна подготовка в съответствие с държавния образователен стандарт за



общообразователна подготовка чрез учебните предмети, предвидени за изучаване в съответния клас.

(4) ) В избираемите учебни часове на учебния план се осъществява обучение за придобиване на разширена подготовка по общообразователни учебни предмети, включени в раздел А и разширена подготовка по общообразователни учебни предмети, които не се изучават в раздел А в съответния клас, но се изучават в процеса на училищно обучение.

(5) Във факултативните часове се придобива допълнителна подготовка чрез обучение по предмети, модули или дейности, които училището предлага и отговарящи на интересите на учениците.

**Чл. 35а.** Извънкласните и извънучилищните дейности се организират през сводобното от учебни часове време и осигуряват 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) Рамковите учебни планове определят:

1. броя на учебните седмици по класове;
2. наименованията на учебни предмети/модули, включени в раздел А;
3. годишния брой учебни часове за съответния клас, както и общия брой часове за

съответния етап и степен, предвидени за изучаването на всеки от задължителните учебни предмети/модули, включени в раздел А;

4. общия годишен брой на избираемите часове в раздел Б;
5. максималния годишен брой на факултативните часове в раздел В.

(2) Рамковите учебни планове са според степента и вида на образованието, както и според спецификата и формите на обучението.

(3) Училищният учебен план се разработва въз основа на учебния план по ал.1 и разпределя учебните предмети и часовете от раздел А , раздел Б и раздел В за целия етап на обучение съобразно интересите на учениците и възможностите на училището.

(4) 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 ИУЧ и ФУЧ се утвърждават от Директора на училището.

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

## Раздел V

### 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.

**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 IV и VII 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 - III 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 съгласно скала за приравняване на точките в оценки, която е публикувана на страницата на МОН.

## Раздел VI

### 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) 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, разширената, профилираната, професионалната и специализираната 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) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки.

(4) За резултатите от обучението:

1. в I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател;

2. във II и в III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател;

3. от IV до VII клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

(5) Не се поставя годишна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт и по учебен предмет от специализираната подготовка в спортните училища 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".

**Чл. 46.** (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. 47.** (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.

**Чл. 48.** (1) 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.

**Чл. 49.** (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;

4. класната работа по български език и литература се провежда в два слети учебни часа.

(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 (настояниците, попечителите, представителите на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила.

**Чл. 50.** (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.

## **ГЛАВА ТРЕТА**

### **УЧАСТНИЦИ В ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

#### **Раздел I**

#### **ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ**

**Чл. 51.** (1) Педагогическите специалисти осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти.

**Чл. 52.** (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 длъжности са:

1. учител, учител група целодневна организация на учебния ден;
2. старши учител, старши учител група целодневна организация на учебния ден ;
3. главен учител;
4. педагогически съветник.

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. 53.** (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. 54.** (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. да организира и да провежда родителски срещи;

7. 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;

8. 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;

9. 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;

10. да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;

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

12. да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката. В края на учебната година да оформи напълно електронния дневник, да го генерира и предаде на директора;

13. да въвежда ежедневно в електронния дневник необходимата информация.

(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, Правила за безопасно придвижване до и след училище, Изисквания за пропускателния режим в 120 ОУ, Механизъм за противодействие на училищния тормоз и Инструктаж за безопасна работа в часовете по ФВС. Родителите удостоверяват с подпис, че са получили информация от класния ръководител за изложените по-горе документи.**

(9) Учителите нямат право да предоставят лична информация за учениците, родителите и колегите, съгласно Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД)

**(10) Лицата, заемащи длъжностите учител група ЦОУД, 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 в училището.

**Чл. 55.** (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.56.** (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. 57.** (1) Училището създава условия на учителите да повишават професионалната си квалификация в организирани форми на обучение и чрез самостоятелна подготовка.

(2) Средствата за повишаване на професионалната квалификация на учителите се осигурява от бюджета на училището според съществуващата нормативна уредба.

(3) Директорът на държавно и общинско училище като орган за управление и контрол изпълнява своите функции, като:

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;
2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;
4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;
5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;
6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи – правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
7. организира и ръководи самооценяването на училището;
8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците;
9. организира приемането или преместването на деца и ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;
10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение ученици;
11. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършено задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;
14. обявява свободните работни места в бюрото по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантяването или от откриването им;
15. управлява и развива ефективно персонала;
16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;
17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;
18. организира атестирането на педагогическите специалисти;
19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и общественния съвет;
20. поощрява и награждава деца и ученици;
21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;
22. налага санкции на ученици;
23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;

24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;
26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;
27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;
28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;
30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;
31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;
32. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;
34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;
35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

(4) Функциите на заместник-директорите се определят от директора.

1. Заместник-директорите, които осъществяват функции, свързани с управлението и контрола на учебната, учебно-творческата, спортната дейност, изпълняват норма за преподавателска работа.
2. Заместник-директорите, които изпълняват норма за преподавателска работа, изпълняват и функциите като планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от учениците;
3. Заместник-директорите изпълняват и други задължения, възложени от директора, в съответствие със спецификата на длъжността и вида на институцията.

## Раздел II УЧЕНИЦИ

**Чл. 58.** (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 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 се явяват в училището с прилично облекло/ без скъсани дрехи, къси поли и панталони за момичетата, както и къси панталони за момчета, без потници и бюстиета; да не се носят шапки и качулки в сградата на училището/;

5. да не идват на училище гримирани, с оцветени коси, лакирани и с провокативни накити, показващи принадлежност към секта, забранена групировка и др.

6. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, електронни цигари и вейпове, алкохол и наркотични вещества, както и енергийни напитки;

7. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

8. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;

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. по време на час мобилната техника трябва да е поставена на указаните места и се ползва след разрешение от учителя.

13. да спазват правилата за поведение в обучение от разстояние в електронна среда.

**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, както и в занятията в групите ЦОУД;

4. да носи всички учебници, тетрадки и необходими учебни помагала за учебните предмети по програма за деня;

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 вещ, 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.

11. учениците носят персонална отговорност за общуването в социалните мрежи.

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

**Чл. 61. (1)** Учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при:

1. постигнати изключителни успехи в учебната дейност и за върхови постижения и класиране на призови места при реализирането на изследователски проекти в конкретни предметни области, на творчески проекти или на проекти, свързани с иновации в образованието;

2. класиране на призови места и получаване на отличия за значими постижения в национални и международни състезания, олимпиади, конкурси, фестивали и други форуми за изява на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;

3. прояви на гражданска доблест и участие в доброволчески или благотворителни инициативи или при участие в дейности и значими прояви за приобщаване на децата и учениците към непреходните национално значими идеали и ценности, както и за утвърждаване на европейските ценности и сближаването на европейските народи.

(2) Директорът на съответната институция след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за децата и учениците. В заповедта се определят и конкретни критерии, на които трябва да отговарят децата и учениците, за да бъдат удостоени с определена награда.

(3) Наградите, с които се удостояват децата и учениците, може да бъдат грамоти, похвали, отличия, и писмени благодарности.

(4) Предложенията съдържат трите имена на детето или ученика, групата/класа, в който се обучава, мотивите за предложението и информация за конкретните постижения на детето или ученика в подкрепа на направеното предложение.

(5) Комисия, определена със заповед на директора, разглежда постъпилите предложения и предлага на педагогическия съвет да вземе решение за награждаване на децата и учениците.

(6) Директорът въз основа на решението на педагогическия съвет със заповед определя децата и учениците, които се удостояват с награди.

(7) Наградите се връчват на значими национални празници, по тържествени поводи или на специално организирани събития.

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

1. **по медицински причини** , за което представя медицински документ до 3 учебни дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар или лекар в лечебно заведение;

2. **поради участие** в други дейности извън процеса на училищното образование - при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след потвърждение от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор;

3. **до 15 учебни дни** в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление до класния ръководител от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, в която подробно се описват причините, налагащи отсъствието, преди то да бъде направено, като с едно заявление ще имат право да се извинят отсъствията на ученика до 5 дни наведнъж; в случай, че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, уведомява по имейл или в телефонен разговор класния ръководител и подава заявление след направеното отсъствие, но не по-късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище;

(2) Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

(3) В случай, че родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, ще отсъства от настоящия си адрес за срок, по-голям от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписването на ученика от училището или промяната на формата на обучение на ученика.

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

(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 или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде формирана срочна оценка поради невъзможност да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

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

(2) Закъснение на ученик за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а с повече от 20 минути - като едно цяло отсъствие.

(3) **Максимален брой отсъствия по неуважителни причини - 15.**

(4) Когато ученикът отсъства от училище **един учебен ден** и отсъствието не е по някоя от уважителните причини, определени в чл. 62, класният ръководител е длъжен да

уведоми родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо по имейл, съобщение в електронния дневник или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

(5) 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.

(2) Часовете за самоподготовка в групите ЦОУД са задължителни и отсъствия се допускат само в случаите, изброени в чл. 62.

(3) Санкциите „преместване в друго училище“ може да се налагат и за допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини през учебната година.

**Чл. 65.** (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и настоящия правилник или при допускане на неизвинени отсъствия, 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 – за:**

- а. възпрепятстване на учебния процес;
- б. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
- в. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
- г. допускане на над 5 /пет/ неуважителни отсъствия;
- д. регистрирани над 10 забележки за ученици в начален етап и над 15 забележки за учениците в прогимназиален етап, относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;
- е. при прояви на физическа и вербална агресия и други нарушения на правноетичните норми;
- ж. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел.

**2. Преместване в друга паралелка в същото училище – за:**

- а. системно възпрепятстване на учебния процес;
- б. непреодолими конфликти със съучениците си, застрашаващи учебния процес;
- в. допускане на над 7/седем/неуважителни отсъствия;
- г. регистрирани над 15 забележки за ученици в начален етап и над 20 забележки за учениците в прогимназиален етап;
- д. употреба на цигари и алкохол.

**3. Предупреждение за преместване в друго училище – за:**

- а. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
- б. съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
- в. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
- г. употреба на алкохол и други упойващи вещества в сградата и двора на училището;
- д. прояви на физическо и психическо насилие след регистриран случай в Координационния съвет;
- е. разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището, съвместно с органите на МВР;
- ж. при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение.

#### **4. Преместване в друго училище – за:**

- а. може да се налага и за допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини през учебната година;
- б. трайно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
- в. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;
- г. упражняване на физическо или психическо насилие срещу учител;
- д. унищожаване на училищно имущество;
- е. ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.

(2) За възпрепятстване провеждането на учебния процес учителят може да наложи мярката „отстраняване на ученика до края на учебния час“. Ученикът няма право да напуска сградата на училището по времето на отстраняването си.

(3) За явяване в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието на ученика не позволява да участва в учебния процес, на ученика се налага мярката „отстраняване от училище до отпадане на основанието за отстраняването му“.

(4) При налагане на мярката по ал. 2 за времето на отстраняване на ученика не се отбелязва отсъствие, а наложената мярка се документира в дневника на класа. За времето на отстраняването си до края на учебния час ученикът извършва дейности, регламентирани в правилника за дейността на училището, съобразени с възрастовите особености и здравословното му състояние и не унижаващи достойнството му.

(5) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за повишаване на мотивацията и на социалните умения за общуване и за преодоляване на проблемното поведение на ученика и се уведомява родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето.

(6) За ученика с наложена санкция по ал. 1 се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

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

(2) Мерките по чл. 65, 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.

(4) Санкциите „преместване в друго училище“ се налагат за тежки или системни нарушения.

(5) Санкции и мерките по чл. 65, ал. 2 и 3 **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.

Мерките по чл. 65, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите, като с тях се цели да се преодолее проблемното поведение на ученика.

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

(3) Видът и срокът на дейностите във връзка с мерките по чл. 65, ал. 2 и 3 се определят, като се отчитат и възможностите и ресурсите на училището за осигуряване на условия за извършването им.

**Чл. 68.** (1) Освен налагането на санкция, в зависимост от причините за проблемното му поведение, на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие, като консултации по учебни предмети, консултации с психолог и/или с педагогически съветник за преодоляване на проблемното поведение, допълнително обучение и

допълнителни консултации по учебни предмети в неучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в занимания по интереси, кариерно ориентиране, полагане на общополезен труд в полза на училището, съобразен с възрастовите възможности, както и други дейности с оглед недопускане на нарушения или отпадане от училище.

(2) Видът на общата подкрепа по ал. 1 се определя от координатора съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето.

(3) За преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици, които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини или са в риск от отпадане, педагогическият съветник и/или социалният работник в училището осъществяват връзката и координират сътрудничеството между училището и семейството и между семейството и обкръжението на учениците.

**Чл. 69.** (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“ са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

**Чл. 70.** (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 санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ - със Заповед на директора по предложение на Педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 65, ал. 3 се налага със заповед на директора.

**Чл. 71.**(1) Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, за откриването на процедура по налагане на санкция, а в случаите на налагане на санкция „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ - и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) При уведомяването по ал. 1 Директорът задължително посочва извършеното от ученика нарушение и отправя покана за участие на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, в процедурата по налагане на санкция.

(3) В уведомлението по ал. 1 се посочват и условията, при които родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, може да участва в процедурата по налагане на санкцията, както следва:

1. при изслушване на малолетен ученик родителят има право да присъства и да изрази мнение; той представлява малолетния ученик в процедурата лично или оправомощава за това друго лице;

2. при изслушване на непълнолетен ученик родителят има право да присъства и да изрази мнение; той изразява съгласие за извършване лично от непълнолетния ученик на всички действия във връзка с процедурата.

(4) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярката по чл. 65, ал. 3 се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение - класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

**Чл. 72.** (1) Преди налагане на санкция по чл. 65, ал. 1 и на мярката по чл. 65, ал. 3 Директорът - за санкциите „забележка“ и „преместване в друга паралелка в същото училище“ и за мярката по чл. 65, ал. 3, съответно Педагогическият съвет - за другите санкции, задължително изслушва ученика и/или се запознава с писменото обяснение на ученика и обсъжда фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.



Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог или на педагогически съветник.

(2) По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител или на друг педагогически специалист от училището, или на друго лице, на което ученикът има доверие.

(3) За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването Директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение.

**Чл. 73.** (1) След подаден сигнал от класния ръководител към Директора за ученик в риск /повече от 130 часа отсъствия по уважителни причини и повече от 40 часа отсъствия по неуважителни причини/ Директорът уведомява отдел „Закрила на детето“ в дирекция „Социално подпомагане“ по местоживеенето на ученика.

(2) След налагане на мярката и преди определяне на дейностите по чл. 65, ал. 5 се взема мнението на класния ръководител на ученика.

**Чл.74.** (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 70, ал. 1.

(2) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането. В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети, и причините да не дадат резултат.

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването и на ученика и на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, а заповедта за налагане на санкция „преместване в друго училище“ - и на началника на регионалното управление на образованието.

(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред началника на регионалното управление на образованието - за частните и общинските училища, пред министъра на образованието и науката - за държавните училища по чл. 43 ЗПУО.

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

**Чл. 75.** (1) Наложеният санкции се отразяват в училищната документация.

(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.

**Чл. 76.** Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

### Раздел III РОДИТЕЛИ

**Чл. 77.** (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 електронният дневник [www.shkolo.bg](http://www.shkolo.bg).

(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. 78.** (1) Родителите имат следните права:

1. периодически 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 чрез достъп в електронен дневник;
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. 79.** (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 чрез достъп до електронен дневник на паралелката;
4. да спазват правилника за дейността на 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 10 минути след приключване на учебните занимания учениците от начален етап и да контролират прибирането на учениците, придвижващи се самостоятелно, след това училището не носи отговорност за живота и здравето на учениците; след края на учебните занимания отговорността за действията на учениците е на техните родители /настойници/;
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.

## Раздел IV

## **Изграждане на позитивен организационен климат и на подходяща психологическа среда 120 ОУ**

**Чл. 80.** (1) 120 ОУ осъществяват дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща институционална политика и включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката или групата;
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 институционалната общност, включително за запознаване с различните форми на насилие и с техники за преодоляването им.

**Чл. 81.** (1) Основен принцип при изграждането на институционалната политика за противодействие на тормоза е прилагането на цялостен институционален подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и създаване на по-сигурна среда в институцията.

(2) Институционалната политика за противодействие на тормоза в училище се реализира на равнище училище и на равнище клас и паралелка, като на всяко едно от тези равнища се осъществяват дейности по превенция и интервенция (реакция).

(3) Дейностите по превенция и интервенция се разработват въз основа на Механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище и на алгоритъма за неговото прилагане, утвърден от министъра на образованието и науката.

**Чл. 82.** За преодоляване на проблемното поведение на детето или ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в училищната среда, с участието му в дейността на 120 ОУ и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

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 решаване на конфликт в училище;
3. консултиране на детето или ученика с психолог/ педагогически съветник;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;
5. насочване на детето или ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи;
8. други дейности.

### **Видовете дейности са:**

- т. 1) Подреждане и почистване книгите в училищната библиотека;
- т. 2) Подпомагане на учителите в подреждане на спортните уреди;
- т. 3).Поливане и пресаждане на цветята в училището;
- т. 4).Да дава дежурства в стола на училището.

**Чл. 83.** (1) Дейността по чл. 82, т. 1 се прилага в случай на необходимост от изясняване на възникнал конкретен проблем.

(2) Класният ръководител осъществява разговор с ученика за установяване на причините, довели до възникването на проблема, при спазване на етичния кодекс на училищната общност.

(3) В резултат от дейността по ал. 2 класният ръководител съвместно с ученика определя дейности, които да доведат до преодоляване на проблема.

(4) Класният ръководител оказва подкрепа на ученика за осъществяване на дейностите по ал. 3.

**Чл. 84.** (1) Дейността по чл. 82, т. 2 се осъществява в училището от подготвен за разрешаване на конфликтни ситуации учител, психолог и/или педагогически съветник, който не е страна в конкретния конфликт и който посредничи между страните в конфликта с цел разрешаването му.

(2) Посредникът в конфликта по ал. 1 провежда разговор с всички страни в конфликта за установяване на причините, довели до възникването му, при спазване на етичния кодекс на училищната общност.

(3) След изясняване на причините за възникването на конфликта ученикът или учениците получават подкрепа от посредника по ал. 1 за разрешаването му.

**Чл. 85.** (1) Дейностите по чл. 82, т. 3 и 5 се осъществяват по препоръка на учителите на групата, на класния ръководител или на друг педагогически специалист.

(2) Дейността по ал. 1 се извършва след наблюдение на детето или ученика в процеса на обучението и в дейността на училището и установяване на необходимост от провеждане на консултации с психолог или с педагогически съветник или за насочване към занимания, съобразени с неговите интереси.

(3) Консултациите се провеждат от психолога или от педагогическия съветник въз основа на потребностите на детето или ученика.

(4) Заниманията по интереси може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми – клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и други, и включват дейности по чл. 20 от Наредба за приобщаващото образование.

**Чл. 86.** (1) Дейността по чл. 82, т. 4 се осъществява по препоръка на класния ръководител или на друг педагогически специалист.

(2) Дейността по ал. 1 се извършва след наблюдение на ученика в процеса на обучението и в дейността на училището и установяване на необходимост от включване в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти.

(3) Групите по ал. 2 се организират в училището, а при необходимост се привличат и външни специалисти.

**Чл. 87.** (1) Дейността по чл. 82, т. 6 се осъществява от личност по избор на ученика, която той приема и уважава и която е изразила съгласие за участие в индивидуалната му подкрепа.

(2) Индивидуалната подкрепа на ученика по ал. 1 може да бъде осъществена от учител от училището, от лице от семейството, от близък на ученика или от обществено изявена личност, на която ученикът има доверие или която представлява пример за него и спомага за развитието на силните му страни и за цялостното му личностно развитие.

(3) Класният ръководител на ученика организира осъществяването на индивидуалната подкрепа по ал. 1, за което информира родителя.

**Чл. 88.** (1) Дейността по чл. 82, т. 7 се осъществява, като ученикът съвместно с класния ръководител избира конкретна дейност, определена в правилника за дейността на училището, която да извърши в полза на училището или паралелката.

(3) Дейността в полза на училището или паралелката трябва да е съобразена с възрастовите особености и здравословното състояние на учениците и да не унижава тяхното достойнство.

**Чл. 89.** Дейността по чл. 82, т. 7, свързана с определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи, се осъществява по желание на ученика след избор на такива инициативи от училището.

**Чл. 90.** (1) За всички предприети дейности с децата или учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите им прояви се информира родителят, а за дейността по чл. 82, т. 6 се изисква и информираното му съгласие.

(2) Родителят е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на дейностите по чл. 82.

(3) При отказ от страна на родителя да съдейства и да подпомага реализирането на дейностите по чл. 82 директорът на институцията писмено сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на детето или ученика за предприемане на действия при необходимост при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

(4) Директорът на дирекция „Социално подпомагане“ уведомява директора на училището за предприетите действия по отношение на родителя в срок до 10 работни дни от предприемането им.

(5) Дейностите по чл. 82 се предприемат и се осъществяват независимо от предприетите действия по ал. 4 по отношение на родителя.

**Чл. 91.** (1) Децата и учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на институционалната общност при:

1. постигнати изключителни успехи в учебната дейност и за върхови постижения и класиране на призови места при реализирането на изследователски проекти в конкретни предметни области, на творчески проекти или на проекти, свързани с иновации в образованието;

2. класиране на призови места и получаване на отличия за значими постижения в национални и международни състезания, олимпиади, конкурси, фестивали и други форуми за изява на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;

3. прояви на гражданска доблест и участие в доброволчески или благотворителни инициативи или при участие в дейности и значими прояви за приобщаване на децата и учениците към непреходните национално значими идеали и ценности.

(2) Директорът на съответната институция след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за децата и учениците. В заповедта се определят и конкретни критерии, на които трябва да отговарят децата и учениците, за да бъдат удостоени с определена награда.

(3) Наградите, с които се удостояват децата и учениците, може да бъдат грамоти, сертификати, плакети, предметни награди и други в зависимост от възможностите на институцията и постиженията на децата и учениците.

## **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА УПРАВЛЕНИЕ**

### **Раздел I**

#### **Органи за управление**

**Чл. 92.** (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. 93.** (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 центрове по чл. 49, ал. 3ПУО, чиято дейност не се организира от училища, както и астрономическите обсерватории.

(2) 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. 94.** (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. 95.** (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. 96.** (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.

**Чл. 97.** (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. 98.** (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. 99.** (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. 100.** За постигане на целите си настоятелствата:

1. съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролират целесъобразното им разходване;

2. подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;

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;

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 училището;

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

**Чл. 101.** (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към 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. 102.** (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. 103.** (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

**Чл. 104.** 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. 105.** (1) Задължителната документация е регламентирана в НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование и **Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 8 от 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование** (обн., ДВ, бр. 66 от 2016 г.; изм. и доп., бр. 75 от 2017 г., бр. 50 от 2018 г., бр. 42 и 74 от 2019 г., бр. 26 и 77 от 2020 г., бр. 75 от 2021 г.; доп., бр. 101 от 2021 г., бр. 65 от 2022 г. )

**Чл. 106.** (1) Формата на искането за издаване на документ е съобразно с чл. 29 от АПК.

## **ГЛАВА ШЕСТА**

### **ФИНАНСИРАНЕ**

**Чл. 107.** (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. 108.** 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 brutния вътрешен продукт спрямо заложеното в държавния бюджет за предходната година.

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Правилникът за дейността на училището се актуализира ежегодно. При необходимост и промяна на нормативната уредба се актуализира по време на учебната година и се утвърждава по реда на приемането му.

§ 2. Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет. Директорът на училището организира запознаване на всички педагози, ученици, родители и служители в училището с правилника. Родителите – на първата родителска среща за учебната година, срещу подпис. Учениците в първия час на класа. Правилникът се публикува на интернет страницата на училището.

§ 3. Всички педагогически специалисти, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника.



