

Приет с решение на Педагогическия съвет на 119 СУ „Академик Михаил Арнаудов“  
от 14.09.2018 година Протокол 12/ 10.09.2018 година

## П Р А В И Л Н И К

за дейността на училището

### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Обучението се осъществява въз основа на ЗПУО, ЗНП и ППЗНП.

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

Чл. 3. Училището по степен и характер е средно. В него се обучават ученици от I до XII клас. По форма е дневно. В 119. СУ могат да се обучават ученици в самостоятелна, индивидуална, дистанционна и комбинирана форма при спазване на разпоредбите на ЗПУО, ЗНП и ППЗНП. Самостоятелната форма на обучение се осъществява съгласно приетия от Педагогическия съвет правилник.

Чл. 4. Училището записва с предимство в начален и прогимназиален етап всички подлежащи на задължително обучение ученици от района, определен от район „Изгрев“. Свободните места могат да се попълват от ученици от други райони.

Чл. 5. Учениците, които са записани в VII клас през учебната 2018/2019 година придобиват основно образование след успешно завършен VII клас, учениците от XII клас – диплома за средно образование.

(1) Учениците, приети в I, V и VII клас през учебната 2018/2019 г. приключват образователните степени съгласно ЗПУО.

(2) Учениците, които завършват обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование. Документът дава право на продължаване на обучението в прогимназиалния етап на основно образование.

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

(4) Учениците, завършили успешно X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средно образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(5) Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити. Зрелостниците, обучавани по училищен учебен план, който осигурява профилирана подготовка, придобиват средно образование

след успешно полагане на задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература и на задължителен държавен зрелостен изпит по профилиращ учебен предмет.

Чл. 6. Училището има право и свобода да решава основни въпроси на УВД в съответствие с училищното законодателство и документите на МОН.

Чл. 7. Училището не носи отговорност за изгубени, забравени, изчезнали вещи. Препоръчително е учениците да използват мобилни телефони на стойност до 100 лв.

Чл. 8. Учебната седмица за учениците от всички класове е 5-дневна. Продължителността на учебния час в I и II клас е 35 мин., а в останалите – 45 мин. /при разрешение на РУО на МОН – 40 мин./. Междучасията са по 10 минути, а голямото междучасие е 20 минути. След голямото междучасие – по 5 мин.

Чл. 9. Задачите за домашна работа, включително и подготовката на уроците, се задават с оглед учениците да могат да ги изпълнят самостоятелно за:

I клас – до 1 час

II, III и IV клас – до 1,5 часа

V и VI клас – до 2 часа

VIII - X клас – до 2,5 часа

XI и XII – до 3 часа

Чл. 10. Забранява се на учителите да използват допълнителни часове за преподаване на учебен материал или за изпитване на ученици. Това не се отнася за консултациите, които се провеждат по определен график. За учениците от I до IV клас, които не са усвоили учебното съдържание, се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определен със заповед на директора на училището.

Чл. 11. Организиране на прояви извън територията на училището се провеждат само след заповед на директора на училището.

Чл. 12. Педагогически съвети, работни съвещания, методически сбирки се провеждат в извънучебно време или между двете смени.

Чл. 13. В началото на учебната година се извършват профилактични медицински прегледи на всички ученици.

Чл. 14. Учебната година започва на 15 септември. Тя се разделя на два срока.

Първи учебен срок: 15.09.2018 - 04.02.2019 г. (18 уч.седм.) за I – XII клас

Начало на втори учебен срок: **06.02.2019 г.** – I - XII клас

**Край на втория учебен срок на учебната 2018/2019 година:**

15.05.2019 г. – XII клас (13 учебни седмици)

31.05.2019 г. – I - IV клас (14 учебни седмици)

14.06.2019 г. – V - VI клас (16 учебни седмици)

28.06.2019 г. – V - VI клас (18 учебни седмици за паралелки в спортни училища)

28.06.2019 г. – VII - XI клас (18 учебни седмици)

Чл. 15. През учебната година учениците са във ваканция, както следва:

01.11.2018 г. – 04.11.2018 г. вкл. – есенна

22.12.2018 г. – 02.01.2019 г. вкл. – коледна

05.02.2019 г. – междусрочна

30.03.2019 г. – 07.04.2019 г. вкл. – пролетна за I - XI клас

05.04.2019 г. – 07.04.2019 г. вкл. – пролетна за XII клас

Неучебни дни:

21.05.2019 г. – ДЗИ по БЕЛ

23.05.2019 г. – втори ДЗИ

**Дни за провеждане на НВО в VII клас**

17.06.2019 г. – НВО по БЕЛ

19.06.2019 г. – НВО по математика

21.06.2019 г. – НВО по чужд език (по желание на ученика)

Чл. 16. Учениците не посещават учебни занятия в неприсъствени дни и през ваканциите, освен при отработване на дни с решение на ПС или постановление на МС.

**ЕЛЕКТРОНЕН ДНЕВНИК**

Чл.17 На основание чл. 208, ал.3 от ЗПУО от учебната 2018/2019г. училището преминава изцяло на комуникационен режим чрез Електронен дневник

Чл.18 Информацията за оценки, отсъствия, отзиви ще бъде ежедневна.

Чл.19 Във връзка чл.17 и чл.18 отпада необходимостта от ученическа книжка т.нар. бележник

Чл.20 Родителите, които имат регистрация в електронния дневник или мобилното му приложение получават информация в реално време

Чл.21 На родители, които нямат регистрация, веднъж месечно се предоставя информация на хартиен носител след предварително внесено заявление от тяхна страна

Чл.22 Остава необходимостта от закупуване на ученическа лична карта като документ за легитимация на ученика, съгласно чл.172, ал.1, т.7 от ЗПУО

### ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 23. Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси. Той работи по предварително утвърден годишен план и се свиква най-малко един път на два месеца от директора. Съветът може да се свиква извънредно по искане на най-малко 1/3 от неговите членове. Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав. За всяко заседание се води протокол в протоколна книга.

(1) 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, училищното настоятелство, медицинското лице, което обслужва училището, 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. 24. Педагогическият съвет в училището:

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

2. приема правилник за дейността на училището;

3. приема училищния учебен план;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;

7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;

8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;

9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;

10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;

12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;

13. определя ученически униформи;

14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;

15. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;

16. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;

17. определя реда и начина на прием на ученици в училището при спазване изискванията на нормативните актове.

18. обсъжда поведението и дисциплината на учениците. Прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на санкция „преместване в друго училище до края на учебната година” и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение – за ученици, навършили 16-годишна възраст”

19. взема решения за преместване на ученици в самостоятелна форма на обучение.

20. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

Чл.25. Дневният ред на педагогическия съвет се обявява най-малко 3 дни преди заседанието със заповед на директора, изнесена в учителската стая и публикувана в електронната страница на 119 СУ.

Чл. 26. Решенията на ПС се отменят от самия съвет или от началника на РУО на МОН.

## УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл. 27. Структурата, функциите и задачите на УН се определят от Правилника за структурата и дейността на Училищните настоятелства съгласно ЗПУО, ЗНП, Закона за юридическите лица с нестопанска цел и неговия устав.

Чл. 28. За постигане на целите си УН на 119 СУ:

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

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

3. съдейства при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците, учителите и друг персонал от училището;

4. съдейства за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отпочив, туризъм и спорт с учениците;

5. организира и подпомага обученията на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

6. организира обществеността за подпомагане на училището;

7. сигнализира компетентните органи при извършени нарушения в системата на училищното образование.

## ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 29. Общественият съвет е орган за подпомагане развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл. 30. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от училището.

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

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

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет участва и представител на настоятелството.

(4) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 26. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

(2) Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.

(3) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

Чл. 32. (1) Общественият съвет в училището:

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

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите за превенция на ранното напускане на училище и приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи; и при обсъждане на избора на ученически униформи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на училището, външното и на училището;

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

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

6. съгласува училищния учебен план;

7. участва с представители в комисията за атестиране на директора, учителите и другите педагогически специалисти по условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директора и другите педагогически специалисти;

8. съгласува избора на учебниците и учебните комплекти от учителите в училището;

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

10. дава становище по училищния план-прием и участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност в 119 СУ.

(2) При неодобрение от обществения съвет на решенията на ПС те се връщат с мотиви за повторното им разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

## УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 33. Ученическият съвет е орган на ученическото самоуправление в 119 СУ. В него се включват представители на всички класове от V до XII клас.

Чл. 34. Членовете му се избират от съответния клас, а ръководството – на първата сбирка за съответната учебна година.

Чл. 35. Ръководството на УС изготвя план за дейността и определя графика за провеждане на сбирките му.

Чл. 36. Представители на УС участват в заседания на ПС при обсъждането на въпроси, свързани с различни по характер прояви на учениците.

## УЧИТЕЛИ

Чл. 37. Педагогическите специалисти имат следните права:

1. свободно да определят методите и средствата за провеждане на учебно-възпитателния процес, като активно използват интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии.

2. да участват във формирането на политиките за развитие училището;

3. да участват в класирането на проектите за учебници по съответния предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението.

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

5. да повишават квалификацията си;

6. да бъдат поощрявани и награждавани.

Чл. 38. Педагогическите специалисти имат следните задължения:

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

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

3. да уведомяват своевременно директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове.

4. да участват в работата на педагогическия съвет и да изпълняват неговите решения.

5. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

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

7. да не ползват мобилен телефон по време на час за лични цели.

8. да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват деца или ученици.

9. да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението им на учители и на добрите нрави.

10. да не внасят в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

11. да информират родителите за успеха и развитието на детето или ученика, за спазване на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочват към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на детето или ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения.

12. Да прилагат мярката „отстраняване на ученика от учебен час” по силата на чл. 139(4) на ППЗНП, когато е изчерпал другите педагогически методи за въздействие и дисциплиниране на ученика.

13. да отговарят за достоверността на информацията, която трябва да бъде внесена в училищната документация.

14. в началото на учебната година педагогическият специалист подава пред директора писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа.

Чл. 39. (1) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да поддържат и повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им. Програмите за квалификация трябва да са не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране (4 години).

(2) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио, чрез което се подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

Чл. 40. Учителските длъжности са:

1. учител;

2. старши учител;

3. главен учител.

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

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

Чл. 41. (1) Атестирането на учителите, директорите и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от директора на 119 СУ, съгласувано с педагогическия съвет, като в нейния състав задължително се включват:

1. при атестиране на директорите - представители на работодателя, на финансиращия орган в случаите, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието, както и родител от обществения съвет;

2. при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти - представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет.

(2) Оценката от атестирането освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестирания педагогически специалист.

(3) При получена най-ниска оценка от атестирането работодателят заедно с атестационната комисия:

1. правят анализ на причините, довели до ниската оценка;

2. изработват план за методическо и организационно подпомагане;

3. определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа;

4. представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането документите по т. 1, 2 и 3 за осигуряване на методическа подкрепа.

(4) В случаите по ал.3 повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал.3 , т. 1, 2 и 3.

(6) Ако при атестирането по ал.4 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл.328, ал.1, т.5 от Кодекса на труда.

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

КЛАСЕН РЪКОВОДИТЕЛ

Чл. 42. Класният ръководител е длъжен да:

1. отговаря за цялостната дейност на поверения му клас.
2. запознае учениците със ЗПУО, ППЗНП, Правилника за дейността на училището и Инструкцията за охрана на труда и пожарна безопасност и с други необходими нормативни документи. Изготвя отделен списък с имената на учениците, запознати със споменатите нормативни документи на книжен носител.
3. привежда в изпълнение решенията на педагогическия съвет и разпорежданията на ръководството на училището, които се отнасят до поверения им клас.
4. координира дейността на учениците с учителите, ръководството и родителите.
5. води редовно и правилно училищната документация на класа и в края на учебната година я представя на директора на училището в изправност. Нанася текущите оценки и извинява отсъствията в електронния дневник на класа до края на всеки месец .
6. следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка и учебно-възпитателната дейност, 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.
7. контролира редовното посещение на учебните занятия от учениците. При констатирани нередности своевременно уведомява ръководството и родителите. Разрешава на учениците да отсъстват от училище по уважителни причини до три дни за една учебна година. Приема и съхранява целогодишно медицинските бележки при наличие на подписа на родител и заверка от медицинското лице в училището или бележки от спортни клубове за извинение на отсъствия.
8. уведомява писмено родителите за над пет допуснати неизвинени отсъствия и на всеки следващи пет.
9. приключва отсъствията на учениците до средата на следващата седмица.
10. организира и контролира дейността на дежурните за седмицата ученици в класа.
11. участва с класа в организиране на училищни прояви.
12. провежда полезна и подходяща за възрастта на учениците възпитателна работа.
13. предлага ученици за награди, похвали и наказания.
14. среща се с родител на ученик, на когото ще бъде наложено наказание по чл.199, ал.1 от ЗПУО и провежда разговор с него за извършеното нарушение, като отразява това с подпис на родителя в дневника.
16. грижи се за социално-психологическия климат в паралелката.
- 17.. В началото на всяка учебна година класният ръководител предоставя на педагогическия съветник информация за ученици с хронични заболявания, специални потребности и специфични поведенчески проблеми.
18. Уведомява педагогическия съветник за забелязани от него промени в поведението на ученика, семейни проблеми, заболявания и др
19. обсъжда проблемите на „трудните“ ученици с родителите им, педагогическия съветник, а при необходимост – и с комисията за БППМН.

## УЧЕНИЦИ

Чл. 43. Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат приемани като активни участници в образователния процес;

3. да избират училището и профила, да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;

4. да получават библиотечно-информационно обслужване и информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;

5. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

6. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;

7. да участват в проектни дейности;

8. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;

9. 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;

10. 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;

11. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

(1) За постигнати високи резултати в учебната си дейност учениците се поощряват със следните материални и морални награди:

1. устна похвала – изказва се пред целия клас.

2. писмена похвала – вписва се в електронния дневник на класа.

3. писмено обявяване на благодарност чрез заповедната книга и писмо до родителите.

4. похвална грамота.

5. предметна награда от Наградния фонд на училището или училищното настоятелство.

(2) Наградите се определят:

1. по т.1 и т.2 – от учител или от класния ръководител.

2. по т.3 – от директора по предложение на учител или на класния ръководител, или след решение на Педагогическия съвет.

3. по т.4 и т.5 – от ПС по предложение на класния ръководител или учител.

4. получава безплатно /еднократно/ учебници за I – VII клас.

5. получава стипендия по реда, определен в чл.32, т.8 на ПМС – ДВ,бр.33 от 15.02.2013 г

6. използва мобилно устройство в междучасието, а в час само след изрично указание от учителя.

7. отсъства до 3 дни в една учебна година по домашни причини след одобрено от класния ръководител писмо-молба от родителите му.

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

9. преминава от дневна форма на обучение в самостоятелна или индивидуална форма при спазване на чл.259, ал.1 от ЗПУО .

Чл. 44. Ученикът има следните задължения:

1. познава и спазва правилника за дейността на училището и Етичен кодекс.

2. съхранява авторитета на училището и развива училищните традиции.
3. да бъде в училището не по-късно от 10 мин. преди началото на занятията.
4. показва при влизане за първия час в сградата лична карта.
5. ученикът от I – VII клас носи униформено облекло.
6. явява се в училището с облекло и външен вид, които градят чиста и спретната визия, съответстваща на институцията, на положението му на ученик и на добрите нрави. В сградата не се допускат: ученици със скъсани или разкъсани дънки, къси панталони, къси поли; с подчертано предизвикателно облекло (потници, прозрачни блузи и др.), неподходящи аксесоари и прически, с предизвикателен грим.
7. в началото на всеки учебен час ученикът поставя телефона си на определеното от преподавателя място на безшумен режим и го взема обратно след приключване на учебния час.
8. явява се в часовете по физическо възпитание и спорт само със спортен екип /тениска, спортен панталон и спортни обувки, предназначени само за физкултурния салон/ и носи необходимите материали за часовете по изобразително изкуство и труд и техника. При липса на необходимите екип или материали на ученика се поставя неизвинено отсъствие и се отстранява от учебен час.
9. ученикът се храни само на определените за тази цел места – стол, бюфет, двор. Не се внасят храни и напитки по етажите на сградата и кабинетите.
10. с поведението и действията си не пречи на редовното и правилно протичане на учебния процес.
11. уважава и не накърнява правата и достойнството на другите ученици и работещите в училището, както и да не прилага физическо и психическо насилие и тормоз.
12. ако 10 минути след започване на учебния час учителят не се яви, дежурният ученик информира ръководството, което взема решение за уплътняване на свободното време на класа.
13. при отсъствие по болест представя в срок от 3 дни след завръщането си медицинска бележка, подписана от родител и заверена от училищните медицински власти.
14. за ученик, отсъствал по болест или по домашни причини повече от 50 учебни дни за 1 учебна година, директорът на училището, по предложение на ПС, определя със заповед условията и реда за завършване на учебния срок или година, за реда и сроковете за полагане на изпит/и от ученика.
15. не закъснява за час. Закъснения до 20 минути за два учебни часа, без уважителни причини, се считат за един час неизвинено отсъствие.
16. ученик, пропуснал 30 % от часовете по даден учебен предмет, приключва учебния срок или година чрез полагане на изпит. Редът и условията за провеждане на изпита се определят със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.
17. при необходимост от освобождаване от занятия по физкултура, труд и техника и изобразително изкуство, ученикът представя молба от родителите и медицинско удостоверение, които се утвърждават от директора след издаване на заповед.
18. учениците, освободени от физкултура, прекарват часа пред физкултурния салон.
19. опазва чистотата на територията на училището, както и училищната собственост, и при евентуална повреда я възстановява в едноседмичен срок. При невъзможност за възстановяване, щетата се заплаща в действителен размер, като сумата се внася по сметката на училището.

Чл. 45. Ученикът няма право да:

1. отсъства от учебни занятия без уважителна причина.
2. нарушава общоприетия ред и дисциплина, да уврежда училищно и обществено имущество.
3. подправя или унищожава училищната документация.
4. създава пречки на учителя и други длъжностни лица при и по повод изпълнението на служебните им ангажименти.
5. накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя.
  
6. организира, участва или пропагандира политическа или религиозна дейност.
7. използва включен GSM и електронни устройства по време на час, без изричното разрешение на учител.
8. да пуши, да употребява алкохол, наркотици и други упойващи вещества и да участва в хазартни игри на територията и в района на училището.
9. да внася в района на училището оръжие и взривни вещества и други предмети, които са източник на повишена опасност.
10. да бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето.

Чл. 46 . За неизпълнение на задълженията си, за нарушение на дисциплината и погаване правилата на доброто общуване учениците могат да бъдат санкционирани с наказанията, предвидени в чл.139, ал. 1 от ППЗНП и/или мерките по чл. 139, ал. 3 и 4 на същия.

(1) за нарушение на дисциплината се считат следните провинения:

1. системни закъснения за час над 15 на срок;
2. подсказване и преписване по време на упражнения, контролни и класни работи, изпити и други подобни;
3. безпричинни отсъствия от часове;
4. безотговорно отношение, вандализъм или кражба на училищното имущество;
5. измама в училищната документация;
6. непредставяне на лична карта при поискване от страна на преподавател или член на училищното ръководство;
7. отсъствия от общоучилищни мероприятия;
8. тютюнопушене в сградата и района на училището;
9. употреба на алкохол и наркотици;
10. различни форми на проявено насилие и агресия;
11. създаване пречки на преподавателя при изпълнение на служебните му ангажименти;
12. системно не носене на униформеното облекло, задължително за учениците I – VII клас;
13. използване на мобилно устройство в учебен час , без разрешение на учител.

(2) за нарушение правилата на доброто поведение се приемат:

1. обидни изказвания, ругатни, подигравки и епитети, унижаващи достойнството, или провокативно поведение;
2. неспазване на реда в стола, бюфета и библиотеката на училището;
3. неуважително отношение към преподавател или друг служител на училището;

4. облекло и вид, които не са подходящи за училището.

Чл. 47. За неизпълнение на задълженията си по този правилник, както и за допускане на неизвинени отсъствия, на учениците се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка в същото училище (I – VII клас)
3. дейности в полза на училището (VIII – XII клас)
4. предупреждение за преместване в друго училище;
5. преместване в друго училище;
6. преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение за лица, навършили 16 години и непосещаващи редовно училище.

(1) Санкция “Забележка” се налага за:

1. системни закъснения за час над 15 на срок;
2. допуснати от 5 до 10 неизвинени отсъствия;
3. подказване и преписване на домашна работа;
4. непредставяне на лична карта;
5. неспазване на реда в класната стая, стола, бюфета, библиотеката;
6. при три явявания в рамките на един учебен срок без униформено облекло, задължително за учениците I – VII клас,
7. спортен екип в часовете по ФВС и/или без материали в часовете по изобразително изкуство и труд и техника;
8. регистрирани над 3 забележки в дневника относно дисциплината и поведението на ученика.
9. за използване на мобилно устройство в учебен час, без разрешение на учител

(2) Санкция „Извършване на дейности в полза на училището” се налага за:

1. поведение, което е нарушение на установения ред в училището и при провеждане на всички прояви извън сградата;
2. повреждане на училищно имущество;
3. тютюнопушене в сградата и двора на училището;
4. голям брой неизвинени отсъствия.
5. за повторно използване на мобилно устройство в учебен час, без разрешение на учител.

1. Видове дейности в полза на училището могат да бъдат: почистване и поддържане на тревните площи и на дворното пространство, поливане на цветята във фойетата, снегочистиране, подреждане на книги в библиотеката, почистване на учебни маси и столове, почистване на стени, врати и други, определени с конкретна заповед на Директора на 119 СУ, преди началото на учебната година.

2. Дейностите не могат да ангажират повече от 1,5 астрономически часа на ученика на ден и трябва да бъдат съобразени с възрастовите особености – за децата до 14 години: почистване на тревните площи и поливане на цветята; подреждане на книги в библиотеката; почистване на учебни маси, за учениците над 14 години: измитане на училищния двор, снегочистиране, почистване на стени, врати. Срокът, за който се налага наказанието, се определя от Педагогическия съвет.

3. Дейностите се реализират в свободното от учебни часове време за ученика, като за учениците от първа смяна това е след учебните занятия, а за тези от втора смяна - преди учебните занятия.

4. Изпълнението на санкцията се реализира в срок от една седмица след издаване заповедта на директора до изтичане срока на наказанието.

6. Родителят се уведомява писмено и/ или по електронен път от класния ръководител за времето, мястото и вида дейност, която е определена за ученика, както и за срока на наложеното наказание. Задължително е наличието на писмена информираност на родителя за наложеното наказание.

7. Контролът по изпълнение на санкцията се осъществява от класния ръководител.

(3) Санкция "Предупреждение за преместване в друго училище" се налага:

1. при прояви на насилие и тормоз: вербална агресия – обидни изказвания, ругатни, подигравки, унижаващи достойнството епитети, прояви на дискриминация и други подобни;
2. при налагане на мярката „отстраняване от учебен час” повече от 5 пъти за един учебен срок;
3. за внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на ученици и служители;
4. за допуснати от 10 до 15 неизвинени отсъствия;
5. за системно нарушаване на дисциплината, регистрирани над 6 забележки в дневника на паралелката за един учебен срок;
6. за употреба на алкохол и наркотици;
7. за кражба или унищожаване на училищно или чуждо имущество;
8. за организиране и провеждане на хазартни игри;
9. за фалшификация на училищна документация;
10. при системни безпричинни отсъствия от общоучилищни мероприятия;
11. за неуважително отношение към преподавател или служител на училището;
12. за многократно използване на мобилно устройство в учебен час, без разрешение на учител

(4) Санкция "Преместване в друго училище" се налага за системни нарушения на този правилник и сериозни провинения като:

1. особено тежки прояви на агресия и насилие;
2. унищожаване на официална училищна документация;
3. допуснати над 15 неизвинени отсъствия, с изключение на учениците от последния гимназиален клас;

(5) Санкция "Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16 години, които са допуснали драстично груби нарушения по ал.3 и ал.4, и за учениците от последния гимназиален клас.

(6) При констатиране на повторно нарушение, за което ученикът вече е санкциониран и срокът на санкцията не е изтекъл, се налага следващата степен на дисциплинарно наказание.

Чл. 48. За ученици, които не са изпълнили задълженията си по настоящия правилник, извън санкциите по чл.41 могат да бъдат прилагани следните мерки:

(1) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. Провинението се отбелязва в графа „бележки“ в електронния дневник.

1. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си и е длъжен незабавно да се яви при педагога, педагогическия съветник, директор или заместник-директор за осъществяване на възпитателна работа.

2. Учителят, приложил мярката, уведомява родителите до края на работния ден.

3.Учителят, отстранил ученик от час попълва бланка с информация при педагогическия съветник относно предприетите мерки спрямо ученика с цел овладяване на поведението му и причините, довели до отстраняването от час.

(2) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на този правилник, и когато състоянието му не позволява да участва в образователно-възпитателния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

1. Ученикът изчаква появата на родителите си в кабинета на педагогическия съветник или лекарския кабинет.

2. Отстраняването на ученика е до отпадане на обстоятелствата и за срока на отстраняването му се отбелязват неизвинени отсъствия.

(3) Веднага след приключването на учебния час по ал.1 или след отстраняването на ученика по ал.2 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение.

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

Чл. 49. (1) Санкциите са срочни. Срокът на санкциите е до края на учебната година.

(2) 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. 50. Налагане на санкция.

(1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по налагане на санкция.

/2/ За всяко производство по налагане на санкция по чл.41 се спазва следната процедура:

1. определя се докладчик, който е учител, преподаващ на ученика или педагогически съветник;

2. преди налагане на санкциите, директорът в присъствието на педагогическия съветник изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

3. при налагането им се отчитат видът, тежестта на нарушението/нарушенията и личностните особености на ученика.

4. родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

5. при необходимост изслушването се извършва в присъствието на учител, педагогически съветник или помощник-директор.

6. за изясняване на фактите и обстоятелствата на изслушването могат да бъдат поканени и да бъдат изслушани учители, които преподават на ученика, както и ученици.

7. срещите по чл. 199 от ЗПУО се протоколират и се подписват от участващите в тях.

8. Преди налагане на всички видове мерки и санкции, с изключение на „забележка“, задължително се уведомява Дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на ученика, представител на която може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и на интересите на ученика. Информирането се извършва с изготвяне на писмо от класния ръководител не по-малко от една седмица преди датата на обявен ПС, подписано от класния ръководител, педагогическия съветник и директора.

9. преди налагане на санкциите и мерките, с изключение на мярката „отстраняване от училище“ и „отстраняване от учебен час“, се взема мнението на класния ръководител на ученика.

10. наложените санкции и мерки се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в характеристиката на ученика.

11. наложената санкция „забележка“ се обявява от класния ръководител пред класа.

(3) Санкцията „забележка“, се налага от директора по предложение на класния ръководител, а всички останали – от директора, след решение на ПС.

(4) Мярката по отстраняване на ученика от училище се налага със заповед на директора.

(5) Санкциите и мерките, както и тяхното отменяне, се оформят със заповед на директора, която се издава до три дни след провеждане на ПС.

(6) За всяка санкция директорът издава мотивирана заповед с детайлно описание на причините, довели до налагане на наказанието и срока на наказанието.

(7) Отмяната на санкцията се извършва :

1. с изтичане срока на санкцията;

2. с решение на Педагогическия съвет;

3. със заповед на Началника на РУО София-град.

Чл. 51. (1) Дежурните ученици се определят от класния ръководител за всяка предстояща седмица.

(2) Дежурният ученик е длъжен да:

1. отговаря за реда и дисциплината на учениците през междучасието, като при необходимост търси съдействието на дежурния по етаж учител.

2. докладва на учителя за отсъстващите през деня ученици.
3. да информира учителя за щетите на вътрешното имущество
4. изчаква учителя до 15 минути след започване на часа и при неявяването му да информира пом.- директора.

Чл. 52. Учениците имат право на обща подкрепа за личностно развитие, която включва:

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

Чл. 53. (1) При необходимост училището осигурява допълнителната подкрепа за личностно развитие, която включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;
2. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
3. ресурсно подпомагане.

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

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

(3) Видът, формите на обучение и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план, изготвен от екип, определен със заповед на директора.

Чл. 54. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;
4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

## РОДИТЕЛИ

Чл. 55. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Връзката между училището и родителя е електронната поща на един от родителите и/или електронният дневник на паралелката.

Чл. 56. Родителите имат следните права:

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

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

3. да се запознаят с училищния учебен план;

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 на училището;

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

Чл. 57. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;

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

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

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

5. да участват в родителските срещи;

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

7. да се осведомяват редовно за успеха и поведението на своите деца чрез електронния дневник и поддържат постоянна комуникация с преподавателите

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите, 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.

Чл. 58. (2) Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително образование, записани в училище в дневна, дистанционна или комбинирана форма на обучение в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(2) При повторно извършване на нарушението по ал. 2 и 3 глобата е в размер от 100 до 500 лв.

## ОЦЕНЯВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 59. Оценка се извършва:

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

Чл. 60. (1) Оценка се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

(3) Оценка е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка и/или с държавния образователен стандарт за придобиването на квалификация по професия и/или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

(4) За учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, оценка е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, заложи в нея.

(5) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план.

(6) Изпитите са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценка;
4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
5. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка за определен етап от степента на образование;
6. държавни зрелостни.

Чл. 61. Въз основа на установените резултати от текущите изпитвания и изпитите се поставя оценка с качествен и количествен показател.

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

2. Приравняването на резултатите към качествен показател е както следва:  
а/ за количествен показател от 2,00 до 2,99 се определя качествен показател слаб;  
б/ за количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествен показател среден;  
в/ за количествен показател от 3,50 до 4,49 се определя качествен показател добър;  
г/ за количествен показател от 4,50 до 5,49 се определя качествен показател много добър;  
д/ за количествен показател от 5,50 до 6,00 се определя качествен показател отличен.

Чл. 62. Изпитите са успешно положени при оценка не по-малко от среден 3.

Чл. 63. Приравнителни изпити се провеждат:

1. При преместване на ученика в паралелка на същото или в друго училище, когато съществува различие между съответните училищни учебни планове.

2. За ученик, прекъснал обучението си, който желае да го продължи, ако действащият учебен план е различен от учебния план, по който ученикът е започнал обучението си.

3. Учениците от I до VIII клас не полагат приравнителни изпити.

Чл. 64. Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет са:

1. Поправителни изпити.

2. Изпити за промяна на годишна оценка – само за VIII клас и за класовете от гимназиалния етап.

3. Изпити за промяна на окончателна оценка – само за гимназиалния етап.

Чл. 65. Учениците имат право еднократно да се явят на изпити за промяна на годишна оценка и/или за промяна на окончателна оценка, като общият брой на изпитите за промяна на годишна оценка и за промяна на окончателна оценка не може да е повече от три.

Чл. 66. Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка по някой от учебните предмети от задължителната или задължителноизбираемата подготовка е слаб 2.

(1) Поправителни изпити не се полагат от учениците в I – IV клас. Когато годишната оценка по някои от учебните предмети е "слаб 2", се организира допълнително обучение в извънучебно време преди началото на следващата учебна година.

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

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

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

(5) Редовните поправителни сесии за учениците от 12 клас са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до един месец преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

(6) Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити в сесиите по ал. 4, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

(7) Учениците от последния гимназиален клас, които имат оценка слаб 2 по учебни предмети от задължителната или задължителноизбираемата подготовка на редовните и/или на допълнителната поправителна сесия, или не са се явили на поправителни изпити, могат да се явяват на поправителните изпити в януарска поправителна сесия и в сесиите по ал.4.

Чл. 67. Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за VIII клас или за XII клас, а изпитите за промяна на окончателна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия за XII клас.

(1) Получената оценка на изпит за промяна на годишна или окончателна оценка е крайна. Когато получената оценка е слаб 2, ученикът се явява на поправителен изпит.

Чл. 68. Изпити за определяне на срочна оценка се полагат от:

1. Ученици, обучавани в дневна форма, чиито отсъствия от учебни занятия не позволяват формиране на срочна оценка по съответния учебен предмет.
2. Ученици, обучавани в индивидуална форма.

Чл. 69. Изпитите за определяне на срочна оценка се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебния срок. Не се полагат изпити за определяне на срочна оценка за учениците от началния етап на основно образование, обучавани в индивидуална или в самостоятелна форма на обучение.

Чл. 65. Изпити за определяне на годишна оценка се полагат от учениците, обучавани в индивидуална и самостоятелна форма. Изпитите за определяне на годишна оценка се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебната година.

Чл. 70. Изпитите се провеждат от:

1. Училищна комисия по организиране на изпита. В състава на комисията не може да се включват лица, притежаващи учителска правоспособност и квалификация по учебния предмет, по който се провежда изпитът.

2. Училищна комисия по оценяването. В състава на комисията се включват лица, които заемат длъжността "учител" в същото или в друго училище по учебния предмет, по

който се провежда изпитът. Комисиите се състоят най-малко от двама членове, единият от които е председател.

Чл. 71. За провеждане на изпитите директорът на училището издава заповед за определяне на комисиите. В заповедта за всеки изпит се определят: датата на провеждане, началният час, съставът на всяка комисия, срокът за изготвяне на изпитните материали, времето и мястото за проверка на изпитните работи, срокът и мястото за оповестяване на резултатите от изпита.

(1) Съобщение за датата, мястото и началния час на изпита, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите се поставя на общодостъпно място в училището най-късно три дни преди датата за провеждане на изпита.

Чл. 72. Изпитите за учениците от самостоятелна и индивидуална форма се провеждат в сесии – януарска, юлска, септемврийска.

Чл. 73. (1) В зависимост от оценявания оценяването може да е:

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

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

1. национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна;  
2. регионално – обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;  
3. училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;  
4. групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;  
5. индивидуално – за отделен ученик.

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

Чл. 74. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

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

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

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

(6) На учениците от I до III клас не се поставят количествени оценки. Те се оценяват съгласно Системата от качествени показатели, които определят степента на постигане на очакваните резултати от обучението на учениците от I - III клас, приети с решение на Педагогическия съвет. Първокласниците получават една обща оценка на базата на знанията, които са показали през цялата учебна година.

(7) От IV до XII клас оценките са по шестобалната система.

(8) На учениците със специални образователни потребности, 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".

### ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ

Чл. 75. Учениците се пропускат в сградата на училището след проверка от дежурния учител или от портиера/охранителя на ученическата им карта, която трябва да е с актуална снимка. При съмнения, пропускащият търси съдействие от заместник – директор по УД или учител. Учениците от I – VII клас се допускат в училище само със задължителната училищна униформа.

(1) Учениците I – VII клас не напускат територията на училището по време на учебен процес.

(2) На учениците VIII – XII клас е разрешено напускането на територията на училището само в рамките на голямото междучасие и при свободен час.

(3) Родители се допускат на територията на училището по време на родителски срещи и предварително уговорени срещи с класен ръководител, учител, заместник-директор, директор, педагогически съветник, психолог, администрация.

Чл. 76. Гражданите, посещаващи директора и/или останалите длъжностни лица по различни поводи, се пропускат след разрешение от лицето, което ще бъде посетено и след представяне на документ за самоличност – лична карта, паспорт или шофьорска книжка. В специален дневник, съхраняващ се до приключването му в портиерната, а след това в архива на училището в определените от закона срокове, и след проверка на документите за самоличност се вписват без съкращения и лично от посетителя:

1. Трите имена на лицето и датата на раждане по документ за самоличност със снимка на лицето;

2. Чужди граждани, освен родители на ученици от 119. СУ не се допускат, ако не са с придружител български гражданин.

3. Лицето, което ще бъде посетено;

4. Час на влизане;

5. Подпис на лицето;

6. Час на излизане;

7. Подпис на портиера/охранителя.

8. Лицето, което търси съответния посетител е длъжно да идва до входа, за да го посрещне и съответно изпрати, с цел да не се допусне отклонение от предназначение на посещението.

9. Лица, посещаващи директора, заместник-директорите по УД се придружават от гигиенист, определен в отделен график. Същият изчаква да приключи срещата на подходящо място и изпраща до входа на училището съответния посетител.

Чл. 77. На лицата, посещаващи училището, се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица, кабинети и помещения, извън заявените предварително. След посещението, лицата следва незабавно да напуснат училището, като уведомят за това портиера/охранителя, като това се отбелязва в дневника.

Чл. 78. При проникване (влизане) в сградата на училището на неидентифицирано лице (което не е записано в дневника) портиерът/охранителят е длъжен незабавно да сигнализира на Спешен номер 112 с пълно описание, след което уведомява директорът или заместващия го помощник-директор, които да предприемат действия по издирване на нарушителя.

Чл. 79. Не се разрешава влизането в района и сградата на училището на лица, които:

1. са въоръжени;
2. са в неадекватно състояние – пияни, дрогирани, агресивни или с явни психически отклонения;
3. внасят оръжие и взривни вещества;
4. внасят упойващи, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните;
5. разпространяват и рекламират литература и/или артикули с религиозно и/или порнографско съдържание;
6. проявяват педофилски или/и вандалски характер;
7. водят или разхождат кучета и/или други животни;
8. носят със себе си обемисти предмети.

Чл. 80. За ремонтни дейности се пропускат лица по списък, одобрен от директора на училището;

Чл. 81. Всички ръководители на клубове и школи, ползващи помещения от училището по часовия механизъм, са длъжни да представят списъци на участниците. Списъците трябва да съдържат следната информация: Наименование на клуба или школата; № по ред; Трите имена на участника; ЕГН; дом. адрес и телефон за връзка. Същите се допускат в сградата на училището след представяне на документ за самоличност със снимка, подпис и печат на собственика на съответния клуб или съответната школа.

Чл. 82. Всички ръководители на клубове и школи, ползващи помещения от училището по часовия механизъм се задължават в еднодневен срок от настъпване на промяна – напускане на участник; смяна на ръководител или треньор или друго, да представят в деловодството на училището актуален списък на лицата.

Чл. 83. Не се разрешава оставянето на багаж от външни лица, училищен персонал и ученици в портиерната.

Чл. 80. Влизането в района на училището на МПС става по изключение само след писмено разрешение от директора на училището, при засилени мерки за безопасност на учениците, персонала и гражданите, пребиваващи в училището;

Чл. 84. МПС със специален режим (линейки, пожарни коли и др.) се допускат в сградата на училището без предварително писмено съгласие на директора на училището от портиера/охранителя, подпомаган от домакина на училището или хигиенист, при засилени мерки за безопасност на ученици, персонал и граждани.

Чл. 82. При влизане и излизане в/от района на училището портиерът/охранителят задължително проверява документите на водачите на МПС и съответствието на превозваните товари с данните за тях в съпроводителните документи.

Чл. 85. Всеки работник/служител в 119. има право на свободен достъп до своето работно място в рамките на установеното работно време през официалния вход на училището, определен с отделна заповед на директора.

Чл. 86. Всеки работник/служител има право на достъп до в 119.СУ и в извънработно време, с разрешение на директора на училището или заместващия го служител.

Чл. 87. С прекратяването на трудовото правоотношение с работника/служителя, той придобива статута на външно лице и има право на достъп до в 119. СУ при спазване на установения за външни лица пропускателен режим.

Чл. 88. В двора на училището не се допускат домашни любимци.

Чл. 89. Учениците от ПИГ се взимат в определените за това часове и след позвъняване на учителя на групата. На портала има телефон, който се използва за тази цел.

Настоящият правилник за дейността на 119. СУ „Академик Михаил Арнаудов” се актуализира в началото на всяка учебна година и при промяна в нормативната уредба в системата на средното образование.

Влиза в сила от 15.09.2018 година.