120. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ГЕОРГИ САВА РАКОВСКИ”
София п.к. 1421, пл. „Папа Йоан Павел II” № 7, тел.: 02/ 866 25 93, e-mail: ou120@ou120.org

УТВЪРДИЛ:

Директор: Наталия Кирякова

ПРАВИЛНИК

ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА

НА 120. ОУ „Г. С. РАКОВСКИ“

за учебната 2026/2027 година

гр. София

Комисия за актуализация на правилника за дейността на училището:
Председател: Наталия Кирякова
Членове: Галина Вражилова, Наталия Лазарова, Надежда Недялкова

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Учениците в 120. ОУ „Г. С. Раковски“ ползват правото си на безплатно образование, като не заплащат такси за училищното обучение в рамките на държавните образователни изисквания и 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 дневна форма на обучение, индивидуална форма на обучение и самостоятелна форма.
(3) Основна грижа на учителите, учителите в група ЦОУД и на родителите, чиито деца се учат в 120. ОУ „Г. С. Раковски“, 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. ОУ „Г. С. Раковски“:

1. наименование – 120. ОУ “Георги Сава Раковски”, официален адрес: гр. София, 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 „Г. С. Раковски“, в качеството си на 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 подадено заявление и ред, определен със заповед на Директора на 120. ОУ „Г. С. Раковски" .

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 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;
3. 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.
4. 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;
5. 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.

6. 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) Организацията на дейностите в училищното образование се урежда с Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. С наредбата се определя държавният образователен стандарт (ДОС) за организацията на дейностите в училищното образование. Държавният образователен стандарт за организация 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 „Г. С. Раковски” , се приемат от педагогическия съвет на училището.

Чл. 18. (1) Формите на обучение в 120. ОУ „Г. С. Раковски” са: дневна, индивидуална и самостоятелна.

Чл. 19. (1) **Дневната форма** на обучение е присъствена форма, която се провежда между 07:30 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.
(3) 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 центровете за подкрепа за личностно развитие и стандарта за финансирането на институциите;
3. промяна броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;
4. класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден.

Чл. 23. (1) Училищното обучение се организира в последователни класове.
(2) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година.
(3) Класовете се номерират във възходящ ред с римски цифри.
Чл. 24. В срок до 15 септември училището изпраща в съответната община сведение за децата, записани в 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 отдиха.
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) При освобождаване от часовете по ФВС и модул спорт и направена процедура, ученикът не напуска територията на 120. ОУ „Г. С. Раковски“.
(2) В срок до 10 дни от постъпване на заявление от страна на родител, директорът разглежда документите и при наличие на основание, издава заповед, с която определя срока за освобождаването и дейностите, които ученикът може да извършва по време на часовете.

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 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 отдих 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 отдих 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, VI 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 преди обяд.

(4) Продължителността на дистанционния учебен 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 клас 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 проявите, 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 2026/2027 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, модулите или дейностите 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 свободното 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 „Г. С. Раковски“.
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 образованието 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, формата, 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 оценяващия оценяването може да е:
1. вътрешно – когато оценката се поставя от обучаващия учител;
2. външно – когато оценката се поставя от комисия или от лице, различно от обучаващия учител.

(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, заложени 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 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 (настойниците, 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.

(2) 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;
5. психолог;
6. ресурсен учител.

(3) Условията и редът за заемане на учителските длъжности 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 заложбите 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, с Правилника за вътрешния ред, с Инструктаж за безопасна работа в час по информационни технологии, с Правила за безопасно придвижване до и след училище, с Изисквания за пропускателния режим в 120. ОУ „Г. С. Раковски“, с Механизъм за противодействие на училищния тормоз и с 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 осигуряват 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 обществения 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 избират 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 са облечени с приетата униформа със задължителен елемент на официални училищни мероприятия, празници и чествания, както и всеки понеделник в учебно време;
6. да не идват на училище гримирани, с оцветени коси, лакирани и с провокативни накити, показващи принадлежност към секта, забранена групировка и др.
7. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, вейпове и други електронни устройства за пушене, алкохол и наркотични вещества, както и енергийни напитки;
8. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
9. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
10. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
11. да спазват правилника за дейността на институцията;
12. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
13. по време на час мобилната техника трябва да е поставена на указаните места и се ползва след разрешение от учителя;

14. 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 минути 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 външен 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. 60а. Учениците в 120. ОУ „Г. С. Раковски“ **нямат право**:

1. да отсъстват от учебни занятия без уважителни причини;
2. да възпрепятстват с думи и/или действия работата на учителите и служителите при изпълнение на служебните им задължения;
3. да не изпълняват поставените им задачи и дейности по време на учебните часове, включително и поставените домашни работи;
4. да накърняват с поведението си авторитета и достойнството на съучениците си, учителите и служителите на 120. ОУ „Г. С. Раковски“;
5. да унижават личното достойнство на учениците, учителите и служителите;

6. да прилагат някоя/някои от формите на насилие и тормоз спрямо съученици и/или учители и служители на училището, класифицирани в Приложение № 1 към Механизма за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищно образование;
7. да проявяват дискриминационно поведение и различно третиране въз основа на пол, раса, народност, етническа принадлежност, човешки геном, гражданство, произход, религия или вяра, образование, убеждения, политическа принадлежност, лично или обществено положение, увреждане, възраст, сексуална ориентация, семейно положение, имуществено състояние;
8. да отнемат чужди лични вещи от съученици, учители, служители на училището и други външни лица;
9. да нарушават нормите за етично общуване в интернет, при обучение в електронна среда и в облачната платформа, използвана от училището;
10. да ползват името и логото на училището за популяризирането на неофициални сайтове, страници, групи и т. н. в социалните мрежи;
11. да проявяват непристойно поведение и/или да посещават училище в неприличен външен вид ;
12. да подсказват и/или да преписват по време на учебния процес или да представят чужди готови материали като свои;
13. да напускат учебния час, без разрешение от учител, класен ръководител, педагогически съветник или ръководството на училището;
14. да използват мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя;
15. да отказват да се легитимират чрез показване на ученическа лична карта и чип за контрол на достъпа при проверка от учител или служител на училището;
16. да преотстъпват чипа си за контрол на достъп до училището;
17. да съдействат на външни лица за влизане в сградата на училището без разрешението на Директор, ЗДУД или класен ръководител;
18. да притежават, употребяват и/или разпространяват енергийни напитки, алкохолни напитки, наркотични вещества, тютюневи и свързани с тях изделия (вейп, електронни устройсва за пушене и т.н.), изделия за пушене различни от тютюневи изделия и диазотен оксид (райски газ) във или пред сградата и прилежащите територии на училището – двор, тротоари; и/или при организирани от училище извънкласни дейности и мероприятия;
19. да консумират храни и напитки, различни от вода, по време на учебните часове;
20. да карат ролери, скейтборд, колело, тротинетки или други ППС на територията на училището по време на учебните часове и да играят с топка в коридорите и класните стаи на училището;
21. да носят върху главата си качулка, кърпа и шапка в сградата на училището, освен в случаите, когато обективни здравословни причини налагат тяхното използване;
22. да изнасят и/или повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения или да драскат и пишат по стените, вратите и фасадата на сградата, както и върху цялото движимо и недвижимо имущество на училището;
23. да предоставят за извинение на отсъствия документи с невярно съдържание и/или да фалшифицират такива;
24. да фалшифицират и/или умишлено унищожават официални документи от задължителната училищна документация;
25. да участват в хазартни игри на територията на училището и училищния двор;

26. да отварят (при работа в компютърен кабинет, както и на цялата територия на училището) порнографски и хазартни сайтове и да осъществяват запознанства в Интернет;
27. да използват без разрешение на лични данни на ученик, учител или служител от училището;
28. да ползват записващи и снимащи устройства или други начини за компрометиране на авторитета на училището и училищната общност;
29. да разпространяват записи, снимки или други материали в социалните мрежи, компрометиращи авторитета на училището и училищната общност;
30. да участват в организации с противоконституционна дейност и афиширане на техните символи и идеи, както и да проявяват агресия към лица, с различни убеждения от своите;
31. да носят оръжия, както и други предмети, източник на повишена опасност, които застрашават живота и здравето на учениците и другите участници в образователно-възпитателния процес;
32. да нарушават противоепидемичните мерки, които са заложени в приетите Предпазни мерки и правила за ученици, родители, педагогически специалисти, непедагогически персонал и външни партньори в образователния процес в условията на обявено извънредно положение, епидемия или пандемия.

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, удостоверени с медицински документ, изпратен до училището по електронен път от лекар или лекар по дентална медицина;
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 което 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.

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

Чл. 64а (1) При натрупване на 5 регистрирани отзива „Забележки“, по време на учебните часове на учениците от I –IV клас родителят се уведомява писмено от класния ръководител и се провежда среща с педагогическия екип с цел предупреждение и предприемане на коригиращи мерки и предоставяне на обща подкрепа.

(2) При натрупване на 5 регистрирани отзива „Забележки“ за нарушения на правилата за поведение в групата при целодневна организация на учебния ден (ЦОУД) родителят се уведомява писмено от ръководителя в групата и се провежда среща с педагогическия екип с цел предупреждение и предприемане на коригиращи мерки и предоставяне на обща подкрепа.

(3) При натрупване на 5 регистрирани отзива „Забележки“ на учениците от V – VII клас родителят се уведомява писмено от класния ръководител и се провежда среща с педагогическия екип с цел предупреждение и предприемане на коригиращи мерки и предоставяне на обща подкрепа.

РАЗДЕЛ III
ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 65. (1) 120. ОУ „Г. С. Раковски“ осигурява обща и/или допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги, регламентирани в ЗПУО.

(2) 120. ОУ „Г. С. Раковски“ самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:

1. обща и/или допълнителна подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията на учениците;
2. изграждане на позитивен организационен климат;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина;
4. развитие на училищната общност.

(3) Изграждането на позитивен организационен климат изисква създаването на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.

(4) При работата с учениците педагогическите и непедагогическите специалисти от 120. ОУ „Г. С. Раковски“ основават дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

(5) При работата с учениците педагогическите специалисти от 120. ОУ „Г. С. Раковски“ основават дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки се прилагат към всички ученици в обща класна стая по ред, определен в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(6) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО, с

изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в зависимост от спецификата си се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда. Подкрепата за личностно развитие може да се осъществява от разстояние в електронна среда и в случаите по чл. 115а, ал. 3 от ЗПУО при условията на чл. 12, ал. 2 от Правилника и след заповед на директора на институцията.
(7) Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик.
(8) При натрупване на повече от 120 учебни часа отсъствия по уважителни причини в рамките на учебната година класният ръководител уведомява директора на училището и организира среща с родителя за обсъждане на причините за отсъствията, отражението им върху образователните резултати на ученика и необходимостта от мерки за преодоляване на евентуални пропуски. Натрупването на този брой отсъствия не представлява само по себе си основание за определяне на ученика като ученик в риск от отпадане.
Чл. 66. (1) Общата подкрепа за личностно развитие в училището е насочена към всички ученици и може да включва:
1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително консултиране по учебни предмети;
3. кариерно ориентиране на учениците;
4. библиотечно-информационно обслужване;
5. грижа за здравето;
6. поощряване с морални и материални награди;
7. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
8. дейности за превенция на обучителните затруднения.

(2) Дейности от обща подкрепа за въздействие върху вътрешната мотивация за личностно развитие трябва да се отбележат в електронния дневник на училището в графа „Подкрепа”.
(3) Отбелязаните в електронния дневник в графа „Подкрепа” дейности се считат към механизмите за въздействие върху вътрешната мотивация по смисъла на чл. 199 от ЗПУО.
Чл. 67. На учениците в училището се предоставя и допълнителна подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията им.
(2) Допълнителната подкрепа може да бъде краткосрочна или дългосрочна.
(3) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:
1. работа с ученик по конкретен случай;
2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
4. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;
5. ресурсно подпомагане.

(4) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците в началото на всяка учебна година със заповед на директора се определя координатор.

(5) За координатор може да бъде определен заместник-директор, учител или друг педагогически специалист с компетентности и/или опит в областта на приобщаващото образование.
(6) Координаторът обсъжда с кладните ръководители, психолога, ресурсния учител и учителите техните наблюдения и анализи, координира дейността на екипите за подкрепа за личностно развитие, както и работата им с родителите.
Чл. 68. Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на извършена оценка на индивидуалните потребности на ученика.
(1) Оценката се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие, утвърден със заповед на директора за конкретен ученик.
(2) За извършване на оценката родителят представя писмено заявление, както и необходимите медицински, психологични, логопедични или други документи и становища в зависимост от потребностите на ученика.
Чл. 69. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището се създава със заповед на директора за всяка учебна година за всеки ученик със специални образователни потребности (СОП), в риск, с изявени дарби или с хронични заболявания.
(1) В състава на екипа задължително участват психолог и/или педагогически съветник и логопед, както и класен ръководител и учителите, които преподават на ученика, а при необходимост и други специалисти.
(2) В работата на екипа задължително участва родителят.
(3) Екипът провежда редовни срещи най-малко три пъти през учебната година (в началото ѝ и в края на първия и втория учебен срок), както и извънредни при възникнала необходимост.
Чл. 70. Допълнителната подкрепа се реализира чрез индивидуален план за подкрепа, който определя конкретните дейности, необходимите специалисти и часове.
(1) Училището осигурява необходимите специалисти за допълнителна подкрепа според потребностите на учениците – ресурсни учители, психолози, логопеди, педагогически съветници, помощници на учителя и социални работници, при липса на конкретен специалист такъв се предоставя от РЦППО.
(2) Родителят се запознава с плана за подкрепа и с резултатите от оценката, като му се предоставя копие при поискване, и е длъжен да оказва съдействие за неговото изпълнение.
Чл. 71. В 120. ОУ „Г. С. Раковски“ се осъществяват дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение сред учениците, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.
(1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение учениците в 120. ОУ „Г. С. Раковски“ се определят в чл.186, т. 1-7 от ЗПУО и се включват в настоящия Правилник.
(2) В 120. ОУ „Г. С. Раковски“ се прилага Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование и Алгоритъм за прилагане на Механизма за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование.
(3) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика и са включени в Механизма за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование:

1. създаване на координационен съвет;
2. оценка на ситуацията;
3. дейности по превенция на ниво институция;

4. дейности по превенция на ниво клас;
5. дейности по интервенция на ниво институция;
6. дейности по интервенция на ниво клас;
7. работа с родителите;
8. ресурсна обезпеченост.

Чл. 72. При нарушение на Правилника за дейността на училището по време на час учителят регистрира направеното нарушение в електронния дневник в графа „Отзиви“ и/или „Бележки“.

(1) При нарушение на Правилника за дейността на училището извън учебен час учителят, който забележи съответното нарушение, уведомява класния ръководител и/или координатора по дейностите за обща и допълнителна подкрепа. От своя страна те отразяват постъпилата информация в електронния дневник в графа „Отзиви“ и/или „Бележки“.

(2) По предложение на координатора директорът на училището издава заповед за условията на провеждането на дейностите за мотивация и оказване на обща подкрепа.

(3) В условия на дистанционно обучение и ОРЕС всички дейности по мотивация и преодоляване на проблемно поведение се осъществяват в електронна среда от разстояние.

Чл. 73. (1) Във връзка с допуснати отсъствия по неуважителни причини на учениците дейностите от общата подкрепа за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение започват при наличието на 3-то, а след това и на 4-то и 5-то отсъствие по неуважителни причини. Класният ръководител и педагогическите специалисти, оказващи обща подкрепа, отбелязват оказаните дейности в електронния дневник в графа „Подкрепа”.

(2) Във връзка с вписаните отзиви „Забележки“ по поведението и отношението на учениците към учебно-възпитателния процес дейностите от общата подкрепа за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение започват при наличието на петия, а след това и на шестия отзив „Забележки“. Класният ръководител и педагогическите специалисти отбелязват оказаната подкрепа в електронния дневник в графа „Подкрепа”.

Чл. 74. Предоставянето на дейностите от общата подкрепа по чл. 73, ал. 1 и ал. 2 продължава и при последващо допускане на нови отсъствия по неуважителни причини или вписване на нови отзиви „Забележки“. Оказването на подкрепа не изключва и не спира процедурите по налагане на санкции по Правилника, като при достигане на съответния праг от отсъствия или отзиви „Забележка“ класният ръководител и ръководството на училището задействат процедура по налагане на съответната санкция, паралелно с продължаващите мерки за подкрепа.

(1) В останалите случаи при необходимост от извършването на дейности от общата подкрепа за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение и въздействие върху вътрешната мотивация на учениците педагогическите специалисти, работещи с тях, могат да отбележат оказаната подкрепа в електронния дневник в графа „Подкрепа”.

Чл. 75. 120. ОУ „Г. С. Раковски“ действа Етичен кодекс на училищната общност.

РАЗДЕЛ IV
УСЛОВИЯ И РЕД ЗА НАЛАГАНЕ НА МЕРКИ И САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 76. Неизпълнението на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в този Правилник, е нарушение на училищните правила в 120. ОУ „Г. С. Раковски“.

(1) За неизпълнение на задълженията, определени в чл. 199, ал. 2 и 3 от ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в този Правилник, може да се налагат следните **МЕРКИ**:

1. Отстраняване на ученика до края на учебния час;
2. Отстраняване на ученика от училище до отпадане на основанието за отстраняването му;
3. Дейности в полза на училището: подобряване на материалната база на училището, работа в училищната библиотека и др.

(2) За неизпълнение на задълженията, определени в чл. 199, ал. 1 от ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в този Правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците се налагат следните **САНКЦИИ**:

1. Забележка;
2. Преместване в друга паралелка в същото училище;
3. Предупреждение за преместване в друго училище;
4. Преместване в друго училище.

(3) За едно нарушение на училищните правила не може да бъде наложена повече от една санкция от Правилника. Мерките се налагат независимо от санкциите.

(4) На ученик с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемно поведение. Родителите се информират за заповедта не по-късно от 7 дни преди началото на осъществяването на дейностите. В случай че родителите не осигуряват присъствието на ученика, директорът на училището писмено уведомява Дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на ученика.

(5) Като част от общата подкрепа за личностно развитие и извършването на дейности за въздействие върху вътрешната мотивация за преодоляване на проблемното поведение и/или за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и участието му в дейността на институцията може да се наложи изпълнението на дейности в полза на паралелката и училището, извън определените в чл. 45, т. 1-7 от Наредбата за приобщаващо образование, но съобразени със здравословното и емоционалното състояние на ученика, а също така и с личностните, характеровите и възрастовите особености при зачитане на авторитета и достойнството му.

(6) При наложена санкция не може да се налага същият вид санкция за друго провинение.

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

(8) Мерките по ал. 1, т. 1 и 2, както и санкциите по ал. 2, т. 3 и 4, не се налагат на ученици от началния етап.

(9) Видът и срокът на дейностите във връзка с мерките по ал. 1 се определят, като се отчитат възможностите и ресурсите на училището за осигуряване на условия за извършването им.

Чл. 77. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час, като наложи мярката „Отстраняване на ученика до края на учебния час“:

1. в електронния дневник в графа „Бележки“ се вписва причината за отстраняването му;
2. учителят своевременно го изпраща при педагогическия съветник или психолога, който предприема дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на ученика и определя какви са задълженията му до края на учебния час;

3. за времето на поставената възпитателна мярка ученикът няма право да напуска сградата на училището.

(1) При самоволно напускане на учебен час от ученик учителят отразява отсъствие по неуважителни причини за ученика в дневника, включително в **графа „Бележки“**.

(2) Когато на ученик два пъти е наложена мярка „Отстраняване на ученика до края на учебния час“ или при нарушаване на процедурата при налагане на мярката „Отстраняване на ученика до края на учебния час“ от негова страна, се открива процедура по налагането на санкция „Забележка“. При **две последващи** отстранявания по същата мярка се открива процедура по налагане на санкция по „Предупреждение за преместване в друго училище“. При **още две последващи** отстранявания по същата мярка се открива процедура по налагане на санкция по „Преместване в друго училище“.

(3) При налагане на мярката „Отстраняване на ученика до края на учебния час“ за времето на отстраняването не се отбелязва отсъствие, а наложената мярка се документира в електронния дневник. За времето на отстраняването ученикът извършва дейности, определени с този правилник, съобразени с възрастовите му особености и здравословното му състояние и неунижаващи достойнството му.

Чл. 78. Когато ученикът се яви в училище с неприемливо облекло или вид и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, се налага мярката „Отстраняване от училище до отпадане на основанието за отстраняването му“.

(1) За съответното провинение на ученика се уведомяват родителите.

(2) Когато на ученика е наложена мярка „Отстраняване от училище до отпадане на основанието за отстраняването му“, родителите му или упълномощено от тях лице придружават ученика от училище до дома му.

(3) За отстранените от училище ученици задължително се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение с помощта на педагогическия съветник.

(4) Мярката „Отстраняване от училище до отпадане на основанието за отстраняването му“ се налага със заповед на директора.

Чл. 79. Санкциите от Правилника се налагат при нарушения на училищните правила и при направени отсъствия по неуважителни причини както следва:

(1) Санкция „ЗАБЕЛЕЖКА“ се налага на ученик при:

1. допуснати 5 ½ отсъствия по неуважителни причини;
2. вписани в дневника 7 отзиви „Забележки“ за нарушение на училищните правила и/или задълженията, свързани с неговото поведение;
3. прилагане на някоя от формите на насилие и тормоз спрямо съученици и/или учители и служители на училището, класифицирани в Приложение №1 към Механизма за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищно образование като първо ниво - нарушаване на правилата;
4. притежание или употреба на тютюневи и свързани с тях изделия, изделия за пушене, различни от тютюневи изделия (вейп, електронни устройства и т.н.) във или пред сградата и прилежащите територии на училището – двор, тротоари; или по време на провеждането на извънкласни или извънучилищни дейности;
5. внасяне и употреба на енергийни напитки в училището;
6. каране на ролери, скейтборд, колело, тротинетка и други ППС на територията на училището и игра с топка в коридорите или класните стаи на училището;
7. непристойно поведение и/или неприличен външен вид;

8. наложена два пъти мярка „Отстраняване на ученика до края на учебния час“ както и при нарушаване на процедурата по налагане на мярката от страна на ученика;
9. нарушаване на противоепидемичните мерки, които са заложени в приетите Предпазни мерки и правила за ученици, родители, педагогически специалисти, непедагогически персонал и външни партньори в образователния процес в условията на обявено извънредно положение, епидемия или пандемия;
10. други нарушения на дисциплината по преценка на класния ръководител, учител или ръководството на училището.

(2) Санкция „ПРЕМЕСТВАНЕ В ДРУГА ПАРАЛЕЛКА НА СЪЩОТО УЧИЛИЩЕ“ се налага на ученик при:

1. други нарушения на дисциплината по преценка на класния ръководител, учител или ръководството на училището.

(3) Санкция „ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ ЗА ПРЕМЕСТВАНЕ В ДРУГО УЧИЛИЩЕ” се налага на ученик при:

1. допуснати 5 отсъствия по неуважителни причини, след наложена санкция „Забележка“;
2. допуснати 10 ½ отсъствия по неуважителни причини;
3. вписани в дневника на нови 5 отзиви „Забележки“ за нарушение на училищните правила и/или задълженията, свързани с неговото поведение – след наложена санкция „Забележка“;
4. вписани в дневника 15 отзиви „Забележки“ за нарушение на училищните правила и/или задълженията, свързани с неговото поведение;
5. прилагане на някоя от формите на насилие и тормоз спрямо съученици и/или учители и служители на училището, класифицирани в Приложение № 1 към Механизма за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищно образование като второ ниво;
6. знание и съдействие за влизането в сградата на училището на външни лица без разрешението на директор, ЗДУД или класен ръководител;
7. повторно притежание или употреба на тютюневи и свързани с тях изделия, изделия за пушене, различни от тютюневи изделия (вейп, електронни устройства и т.н.) във или пред сградата и прилежащите територии на училището – двор, тротоари; или по време на провеждането на извънкласни или извънучилищни дейности;
8. притежание, употреба или разпространение на алкохолни напитки, наркотични вещества и диазотен оксид (райски газ) във или пред сградата и прилежащите територии на училището – двор, тротоари; и/или при организирани от училище извънкласни дейности и мероприятия;
9. повторно внасяне и употреба на енергийни напитки в училището;
10. повторно каране на ролери, скейтборд, колело, тротинетка и други ППС на територията на училището или игра с топка в коридорите и класните стаи на училището;
11. повторно непристойно поведение и/или неприличен външен вид;
12. умишлено увреждане на училищната собственост;
13. установяване на фалшифициране и/или умишлено унищожаване на официален документ от задължителната училищна документация;
14. ползване/разпространяване без разрешение на лични данни на ученик, учител или служител от училището;
15. ползване на записващи и снимащи устройства или други начини за компрометиране на авторитета на училището и училищната общност;

16. четвърто налагане на мярка „Отстраняване на ученика до края на учебния час“, както и при нарушаване на процедурата по налагане на мярката от страна на ученика;
17. повторно нарушаване на противоепидемичните мерки, които са заложени в приетите Предпазни мерки и правила за ученици, родители, педагогически специалисти, непедагогически персонал и външни партньори в образователния процес в условията на обявено извънредно положение, епидемия или пандемия;
18. други системни или тежки нарушения на училищните правила по преценка на класния ръководител, учител или ръководството на училището.

(4) Санкция „ПРЕМЕСТВАНЕ В ДРУГО УЧИЛИЩЕ“ се налага на ученик при:

1. допуснати 5 отсъствия по неуважителни причини, след наложена санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“;
2. допуснати над 15 отсъствия по неуважителни причини;
3. вписани в дневника на нови 5 отзиви „Забележки“ за нарушение на училищните правила и/или задълженията, свързани с неговото поведение, след наложена санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“;
4. вписани в дневника 17 отзиви „Забележки“ за нарушение на училищните правила и/или задълженията, свързани с неговото поведение;
5. прилагане на някоя от формите на насилие и тормоз спрямо съученици и/или учители и служители на училището, класифицирани в Приложение №1 към Механизма за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищно образование като трето ниво;
6. повторно знание и съдействие за влизането в сградата на училището на външни лица без разрешението на директор, ЗДУД или класен ръководител;
7. последващо притежание или употреба на тютюневи и свързани с тях изделия, изделия за пушене, различни от тютюневи изделия (вейп, електронни устройства и т.н.) във или пред сградата и прилежащите територии на училището – двор, тротоари; или по време на провеждането на извънкласни или извънучилищни дейности;
8. повторно притежание, употреба или разпространение на алкохолни напитки, наркотични вещества и диазотен оксид (райски газ) във или пред сградата и прилежащите територии на училището – двор, тротоари; и/или при организирани от училище извънкласни дейности и мероприятия;
9. последващо внасяне и употреба на енергийни напитки в училището;
10. последващо каране на ролери, скейтборд, колело, тротинетка и други ППС на територията на училището или игра с топка в коридорите и класните стаи на училището;
11. последващо непристойно поведение и/или неприличен външен вид;
12. повторно умишлено увреждане на училищната собственост;
13. повторно установяване на фалшифициране и/или умишлено унищожаване на официален документ от задължителната училищна документация;
14. повторно ползване без разрешение на лични данни на ученик, учител или служител от училището;
15. повторно ползване на записващи и снимащи устройства или други начини за компрометиране на авторитета на училището и училищната общност;
16. шесто налагане на мярката „Отстраняване на ученика до края на учебния час“, както и нарушаване от ученика на процедурата по налагане на мярката;
17. последващо нарушаване на противоепидемичните мерки, заложени в приетите Предпазни мерки и правила за ученици, родители, педагогически специалисти,

непедагогически персонал и външни партньори в образователния процес в условията на обявено извънредно положение, епидемия или пандемия;

18. носене на оръжия, и други предмети наподобяващи оръжие и/или представляващи източник както и други предмети, източник на повишена опасност, които застрашават живота и здравето на учениците и другите участници в образователно-възпитателния процес;
19. други системни или тежки нарушения на училищните правила по преценка на класния ръководител, учител или ръководството на училището.

(5) По смисъла на този член „повторно“ е нарушение от същия вид, извършено, *след* като ученикът вече е допуснал такова нарушение, а „последващо“ е всяко следващо нарушение от същия вид след повторното. При определянето на повторността и последващото нарушение се броят предходните установени нарушения в рамките на една учебна година, независимо дали за тях е била наложена санкция.

(6) Санкциите „Предупреждение за преместване в друго училище“ и „Преместване в друго училище“ се налагат за тежки или системни нарушения.

Чл. 80. (1) Санкциите са срочни.

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

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

Чл. 81. (1) Санкцията „Преместване в друга паралелка в същото училище“ не се прилага, когато това налага промяна на профил.

Чл. 82. (1) Санкциите „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класен ръководител или друг педагогически специалист, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Санкции и мерките по чл. 76, ал. 1, т. 1 и 2 не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

Чл. 83. (1) Директорът на 120. ОУ „Г. С. Раковски“ писмено уведомява родителя, представителя на ученика или лицето, което полага грижи за ученика за откриването на процедура по налагането на санкция, а в случаите на налагането на санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ или „Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ – и съответните териториални структури за закрила на детето. В случаите на продължително отсъствие на родителите съобщението се изпраща на лицето, което е посочено да контактува с училището за времето на отсъствие.

(2) В уведомителното писмо по ал. 1 се посочват извършеното от ученика нарушение и условията, при които родителят може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

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

(4) Когато родителят или лицето, което полага грижи за ученика, не може да бъде открит/о на посочения от него адрес и не отговаря по електронна поща, директорът на

училището уведомява Дирекция „Социално подпомагане“ по местоживеене на ученика, че има индикации за ученик в риск поради оставане без родителска грижа.
(5) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си, декларирано писмено.
(6) В случаите, когато родителят или лицето, което полага грижи за детето, не може да бъде открит/о, директорът на училището изпраща заявление до Дирекция „Социално подпомагане“ по местоживеене на ученика, която определя лице, което да представлява интереса на ученика по време на процедурата по налагане на санкцията.
(7) 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.
(8) Преди налагането на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на психолог или педагогически съветник и/или се запознава с писменото обяснение на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.
(9) Родителят на ученика, съответно лицето, което полага грижи за ученика или лицето има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.
(10) 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, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.
(11) За всяка процедура по налагането на санкция и на мярката по чл. 199 от ЗПУО се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение – класният ръководител, учител, който преподава на ученика, или педагогически съветник.
(12) В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител и/или педагогическият съвет обективно преценяват и определят съответната санкция.
(13) В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата членовете на Педагогическия съвет могат аргументирано да предложат друга санкция, различна от предложената от лицето, което докладва за извършеното нарушение.
(14) В условия на дистанционна форма на обучение и дневна форма в условията на ОРЕС процедурата по налагането на санкции се осъществява в електронна среда, през платформата на „MS Teams”. Уведомлението по ал. 1 се връчва по e-mail адрес. Изслушването се осъществява чрез видеоконферентен разговор в присъствието на ученик, родител/настойник, ЗДУД, класен ръководител и педагогически съветник.
Чл. 83а. (1) Освен налагането на санкция, в зависимост от причините за проблемното му поведение, на ученика се предоставя обща подкрепа за личностно развитие.
(2) Видът на общата подкрепа се определя от координатора съвместно с педагогическия съветник, психолога, класния ръководител, учителите на ученика.
Чл. 83б. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 82, ал. 1.
(2) В заповедта се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ. 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 те да не дадат резултат.
(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя, представителя на ученика или лицето, което полага грижи за него, а заповедта за

налагане на санкция „Преместване в друго училище“ и на началника на регионалното управление на образованието.

Чл. 84. (1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник и в личното образователно дело на ученика в НЕИСПУО.

(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 РУО.

Чл. 85. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

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

(3) Заличаването се отбелязва в електронния дневник и в личното образователно дело на ученика.

РАЗДЕЛ V
РОДИТЕЛИ

Чл. 86. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е електронният дневник 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. 87. (1) Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността 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 обществения съвет и училищното настоятелство на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Чл. 88. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование и на ученика в училище, като уведомяват своевременно 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. при допускане на три закъснения /от 15 минути/ от страна на родител/настойник при взимане на ученик след приключване на учебните часове, същият получава писмено предупреждение, изготвено от преподавателя, който изпраща ученика, а при следващо закъснение Директорът уведомява „Закрила на детето“ към Дирекция „Социално подпомагане“;
10. 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 VI
ИЗГРАЖДАНЕ НА ПОЗИТИВЕН ОРГАНИЗАЦИОНЕН КЛИМАТ И НА ПОДХОДЯЩА ПСИХОЛОГИЧЕСКА СРЕДА 120. ОУ

Чл. 89. (1) 120. ОУ „Г. С. Раковски“ осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и 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. 90. (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. 91. 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 „Г. С. Раковски“ 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 или 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.

(1) Видовете дейности са:

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

Чл. 92. (1) Дейността по чл. 91, 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. 93. (1) Дейността по чл. 91, 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. 94. (1) Дейностите по чл. 91, 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. 95. (1) Дейността по чл. 91, 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. 96. (1) Дейността по чл. 91, 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. 97. (1) Дейността по чл. 91, 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.
(2) 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. 98. Дейността по чл. 91, 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. 99. (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. 91, 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. 91.
(3) При отказ от страна на родителя да съдейства и да подпомага реализирането на дейностите по чл. 91 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. 91 се предприемат и се осъществяват независимо от предприетите действия по ал. 4 по отношение на родителя.
(6) Контролът върху извършването на тези дейности се осъществява от координатора на общата и допълнителна подкрепа.
Чл. 100. (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. 101. (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. 102. (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 центровете по чл. 49, ал. 1 от ЗПУО, 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 обществения съвет на училището.
Чл. 103. (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. 104. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.
(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директорите без норма на преподавателска работа.
(3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет.
(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица.
(5) Директорът на училището, в качеството си на председател на Педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет и на настоятелството на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.
Чл. 105. (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. 106. (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. 107. (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. 108. (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. 109. 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 отдих, 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. 110. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяко училище се създава обществен съвет.

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

Чл. 111. (1) Обществеият 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. 112. (1) Обществеият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

Чл. 113. Условията 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. 114. (1) Задължителната документация е регламентирана в НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г. 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. 115. (1) Формата на искането за издаване на документ е съобразно с чл. 29 от АПК.

ГЛАВА ШЕСТА
ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 116. (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. 117. 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 брутния вътрешен продукт спрямо заложеното в държавния бюджет за предходната година.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилникът се издава на основание на чл. 28, ал. 1, т. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование. Той е приет с Решение № 2 на ПС на 120. ОУ „Г. С. Раковски“, гр. София с Протокол № 3/14.10.2026 г., и влиза в сила за учебната 2026/2027 година.

§ 2. 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.

§ 3. 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.

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

Г. С. Раковски