

УТВЪРДИЛ:.....
ДИРЕКТОР /Айсел Ахмед/

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА НА СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ”

С.ПАИСИЕВО, ОБЩ.ДУЛОВО, ОБЛ.СИЛИСТРА

ЗА 2022/2023 УЧЕБНА ГОДИНА

ГЛАВА I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ	3 стр.
ГЛАВА II. УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ	3 стр.
Раздел 1. Принципи на училищното образование в училището	4 стр.
Раздел 2. Цели на училищното образование	4 стр.
Раздел 3. Право на образование. Задължително училищно образование	5 стр.
Раздел 4. Език при осъществяване на училищното образование в училището	5 стр.
ГЛАВА III. УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ	6 стр.
Раздел 1. Степени, етапи и видове училищно образование	6 стр.
Раздел 2. Училищна подготовка - същност и съдържание	7 стр.
Раздел 3. Учебен план	9 стр.
Раздел 4. Индивидуален учебен план	10 стр.
Раздел 5. Организационни форми	11 стр.
ГЛАВА IV. УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ	12 стр.
Раздел 1. Учебно и неучебно време	12 стр.
Раздел 2. Организиране на екскурзии, участия в състезания, организирани прояви, изяви и мероприятия	13 стр.
Раздел 3. Целодневна организация на учебния ден	14 стр.
Раздел 4. План прием. Постъпване и преместване на ученици	16 стр.
Раздел 5. Признаване, приравняване и валидиране на резултати от обучението	20 стр.
Раздел 6. Оценяване на резултатите в процеса на обучението на учениците	21 стр.
Раздел 7. Форми на обучение	22 стр.
ГЛАВА V УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ	24 стр.
Раздел 1. Общи положения	24 стр.
Раздел 2. Права и задължения	25 стр.
Раздел 3. Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти	28 стр.
Раздел 4. Кариерно развитие на педагогическите специалисти	29 стр.
Раздел 5. Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти	30 стр.
ГЛАВА VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ	31 стр.
Раздел 1. Подкрепа на личностното развитие на учениците	34 стр.
ГЛАВА VII. САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ	35 стр.
ГЛАВА VIII. НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИТЕ И УЧИТЕЛИТЕ	37 стр.
ГЛАВА IX. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ	38 стр.
ГЛАВА X. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ	39 стр.
ГЛАВА XI. УЧИЛИЩНИ КОМИСИИ	40 стр.
ГЛАВА XII . ВЪТРЕШЕН РЕД	41 стр.
ГЛАВА XIII. ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ	42 стр.
ГЛАВА XIV. ОБЩЕСТВЕНИ СЪВЕТИ	44 стр.
ГЛАВА XV. УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО	45 стр.
ГЛАВА XVI. УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТИ	45 стр.
ГЛАВА XVII. БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД	47 стр.
ГЛАВА XVIII. УЧИЛИЩНИ СИМВОЛИ, ПРАЗНИЦИ И РИТУАЛИ	47 стр.
ГЛАВА XIX. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ	48 стр.

ГЛАВА I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 (1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение, възпитание и социализация в училището, конкретизира правата и задълженията на децата, учениците, учителите, директора, зам. директора и другите педагогически специалисти, както и родителите съобразно Закона за предучилищното и училищното образование.

(2) Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение, възпитание и социализация при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

(3) Училището осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;
2. урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;
3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и свое униформено облекло и други отличителни знаци;
5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

(4) Автономията на училището включва и правото самостоятелно да избира и съставя свои учебни планове, да разпределя учебната програма в зависимост от потребностите на учениците, да определя учебните предмети и да разработва учебните програми в случаите, предвидени в ЗПУО.

Чл. 2. Правилникът е задължителен за директора, заместник-директора, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

ГЛАВА II. УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

Чл. 3 (1) Училището е юридическо лице.

(2) Седалището на училището е с.Паисиево.

(3) Официалният адрес на училището е с.Паисиево, ул., „Дунав“ № 2.

(4) Училището притежава обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(5) Печатът с изображение на държавния герб се полага върху следните документи:

1. диплома за средно образование
2. свидетелство за основно образование;

(6) Печат с изображение на държавния герб се полага и върху приложенията и дубликатите на документите по ал.5.

(7) Средно училище „Христо Ботев“ с.Паисиево издава свидетелство за основно образование и диплома за средно образование.

Чл. 4 (1) Средно училище „Христо Ботев“ с.Паисиево е общинско.

(2) Общината предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

Чл. 5. Средно училище „Христо Ботев“ с.Паисиево се финансира от:

1. средства по бюджета, разпределени от първостепенния разпоредител на бюджетните средства по формула, утвърдена от общинския съвет;
2. собствени приходи от:
 - а. дарения и целеви средства;
 - б. инициативи на Училищното настоятелство.
 - в. Наеми от училищни земи и училищна лавка.

Чл. 6. Обучението, възпитанието и социализацията се организира чрез дневно обучение, което се осъществява в границите на установения учебен ден.

Чл. 7. Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от първи до дванадесети клас.

Раздел 1. Принципи на училищното образование в училището

Чл. 8 (1) Образованието като процес включва **обучение, възпитание и социализация**.

(2) Училището приема образованието като национален приоритет и го реализира в съответствие със следните принципи:

1. спазване на единната държавна образователна политика за осигуряване правото на предучилищно и училищно образование;
2. ориентираност към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
3. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всеки ученик;
4. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на училищното образование;
5. запазване и развитие на българската образователна традиция;
6. хуманизъм и толерантност;
7. съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
8. иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обосновааност и прогнозиране на резултатите от иновациите;
9. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на училищното образование;
10. автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация;
11. ангажираност на държавните и общинските институции, юридическите лица с нестопанска цел, родителите и други заинтересовани страни и диалог с тях по въпросите на образованието в училището;

Раздел 2. Цели на училищното образование

Чл. 9 (1) Основните цели на училищното образование са:

1. интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
2. съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;
3. придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;
4. придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие;
5. ранно откриване на заложбите и способностите на всеки ученик и насърчаване на развитието и реализацията им;
6. формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
7. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорно гражданско участие;
8. формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;
9. формиране на толерантност и уважение към правата на учениците и хората с увреждания;
10. познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции;
11. придобиване на компетентности за разбиране на глобални процеси, тенденции и техните взаимовръзки;
12. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членствата в Европейския съюз;

(3) Училището провежда политики за повишаване качеството на образованието и предотвратяване на ранното отпадане на учениците от училище;

Раздел 3.Право на образование. Задължително училищно образование.

Чл. 10 (1) Всеки има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си чрез учене през целия живот.

(2) Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование.

Чл. 11 (1) Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст и започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст на детето.

(2) Училищното образование може да започне и от учебната година с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

1. готовността на детето за училище отчита физическото, познавателното, езиковото, социалното и емоционалното му развитие;

2. готовността на детето за училище се описва в Удостоверението за задължително предучилищно образование съгласно чл.36 ал.3 от ДОО за предучилищното образование.

(3) Началото на училищното образование може да се отложи с една учебна година, когато здравословното състояние на детето не позволява постъпването в I клас, установено по ред, определен в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл. 12 (1) Задължителното училищно образование в училището е безплатно за децата и учениците.

(2) Училищното образование в училището е безплатно и след задължителната училищна възраст за:

1. българските граждани;

2. гражданите на друга държава членка;

3. гражданите на трети държави:

а) с разрешено постоянно пребиваване в страната;

б) получили право на дългосрочно или продължително пребиваване в страната, както и за членовете на техните семейства;

в) приети по актове на Министерския съвет;

г) приети по международен договор, в който този въпрос е уреден;

д) за които това е предвидено в специален закон;

е) търсеци или получили международна закрила в страната.

(3) На малолетните и непълнолетните чужденци, търсеци или получили международна закрила по реда на Закона за убежището и бежанците, се осигурява безплатно образование и обучение в училището при условията и по реда за българските граждани.

(4) Правото на безплатно образование се упражнява, като не се заплащат такси за обучението, осигурявано със средства от държавния бюджет, и се ползва безплатно материалната база за обучение и за развитие на интересите и способностите на децата и учениците.

(5) Извън случаите по ал.2 граждани на трети държави, навършили задължителната училищна възраст, се обучават в училището срещу заплащане на такси в размер, определен с тарифа, одобрена от Министерския съвет.

Чл. 13. (1) Училищното образование в училището е **светско**.

(2) При осъществяването на училищното образование в училището не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

Чл. 14 (1) Всеки гражданин упражнява правото си на образование съобразно своите предпочитания и възможности в училище по негов избор, доколкото в ЗПУО и в подзаконовите актове по прилагането му не е предвидено друго.

(2) Изборът по ал.1 за малолетните се извършва вместо тях и от тяхно име от техните родители, а за непълнолетните - от учениците със съгласието на техните родители.

Раздел 4.Език при осъществяване на училищното образование в училището

Чл. 15 (1) Официалният при осъществяване на училищното образование в училището е българският.

(2) Училищното образование в училището се осъществяват на български език.

(3) Изучаването и използването на българския език при осъществяване на училищното образование в училището е право и задължение на всеки български гражданин – дете, ученик, учител, служител.

Чл. 16. (1) На децата и учениците в училището се осигуряват условия за усвояване на български книжовен език.

(2) Усвояването на българския книжовен език е задължително за всички деца и ученици, които се обучават в училището.

(3) Усвояването на българския книжовен език се свързва с изисквания към устната и към писмената реч.

Чл. 17. Усвояването на българския книжовен език в процеса на училищното образование в училището се осъществява чрез:

1. обучение по образователното направление и по учебния предмет Български език и литература;
2. обучение по останалите образователни направления и учебни предмети, по които обучението се осъществява на български език;
3. процеса на общуване в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 18. За децата и учениците, за които българският език не е майчин, се създават допълнителни условия за усвояването му с цел подпомагане на образователната интеграция при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език.

Чл. 19. В случай, че в училището се обучават деца и ученици, търсещи или получили международна закрила в страната по реда на Закона за убежището и бежанците, се осигурява при необходимост допълнително обучение по български език при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език и в държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

Чл. 20. Усвояването на българския книжовен език се изразява във:

1. овладяване и прилагане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за предучилищното образование по образователно направление Български език и литература;
2. овладяване и прилагане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка;
3. спазване на книжовноезиковите норми в учебните часове по всички учебни предмети, при дейностите по различните образователни направления, в които обучението се осъществява на български език, както и в заниманията по интереси;
4. спазване на книжовноезиковите норми в системата училищното образование при общуването на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с учениците.

Чл. 21. Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на Чужд език и на Майчин език.

Чл. 22 (1) Овладяването и прилагането на книжовноезиковите норми на българския език от учениците е обект на проверка и оценка от учителя в учебните часове по учебния предмет Български език и литература.

(2) Степента на усвояване на българския книжовен език от учениците се установява и чрез националните външни оценявания.

(3) Спазването на книжовноезиковите норми при осъществяване на училищното образование в училището се подпомага и контролира от учителите и другите педагогически специалисти.

ГЛАВА III. УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Раздел 1. Степени, етапи и видове училищно образование

Чл. 23 (1) Според степента училищното образование в СУ „Христо Ботев” е средно.

(2) Обучението за придобиване на основно образование се осъществява от I до VII клас включително в два етапа, както следва:

1. начален - от I до IV клас включително, и
2. прогимназиален - от V до VII клас включително.

(3) Обучението за придобиване на средно образование се осъществява от VIII до XII клас включително в два етапа, както следва:

1. първи гимназиален - от VIII до X клас включително, и
2. втори гимназиален - от XI до XII клас включително.

Чл. 24 (1) Според подготовката училищното образование е общо, профилирано.

(2) Общото образование се осъществява в основната степен чрез обучение за придобиване на общообразователната и разширената подготовка.

(3) Профилираното образование се осъществява в средната степен чрез общообразователната и разширената подготовка - в първи гимназиален етап, и чрез общообразователната и профилираната подготовка - във втори гимназиален етап, където може да се осъществява и чрез разширената подготовка.

Раздел 2. Училищна подготовка - същност и съдържание

Чл. 25 (1) Училищната подготовка е съвкупност от компетентности - знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап и/или степен на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование.

(2) Според съдържанието си училищната подготовка в училището е общообразователна, разширена и допълнителна.

(3) Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети, а допълнителната подготовка - и чрез обучение или дейности в други форми.

Чл.26 (1) В процеса на училищното образование в училището може да се изучават и учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие в учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети.

(2) Учебните предмети по ал. 1 се изучават по учебни програми, утвърдени от директора на училището. Учебните програми определят и броя учебни часове за изучаването им.

Чл. 27 (1) Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

1. компетентности в областта на българския език;
2. умения за общуване на чужди езици;
3. математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и на технологиите;
4. дигитална компетентност;
5. умения за учене;
6. социални и граждански компетентности;
7. инициативност и предприемчивост;
8. културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество;
9. умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт.

(2) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователните учебни предмети.

(3) Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка, както и общообразователните учебни предмети по ал.2 се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

(4) Въз основа на държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението.

Чл. 28 (1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми по чл. 54.

(2) Индивидуалните учебни програми се утвърждават от директора по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие.

(3) Структурата, условията и редът за утвърждаване на индивидуалните учебни програми се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 29. Общообразователната подготовка в основната степен на образование е еднаква за всички видове училища и се придобива чрез изучаване на едни и същи общообразователни учебни предмети и с един и същ брой учебни часове за всеки от тях, определени с държавния образователен стандарт за учебния план.

Чл. 30 (1) Разпределението на общообразователните предмети за придобиване на общообразователна подготовка в средната степен на образование по класове, както и броят на учебните часове за изучаването на всеки от тях за всеки клас и етап от средната степен се определят в рамкови учебни планове, утвърдени в зависимост от вида на образованието и според спецификата и формата на обучението.

(2) Рамковите учебни планове по ал.1 се определят с държавния образователен стандарт за учебния план.

Чл. 31 (1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

(2) Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общообразователни учебни предмети по чл.53, ал.2, предвидени за изучаване в процеса на училищното образование, както и на учебни предмети по чл. 52, ал. 1.

(3) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в училището, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището.

(4) Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас, се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Чл. 32 (1) Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им.

(2) Учебните предмети и дейностите, чрез които се придобива допълнителната подготовка, се предлагат от училището в зависимост от възможностите му, избират се от учениците според интересите им и се определят с училищните учебни планове.

(3) Съдържанието на допълнителната подготовка се определя в учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Чл. 33 (1) Профилираната подготовка обхваща задълбочени компетентности в даден профил, определени с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка.

(2) Профилът е комплекс от профилиращи учебни предмети, два от които се определят с държавния образователен стандарт по ал. 1, а останалите се определят от училището с училищните учебни планове и са едни и същи за XI и XII клас.

(3) Профилите са:

1. чужди езици;
2. хуманитарни науки;
3. обществени науки;
4. икономическо развитие;
5. софтуерни и хардуерни науки;
6. предприемачески;
7. математически;
8. природни науки;
9. изобразително изкуство;
10. музика;
11. физическо възпитание и спорт.

(4) Профилираната подготовка се придобива във втори гимназиален етап на средното образование чрез изучаване на профилиращите учебни предмети, включени в съответния профил.

(5) Всеки профилиращ учебен предмет се състои от задължителни и избираеми модули. Модулът е самостоятелно обособена част от съответния профилиращ учебен предмет.

(6) Задължителните модули по всеки профилиращ учебен предмет се определят с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка.

(7) Въз основа на държавния образователен стандарт за профилираната подготовка министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми за задължителните модули.

(8) Чрез избираемите модули се придобиват компетентности, определени в учебни програми, утвърдени от директора на училището. Учебните програми може да се разработват в сътрудничество с висши училища и с представители на работодателите и на юридически лица с нестопанска цел.

(9) Целите, съдържанието и характеристиките на профилираната подготовка, както и условията за определяне на профилиращите предмети сеуреджат с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка.

Раздел 3. Учебен план

Чл. 34 (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

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

Чл. 35. В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка в съответствие с ДОС за общообразователна подготовка чрез учебните предмети, предвидени за изучаване в съответния клас.

Чл. 36 (1) В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка по:

1. общообразователни учебни предмети, включени в раздел А в съответния клас;
2. общообразователни учебни предмети, които не се изучават в раздел А в съответния клас, но се изучават в процеса на училищното обучение;
3. изучаване на учебни в области на науката, изкуството, културата и практиката, които в училищното обучение не се изучават като отделен учебен предмет, а интегрирано в други учебни предмети.

(2) Учебното време, определено за избираемите учебни часове в началния етап на основната степен на образование, може да се използва и за придобиване на общообразователна подготовка.

(3) Учебното време, определено за избираеми учебни часове, е различно в зависимост от класа, етапа, степента и вида образование и се определя в приложенията по чл.8, ал.1 на ДОС за учебния план.

(4) Учебните предмети, изучавани в избираемите учебни часове, и разпределението на учебното време между отделните предмети се определя от училището в зависимост от желанията на учениците и възможностите на училището, при спазване на изискванията на ал.1, 2 и 3.

Чл. 37 (1) Във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителната подготовка.

(2) Във факултативните учебни часове се осъществява подготовка по интереси чрез обучение по предмети и/или дейности, които училището може да предложи, и тези часове не са задължителни за учениците.

(3) В допълнителните учебни часове може да се осъществява допълнителна подкрепа в обучението съобразно потребностите на учениците.

(4) Учебното време по класове, етапи и степени на образование за подготовка по интереси за всеки от класовете е до 4 часа седмично, а разпределението му между отделните предмети и/или дейности се осъществява от училището в зависимост от желанията на учениците и възможностите на училището и се вписва в раздел В на училищния учебен план.

Чл. 38 (1) Държавният образователен стандарт за учебния план определя рамкови учебни планове по класове, етапи и степени на образование в зависимост от вида на образованието и спецификата и формите на обучението. В основната степен учебните предмети, изучавани в задължителните учебни часове, както и разпределението на учебното време между тях по класове и етапи са едни и същи за всички видове училища и се определят с рамков учебен план /приложение 1 към ДОС за учебния план/

(2) Рамковият учебен план съдържа:

1. броя на учебните седмици по класове;
2. наименованията на учебните предмети, включени в раздел А;
3. годишния брой на учебните часове, определени за изучаването на всеки от учебните предмети, включени в раздел А, по класове, етапи и степен на образование;
4. общия годишен брой на избираемите учебни часове в раздел Б;
5. максималния годишен брой на факултативните учебни часове в раздел В;

(3) Към учебния план под формата на пояснителни бележки се отбелязват особеностите по прилагането му, в случай че има такива.

Чл. 39. (1) Извън часовете по чл. 38, ал.2 в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности и на открито, утвърдени от министъра на образованието и науката.

(2) Организирането и провеждането на спортни дейности по ал.1 се осъществява от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация "учител" или "треньор" по даден вид спорт.

(3) Обучението и дейностите по ал.1 може да се осъществяват като изнесени часове или в блок от часове в зависимост от проблематиката и от потребностите на учениците от паралелката.

Чл. 40 (1) Извън часовете по чл. 38, ал.2 в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час на класа.

(2) Часът на класа се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление, за обучение по БДП; за придобиване на социални умения, за действия при аварии, бедствия и катастрофи; за здравословен начин на живот и други.

(3) Обучението и дейностите по ал.1 може да се осъществяват като изнесени часове или в блок от часове в зависимост от проблематиката и от потребностите на учениците от паралелката.

Чл. 41 (1) Въз основа на съответния рамков учебен план училището разработва училищен учебен план, който отговаря на вида на училището и на спецификите на обучението в него. Избраният рамков учебен план се прилага за целия етап на обучение.

(2) Училищният учебен план се съобразява с интересите на учениците и с възможностите на училището, като за целта всяка година училището предлага списък с учебни предмети за всеки от класовете, от които учениците и техните родители/настойници посочват в низходящ ред избраните от тях учебни предмети чрез попълване на декларации в края на предходната учебна година или преди постъпването на ученика в училището.

(3) Структурата на училищния учебен план, както и условията и редът за неговото утвърждаване се определят с държавния образователен стандарт за учебния план.

(4) Училищният учебен план се разработва преди всяка учебна година за всяка паралелка, като в него се:

1. посочва учебната година, за която се прилага;

2. посочват формата на обучението и организацията на учебния ден;

3. определят учебните предмети от раздел Б и броят на учебните часове по всеки от тях за съответната учебна година;

4. определят учебните предмети и/или дейности от раздел В и броят на учебните часове по всеки от тях за съответната учебна година;

5. конкретизира изучавания/те/ чужд/и/ език/ци/;

6. конкретизира спортовете за осъществяване на спортни дейности и на открито;

7. посочва особеностите по прилагането му, ако има такива.

(5) Училищният учебен план не може да се променя през учебната година

(6) Училищният учебен план не може да определя условия и ред за завършване на етап или степен на образование.

(7) Училищният учебен план се приема с решение на педагогическия съвет на училището и се утвърждава със заповед на директора.

(8) Училищният учебен план ежегодно се включва в Националната електронна информационна система.

Чл. 42 (1) Учениците имат право да завършат обучението си в определен клас по училищния учебен план, по който са започнали да се обучават в училището.

(2) Лицата, прекъснали обучението си, продължават по училищния учебен план, действащ през учебната година, от която обучението продължава.

Раздел 4. Индивидуален учебен план

Чл. 43 (1) Индивидуален учебен план се разработва за отделен ученик в съответствие с изискванията на ЗПУО и при следните условия:

1. наличие на обстоятелства, които възпрепятстват обучението на ученика по училищния учебен план;

2. писмена молба – лична или от родител/настойник с приложени документи, доказващи обстоятелствата по т.1, и посочване на желаната форма на обучение – класно-урочна или в домашни условия, или комбинирана форма, както и на продължителността на учебния процес;

3. одобрение на молбата по т.2 от педагогическия съвет.

Чл. 44 (1) Индивидуален учебен план училището разработва за учениците в индивидуална форма на обучение, както и **при необходимост за:**

1. учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна или комбинирана форма;

2. учениците с изявени дарби, които се обучават в комбинирана форма.

Чл. 45. Индивидуалният учебен план се разработва от училището въз основа на училищния учебен план за съответната паралелка, за период от време съобразно желанието на ученика /родителя/настойника/.

Чл. 46 (1) Структурата на индивидуалния учебен план, както и условията и редът за неговото утвърждаване се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) Спецификите в индивидуалния учебен план в сравнение с училищния учебен план за съответната паралелка в училището могат да се отнасят до:

1. отсъствието в раздел А на учебните предмети физическо възпитание и спорт, музика, изобразително изкуство, когато обучението на ученика по тях е невъзможно и това е доказано с медицински документ

2. отсъствието в раздел Б на учебни предмети, когато обучението на ученика по тях е невъзможно и това е доказано с медицински документ;

3. отсъствието в раздел А и/или в раздел Б на учебни предмети, когато обучението на ученика по тях е невъзможно и това е доказано с медицински документ – за учениците със специални образователни потребности;

4. намален брой учебни часове по един, повече или по всички учебни предмети, като намаляването не може да бъде повече от 50 % за всеки отделен случай.

(3) Спецификите в индивидуалния учебен план на ученици със специални образователни потребности се определят в съответствие с потребностите им от допълнителна подкрепа в обучението.

(4) Индивидуалният учебен план се обсъжда и приема от педагогическия съвет и се утвърждава със заповед на директора на училището.

(5) Изпълнението на индивидуалния учебен план се контролира ежемесечно от регионалното управление на образованието.

Чл. 47 (1) В пояснителни бележки към индивидуалния учебен план се:

1. посочват условията на обучение – класно-урочна или в домашни условия, или комбинирана форма;

2. указва мястото на провеждане на обучението;

3. определя календарен график на обучението по дати и часове;

4. описват специфичните методи на обучение, включително формите и методите за проверка и оценка, когато има такива специфики.

Чл. 48 (1) За обучението по всеки предмет от индивидуалния учебен план екипът за подкрепа за личностно развитие разработва индивидуална учебна програма, която се утвърждава от директора на училището.

(2) Индивидуалната учебна програма по ал.1 за учениците със специални образователни потребности се разработва въз основа на рамкови изисквания, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 49 (1) Действието на индивидуалния учебен план може да бъде прекратено по писмена молба от страна на ученика, за когото е разработен планът, или по предложение на екипа за подкрепа на личностното развитие, чрез мотивирано решение на педагогическия съвет, като ученикът има право да премине към училищен учебен план за всяка следваща учебна година при успешно приключване на предходната.

(2) За случаите по ал.1 е задължително наличието на писмена декларация от родителите, че са съгласни децата им да продължат обучението си в същото училище по училищния учебен план.

Раздел 5. Организационни форми

Чл. 50 (1) Училищното образование се организира в последователни класове.

(2) Класовете се означават с римски цифри във възходящ ред.

(3) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми на обучение с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО за индивидуалната и самостоятелната форма на обучение.

Чл. 51 (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна или комбинирана форма на обучение, в зависимост от броя им се организират в паралелки или групи.

- (2) Паралелките от един клас се обозначават с буквите 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 или да се организират сборни групи от различни паралелки от един клас.
- (4) Когато в един и същ клас са записани ученици с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.
- (5) Не се допуска обособяването в паралелки или групи на учениците със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план.
- (6) При условията на ЗПУО за ученик от паралелка може да се организира и индивидуално обучение по отделен учебен предмет.

Чл. 51. (1) Условията и редът за определяне на броя на паралелките в училището, броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи, както и за организиране на индивидуално обучение на ученик от паралелка се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа на личностното развитие.

ГЛАВА IV. УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

Раздел 1. Учебно и неучебно време.

Чл. 52 (1) Училищното образование в училището се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

(2) Учебната година включва учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции.

(3) Учебната година 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:

1. тридесет и две учебни седмици – от I до III клас включително;
2. тридесет и четири учебни седмици – от IV до VI клас включително;
3. тридесет и шест учебни седмици – от VII клас. до XI клас включително
4. тридесет и една учебни седмици – XII клас

(5) Изключения по ал.4 се допускат при обучение по индивидуални учебни планове.

Чл.53 (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити и от ученика, който се подготвя самостоятелно за тях.

Чл. 54 (1) Учебната година включва два учебни срока.

(2) Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици.

(3) Продължителността на втория срок се определя със заповед на министъра на образованието и науката по чл.104, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).

Чл.55 Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

Чл. 56. За учебната 2021/2022 година график на учебния процес се определя съгласно Заповед на Министъра на образованието и науката №РД09-4066/30.08.2022г.

I. Начало и край на ваканциите с изключение на лятната ваканция:

29.10.2022 г. – 01.11.2022 г. вкл.	есенна
24.12.2022 г. – 02.01.2023 г. вкл.	коледна
01.02.2023 г. – 05.02.2023 г. вкл.	междусрочна
08.04.2023 г. – 17.04.2023 г. вкл.	пролетна за I – XI клас
12.04.2023 г. – 17.04.2023 г. вкл.	пролетна за XII клас

II. Неучебни дни

19.05.2023г. ДЗИ по БЕЛ

23.05.2023г. II ДЗИ

25.05.2022г. – неучебен, но присъствен ден за училищни , просветни и културни дейности.

13.06.2023г НВО вVII клас и X клас по БЕЛ

16.06.2023 г. НВО вVII клас и X клас по математика

III. Начало на втория учебен срок.

06.02.2023г. – за I – XII клас

IV. Край на втория учебен срок

16.05.2023- XII клас

31.05.2023г. – I – III клас

15.06.2022г. – IV - VI клас

30.06.2023г. – VII – XI клас

Чл. 57 (1) Седмичното разписание на учебните часове се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. изминения и допълнения от 25.04.2017г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания. Той се утвърждава от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ.

(2) Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършват единствено от зам.-директора по УД при определени обстоятелства (отсъствия на учители поради болест, законово установен отпуск, при аварийни ситуации и др.) и се утвърждават със заповед на директора.

(3) Временните размествания в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училище.

Чл. 58 /1/ Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

1. тридесет и пет минути - в I и II клас и за ученици със СОП, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план;

2. четиридесет минути - в III–VII клас;

3. четиридесет минути – в VIII –XII клас;

Чл. 59. Продължителността на учебния час по ал. 1, т. 1 - 3 се отнася и за часа на класа и за часа за организиране и провеждане на спортни дейности.

Чл.60 (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 54, ал. 1 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

(2) В случаите и по реда на ал. 1 директорът може да намалява и продължителността на самоподготовката, дейностите по интереси и отдых и спорт при целодневна организация на учебния ден.

(3) В случаите по ал. 1 и 2 директорът на училището уведомява началника на регионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнася намалението и създава организация за уведомяване на родителите на учениците и за осигуряване на транспорт на пътуващите ученици.

Чл. 61 (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

(2) Почивките между учебните часове в училището се определят от директора и са с продължителност не по-малко от 10 и не повече от 20 минути.

(3) Учебният ден започва от 8,00 часа и приключва не по-късно от 18,00 часа:

(4) Началото и краят на учебния ден се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

Чл.62 (1) 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.

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

Раздел 2. Организиране на екскурзии, участия в състезания, организирани прояви, изяви и мероприятия.

Чл. 63 (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове.

(2) Туристическите пътувания по ал. 1 през учебно време се планират и с образователни и възпитателни цели и задачи. В зависимост от конкретната цел на пътуването училището включва в тях поне две от следните дейности:

1. уроци в културни, обществени и научни институции и природни обекти;

2. уроци и занимания по интереси на места и обекти с образователно, културно, историческо или екологично значение;
 3. посещение в друго училище за съвместни уроци, за участие в общи изяви или за кариерно ориентиране;
 4. посещение в предприятия или обществени институции за кариерно ориентиране и/или уроци за практическа дейност в конкретна работна среда;
 5. уроци или занимания по интереси в областта на спорта, участия в спортни инициативи съвместно с други училища, със спортни клубове или с ЦПЛР."
- (2) Екскурзиите с образователни и възпитателни цели и задачи се организират и провеждат от учителите работещи в училището, по предварително изготвен график в началото на учебната година, приет на заседание на ПС и утвърден със заповед на директора на училището.
- Чл.64** (1) Организацията и провеждането на екскурзиите с образователни и възпитателни цели и задачи се извършват самостоятелно или въз основа на договор, сключен между директора на училището и лице, което има право да предоставя съответните услуги и при спазване на условията на чл. 79, ал.5 от Закона за туризма за пътувания с обща цена.
- (2) 10 дни преди провеждане на организираното посещение ръководителят на групата подготвя декларации за информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците.
 - (3) Ръководителите на групата подготвят три броя списъци на участниците.
 - (4) Ръководителите на групата подготвят и представят на личния лекар списък за проведен медицински преглед в срок до три дни преди провеждане на екскурзии, спортни състезания и турнири.
 - (5) Ръководителят на групата подготвя списъци за застраховане на участниците в срок до три дни преди провеждане на спортни състезания и турнири, екскурзии и т.н.
 - (6) Ръководителят на групата подготвя маршрутен лист и план по часове и дни за посещение на обекти в срок до три дни преди провеждане на екскурзия с учебна цел.
 - (7) Преди всяко организирано напускане на училищната сграда /екскурзии, походи, зелени училища, наблюдения, участие в състезания, олимпиади и други / ръководителите провеждат инструктаж и разговори с учениците за припомняне правилата за безопасност на движението и същите да бъдат инструктирани срещу подпис.
 - (8) За дейностите по ал. 1 до ал.7 директорът на училището издава заповед .
 - (9) Координацията и контролът на дейностите по ал. 1 до ал.7 се осъществяват от Директора.
 - (10) Организирането и провеждането на екскурзиите с учебна цел въз основа на договор, сключен между директора и туроператора се извършва след искане на одобрение на договора с туроператора от Началника на РУО.
 - (11) Документите за екскурзии и организирани посещения се съхраняват една година в дирекцията на училището.

Раздел 3. Целодневна организация на учебния ден

- Чл.65** (1)СУ „Христо Ботев“ е средишно и работи на целодневна организация на учебния ден, която се организира за ученици в дневна форма на обучение и включва провеждането на учебни часове по училищния учебен план, дейности по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и занимания по интереси.
- (2) Целодневната организация на учебния ден се осъществява при условията, определени от държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на училището.
- Чл. 66** /1/ Училището организира целодневната организация на учебния ден при желание на родителите за учениците от I до VII клас .
- (2) Групите за целодневна организация на учебния ден се формират при условията и ред, определени с държавния образователен стандарт за финансиране на институциите и съобразно броя на подадените заявления от родителите до 01 септември.
 - (3) След 01 септември ученици могат да допълват групите за целодневна организация на учебния ден до броя на свободните места.
- Чл. 67.** При целодневната организация на учебния ден учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, по

организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат съответно след обяд.

Чл. 68 (1) За дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и за заниманията по интереси учениците от една или няколко паралелки от един клас се разпределят в групи съгласно държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

(2) При недостатъчен брой ученици за сформирани групи по ал. 1 за дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и за заниманията по интереси учениците от една или няколко паралелки от различни класове могат да се разпределят в групи, ако са в рамките на един и същ етап - от I до IV клас или от V до VII клас.

(3) За провеждането на дейностите по интереси учениците от групите по ал. 1 и 2 може да се преразпределят и в групи по интереси по ред, определен в годишната училищна програма по чл. 16, ал. 1.

(4) В част от часовете по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и по заниманията по интереси учениците могат да участват и в дейности в рамките на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие.

Чл. 69 (1) Дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се организират в учебни часове, продължителността на които е в съответствие с чл. 10, ал. 1.

(2) Когато в групите по ал. 1 участват ученици от I и/или II клас, продължителността на учебния час е 35 минути.

Чл. 70 (1) За учениците от I до VII клас дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се разпределят дневно, както следва: самоподготовка – 2 учебни часа; организиран отдих и физическа активност – 2 учебни часа; заниманията по интереси – 2 учебни часа.

Чл. 71 (1) Дейностите по организиран отдих и физическа активност включват:

1. организиране и провеждане на отдиха и спорта на учениците за създаване на здравословни навици и осъществяване на преход към самоподготовката;
2. организиране на обедното хранене на учениците;

(2) Дейностите по отдих и физическа активност се организират в помещения, различни от тези за дейностите по самоподготовка.

Чл. 72 (1) Дейностите по самоподготовка на учениците включват:

1. ситуации за осмисляне на изучаваното съдържание по време на учебния час;
2. усвояване на начини и методи за рационално учене;
3. подготовка на домашни, проектни задания и/или задачи;
4. подготовка за класни и контролни работи;
5. изпълнение на допълнителни задачи и упражнения, във връзка с общообразователните учебни предмети от седмичното разписание, поставени от учителя на групата;
6. формиране на умения за самостоятелно планиране и организиране на подготовката си;
7. консултации с учители по различни учебни предмети.

(2) Консултациите по ал. 1, т. 7 се провеждат независимо от консултациите по учебни предмети.

(3) Учителят на групата се консултира с учителите по учебните предмети и съвместно определят съдържанието на самоподготовката.

Чл. 73 (1) Заниманията по интереси се организират в зависимост от желанието на учениците, техните възрастови особености и възможностите на училището и могат да не са свързани с учебните предмети по училищния учебен план.

(2) Съдържанието на дейностите по интереси по групи се определя в годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден.

Чл. 74 (1) При целодневна организация на учебния ден училището разработва годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден в съответствие със стратегията и спецификата на училището.

(2) Годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден се приема от педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището в срок до 15 септември.

(3) Годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден включва организирането, разпределението и съдържанието на дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси.

Раздел 4. План прием. Постъпване и преместване на ученици.

Чл.75 /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.75 Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

Чл.76 (1) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

(2) До 10 април директорът информира началника на регионалното управление на образование за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.

Чл. 77 (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I и/или в V клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

(2) Комисията по ал. 1 съобразно спецификите на обучението разработва критерии за прием в V клас, в случай че постъпилите заявления са повече от свободните места. Времето на подаване на заявлението не е критерий.

(3) Директорът утвърждава списъците на приетите ученици по паралелки в срок до началото на учебната година.

Чл. 78. Приемане на ученици в I и/или в V клас над максимално определения в училищния план-прием брой места в паралелка се извършва с разрешение на началника на регионалното управление на образование по мотивирано предложение на директора на училището в срок до началото на учебната година при спазване на разпоредбите на държавния образователен стандарт за финансиране на институциите и държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 79 (1) Общините изготвят списък на децата, които следва да постъпят в групи за предучилищна подготовка и в I клас, и го изпращат в срок до 01 март в училищата и детските градини на територията им.

(2) В срок до 15 септември училището изпраща в съответната община сведение за децата, записани в I клас към момента.

Чл.33(1) С държавния план-прием се определя броя на паралелките по училища;

1. броя на местата в паралелките;
2. профилите по паралелки и по форми на обучение .

Чл. 80 (1) Изготвянето и утвърждаването на държавния план-прием включва следното:

1. до 15 януари на текущата учебна година директорите на училищата представят на началника на регионалното управление на образованието мотивирани предложения, съгласувани с общините, относно броя на паралелките, броя на учениците и профилите и професиите/специалностите по форми на обучение;

(2) Държавният план-прием се утвърждава до 30 март със заповед на началника на регионалното управление на образованието.

Чл.81 (1) Приемането на ученици в VIII клас се извършва въз основа на резултатите от националното външно оценяване, които се включват като балообразуващ елемент.

(2) Учениците по ал. 1 участват в класирането за определените с държавния план-прием места в VIII клас според бала и желанията, посочени в заявлението за кандидатстване по низходящ ред.

(3) Учениците могат да кандидатстват за приемане в неограничен брой училища.

Чл.82 (1) Балът за класиране на учениците след завършено основно образование се формира като сбор от следните елементи:

1. броят точки от националното външно оценяване по български език и литература и по математика, като по решение на педагогическия съвет на приемащото училище, се избира или удвояване на двата резултата от националното външно оценяване или утрояване на един от резултатите от националното външно оценяване.

2. оценките по два предмета, изучавани в VII клас от свидетелството за основно образование, превърнати по скала в точки.

(2) Балообразуващите учебни предмети по ал. 1, т. 2 се определят с решение на педагогическия съвет.

(3) Балът на ученик, който не се е явил на националното външно оценяване по български език и литература или по математика, се формира по реда на ал. 1 като резултатът от националното външно оценяване по предмета, по който не се е явил се приема за нула точки.

(4) Балообразуването по ал. 1 се обявява от директора на училището в регионалното управление на образованието до 15 януари.

(5) Учениците, класирани на първо, второ и на трето място на националните кръгове на олимпиадата по български език и литература и/или на олимпиадата по математика имат право да участват в класирането с максимален резултат вместо резултата от национално външно оценяване.

Чл. 83 (1) Когато в класирането има ученици с равен бал и с броя им се надхвърля броят на местата те се подреждат в низходящ ред по сбора от резултатите от националното външно оценяване.

(2) Ученици с еднакви показатели и след подреждането по реда на ал. 1 се подреждат в низходящ ред по сбора от оценките от балообразуващите учебни предмети, превърнати по скала в точки.

(3) Ученици с еднакви показатели и след подреждането по реда на ал. 2 се подреждат в низходящ ред по общия успех от оценките от учебните предмети, изучавани в VII клас по български език и литература, първи чужд език, математика, история и цивилизация, география и икономика, биология и здравно образование, физика и астрономия и химия и опазване на околната среда от свидетелството за завършено основно образование, превърнат по скала в точки в съответствие с ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(4) Над утвърдения план-прием се приемат близнаци, когато единия от тях е приет по реда и условията за приемане на ученици в VIII клас.

(5) Ученик с двама починали родители се приема в желано от него училище независимо от неговия бал.

Чл. 84 (1) За участие в държавния план-прием в VIII клас, учениците успешно завършили VII клас, подават до началника на регионалното управление на образованието следните документи:

1. заявление за участие в класиране по образец с подредени желания;

2. копие на свидетелство за завършено основно образование;

3. служебна бележка за резултатите от положените изпити от националното външно оценяване.

4. документ, издаден от министъра на образованието и науката, удостоверяващ, че ученикът е класиран на първо, второ или на трето място на националния кръг на олимпиадата по български език и литература в VII клас и/или на олимпиадата по математика в VII клас, съдържащ резултата от съответното състезание, когато кандидатът се ползва от правото си.

(2) Служебните бележки с резултатите от националното външно оценяване се издават от училището, в което ученикът се е обучавал в VII клас.

(3) Заявлението и документите се подават на длъжностни лица и на места, определени от началника на регионалното управление на образованието.

(4) При подаване на копията на документите по ал. 1 учениците представят оригиналите им за сверяване на място от длъжностните лица.

Чл.85 (1) Класирането се извършва централизирано на областно ниво от комисия в регионалното управление на образование в три етапа.

(2) Всеки ученик се класира само по едно желание за всеки етап на класиране.

(3) След всеки етап на класиране ученикът, който се е записал и след това е изтеглил документите си, не запазва мястото си.

Чл.86 (1) Във втори етап на класиране участват учениците, които:

1. не са приети;

2. са приети по второ или следващо желание, но не са се записали и са подали заявление по чл. 37.

(2) Във втори етап на класиране учениците по ал. 1, т. 2 се класират на мястото си от първи етап на класиране или на по-предно свое желание.

(3) Резултатите от втория етап на класиране се обявяват от началника на регионалното управление на образованието.

(4) Класираните ученици се записват в училището или губят мястото, на което са класирани.

(5) Приемашите училища предават в регионалното управление на образованието списъците със записаните ученици и свободните места.

Чл.87. Второто класиране приключва с обявяване от началника на регионалното управление на образованието на свободните места за трето класиране.

Чл.88 (1) По решение на началника на регионалното управление на образованието и след анализ на приема, когато след третия етап на класиране записаните в някоя паралелка са под норматива за минимален брой ученици, по изключение държавният прием може да се извършва до 10 септември, ако има ученици, които не са приети.

(2) Приемането на ученици по ал. 1, както и допълване на утвърдените паралелки до максималния брой ученици, се организира от училището, за което директорът създава комисия за класирането им по определени критерии съобразно вида на образованието и на спецификите на обучението.

(3) Учениците подават в избраното от тях училище заявление до директора и оригиналите на документите по чл. 36, т. 2 и 3.

(4) Резултатите от попълването на местата по ал. 2 се обявяват в училището и в регионалното управление на образованието до 11 септември.

Чл. 89. Класираните ученици се записват в VIII клас в съответното училище, като подават следните документи:

1. заявление до директора;

2. оригинал на свидетелство за основно образование по чл. 130, ал. 1 ЗПУО;

Чл.90. (1) Учениците може да се преместват, както следва:

1. от I до VI клас

- през цялата учебна година при свободни места от училищния план прием,

- НАД училищния план – прием, в рамките до 25/24 ученици в начален етап и до 29 в прогимназиален етап.- при промяна на адреса, със заповед на директора.

- НАД училищния план – прием, 25/24 ученици в начален етап и 29 ученици в прогимназиален етап - при промяна на адреса, със заповед на директора, **след разрешение на министъра**, поискано по чл. 61 (5) на Наредбата за финансиране **НЕ Е предвидена възможност за надвишаване на училищния план –прием без смяна на адреса.**

2. от VII до X клас

- не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок при свободни места,

- При свободни места – (1) ИЗВЪН забранителните срокове и (2) при СМЯНА на профил или специалност- По изключение, с **разрешение на началника на РУО**

- НАД училищния план – прием до 29 в прогимназиален етап - **само за VII клас** - при промяна на адреса, със заповед на директора.

- НАД училищния план – прием 29 ученици в прогимназиален етап **само за VII клас** - при промяна на адреса, със заповед на директора, **след разрешение на министъра**, поискано по чл. 61 (5) на Наредбата за финансиране

НЕ Е предвидена възможност за надвишаване на училищния план –прием без смяна на адреса.

- НАД държавния план – прием и СМЯНА на профил и специалност- не по- късно от 30 учебни дни преди края на всеки срок
- условията по чл. 107а (1) трябва да са едновременно налични;
- мотивирано предложение на директора на приемащото училище, **съгласуване от РУО, разрешение на министъра на образованието и науката**, заповед на директора - **чл. 107а (5)**;
- **съгласуването на РУО** става като директорът подаде предложението си в РУО и РУО го препрати в МОН с придружаващото съгласуване;
- НАД държавния план – прием БЕЗ разрешение на министъра когато приемащото училище е единствено в населеното място.

3. в XI клас

-При свободни места от училищния или държавния план - прием, БЕЗ смяна на профил или специалност не по- късно от 30 учебни дни преди края на всеки срок – **чл. 106 (1),т. 3**

- При свободни места – (1) ИЗВЪН забранителните срокове и (2) при СМЯНА на профил или специалност-По изключение, с **разрешение на началника на РУО – чл.106 (3)**

-НАД държавния план – прием – **чл. 107а (1)** (условията) и **(5)** - БЕЗ смяна на профил и специалност (**чл. 107а, ал. 2**).- условията по чл. 107а (1) трябва да са едновременно налични;

-мотивирано предложение на директора на приемащото училище, **съгласуване от РУО, разрешение на министъра на образованието и науката**, заповед на директора - **чл. 107а (5)**; **съгласуването на РУО** става като директорът подаде предложението си в РУО и РУО го препрати в МОН с придружаващото съгласуване;

-НАД държавния план – прием БЕЗ разрешение на министъра- когато приемащото училище е единствено в населеното място;

-НАД държавния план – прием и извън условията по чл. 107а (1) – ако няма смяна на адреса, наложителна е смяна на профил и специалност в XI и XII клас или др. – **чл. 107а, ал. 6, 7, 8** - разрешението от министъра се дава след разглеждане от комисия в МОН;

за подаването на искане за такова местене се спазва реда по **чл. 107а (5)** – чрез директора на приемащото училище и съгласуване от РУО, а НЕ самостоятелно обръщане на родителите до МОН;

4. в XII клас,

не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок при свободни места.

- При свободни места – (1) ИЗВЪН забранителните срокове и (2) при СМЯНА на профил или специалност- По изключение, с **разрешение на началника на РУО – чл. 106 (4)**

-НАД държавния план – прием – **чл. 107а (1)** (условията) и **(5)** - БЕЗ смяна на профил и специалност (**чл. 107а, ал. 2**).- условията по чл. 107а (1) трябва да са едновременно налични;

-мотивирано предложение на директора на приемащото училище, **съгласуване от РУО, разрешение на министъра на образованието и науката**, заповед на директора - **чл. 107а (5)**; **съгласуването на РУО** става като директорът подаде предложението си в РУО и РУО го препрати в МОН с придружаващото съгласуване;

-НАД държавния план – прием БЕЗ разрешение на министъра- когато приемащото училище е единствено в населеното място;

-НАД държавния план – прием и извън условията по чл. 107а (1) – ако няма смяна на адреса, наложителна е смяна на профил и специалност в XI и XII клас или др. – **чл. 107а, ал. 6, 7, 8** - разрешението от министъра се дава след разглеждане от комисия в МОН;

(2) При различие между училищните учебни планове учениците полагат приравнителни изпити при условия и по ред, определени от приемащото училище

Чл. 91 (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 на ЗПУО до директора на приемащото училище;
 2. издаване на служебна бележка от директора на училището до три работни дни, с която потвърждава записването на ученика.
 3. Служебната бележка по ал 1, т. 2 се представя от родителя/настойника и/или ученика заедно със заявлението за преместване на директора на училището, от което се премества ученика.
 4. До три работни дни директорът на училището, в което се е обучавал ученикът предоставя на родителя/настойник и/или ученика удостоверение за преместване, копие на училищния учебен план, копие на личното образователно дело на ученик в гимназиален етап.
 5. До три работни дни от получаване на удостоверението за преместване, родителят/настойникът и/или ученикът представя получените документи за записване в приемащото училище.
 6. Директорът на приемащото училище до три работни дни определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.
 7. В срока по ал. 5 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученика за неговото записване.
 8. Учениците може да се преместват в друго училище над утвърдения прием с разрешение на началника на РУО.
 9. Не се изисква разрешение на началника на РУО , когато приемащото училище е единствено в населеното място.
 10. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.
 11. Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка на същото или друго училище извън случаите по чл. 142, ал. 2 и 3 ЗПУО.
 12. Преместването в друга паралелка на същото училище се извършва при следния ред:
 - при наличие на свободни места в приемашата паралелка;
 - след подаване на писмено заявление от родителите на ученика;
 - Ученикът се счита за преместен в друга паралелка от датата, посочена в заповедта на директора на училището.
- Преместването на ученик не води до промяна на формата на обучение.

Раздел 5. Признаване, приравняване и валидиране на резултати от обучението

Чл. 92 (1) Завършен период, клас, етап, завършена степен на училищно образование и професионална квалификация в училище на чужда държава се удостоверява с документ, издаден от училище, създадено по законоустановения ред в страната, в която са издадени образование на съответната държава.

(2) Признаването по ал. 1 се извършва с цел:

1. достъп до обучение в системата на предучилищното и училищното образование;

Чл. 93 (1) Признаването на завършен период или клас за класовете от VII до XII включително, на завършен първи гимназиален етап от средната степен на образование, както и признаването на основно образование, на средно образование и/или на професионална квалификация, се извършва от експертна комисия към всяко РУО.

(2) Признаването на завършен период или клас за класовете от I до VI включително се извършва от директора на училището,

Чл. 94 (1) Желаетелите признаване на завършен период, клас, етап, на завършена степен на училищно образование и/или на професионална квалификация по документи, издадени от училища на чужди държави, подават следните документи:

1. заявление по образец, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката;
2. документ за училищно образование и/или професионална квалификация;

3. документ, в който се посочва какви права дава документът по т.2 за продължаване на образованието, в случаите, когато това не е посочено в документа по т. 2;
 4. в случай че лицето желае да продължи обучението си в първи или втори гимназиален етап в българско училище - справка за изучаваните учебни предмети с хорариума на учебните часове и поставените оценки, ако не са вписани в документа по т. 2;
 5. превод на български език на документите по т. 2, 3 и 4 от заклет преводач;
 6. документ за последния завършен клас в българско училище (ако има такъв) преди обучението в училище на чужда държава, когато лицето желае признаване на класове от VIII до XII включително;
 7. документ за платена държавна такса - за документи, подадени в РУО.
- (2) Документите по ал. 1, т. 5 и 7 се подават в оригинал, а документите по т. 2, 3, 4 и 6 - в оригинал или копие, заверено от нотариус или от училището, издало документа.
 - (3) Допълнително при необходимост се представят и други документи, свързани с признаването, посочени от комисията или от директора на училището.
 - (4) Когато в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища са завършени два или повече класа от гимназиалния етап съгласно българската образователна система, се представят документи по ал. 1 за всеки завършен клас, респективно за всеки гимназиален клас или етап.
 - (5) Документите по ал. 1, т. 2, 3 и 4 и по ал. 3 се легализират, превеждат и заверяват в съответствие с Конвенцията за премахване на изискването за легализация на чуждестранни публични актове, с подписаните договори между Република България и държавата, в която са издадени, или по реда на Правилника за легализациите, заверките и преводите на документи и други книжа, утвърден с Постановление № 184 на Министерския съвет от 1958 г. (ДВ, бр. 73 от 1958 г.), с изключение на документите, издадени от училище в системата на Европейските училища, които не се легализират, както и за лица, които желаят признаване на класове от I до IV включително.
 - (6) Изключения по ал. 5 се допускат за документи на лица, търсещи или получили международна закрила, които може да не са легализирани и заверени.
 - (7) Документите по ал. 1 за завършен период или клас за класовете от VII до XII включително, за етап от гимназиалната степен, както и признаването на основно образование, на средно образование и/или на професионална квалификация се подават в РУО по избор на лицето или неговия родител (настойник, попечител, представител на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила).
 - (8) Документите по ал. 1 за завършен период или клас за класовете от I до VI включително се подават в училището, в което лицето желае да продължи обучението си.

Раздел 6. Оценяване на резултатите в процеса на обучението на учениците

Чл. 95 (1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на изпитване, а според обхвата индивидуални и групови.

(2) Контролът се осъществява текущо и периодично.

(3) Текущият контрол се организира от учителите чрез избрани от тях форми на проверка, а периодичният – от учителите, заместник-директора, директора и експертите от регионалното управление по образованието.

(4) 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.

(5) По учебните предмети, които се изучават с повече от един час седмично, се оформя срочна оценка и се внася в съответната документация. За учебните предмети, които се изучават по един час седмично, се оформя само годишна оценка.

(6) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

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

(8) Класни работи по български език и литература, математика и чужди езици се провеждат (в двата етапа на средната степен на образование) Класни работи по български език и литература и по математика – в прогимназиалния етап .

- (9) Класната работа по математика при обучение за придобиване на общообразователна подготовка се провежда за един учебен час.
- (10) Класната работа по български език и литература и по чужд език при обучение за придобиване на общообразователна подготовка се провежда в два слети учебни часа.
- (11) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите.
- (12) Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като в срок до две седмици след провеждането им уведомява учениците за направените изводи.
- (13) Контролните и класните работи се съхраняват от учителя до края на учебната година.
- (14) 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.

(15) Графикът по ал. 14 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.

(16) 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).

(17) 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.

(18) Изпити се организират и провеждат със заповед на директора. Изпитът за промяна на оценка (не повече от три предмета) се полага след завършване на образователната степен на обучение. При получена слаба оценка ученикът се явява на поправителна сесия. Оценката е окончателна. Председателят на изпитната комисия обявява резултатите от изпита до края на работния ден и внася оценките в дневниците, и личните картони на учениците, като се подписва собственоръчно в долния ляв ъгъл на страницата от дневника и личния картон на ученика.

(19) При преписване или установяване на опит за преписване на изпит работата се анулира с протокол от квесторите, под който ученикът се подписва. Ученикът няма право да се яви на втора дата в рамките на същата изпитна сесия.

(20) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

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

Чл. 96. Преместване от един профил в друг се допуска при наличие на свободни места чрез приравнителни изпити по профилиращите предмети съобразно учебния план на профила, за който се кандидатства, и се утвърждава със заповед на директора. Преместването се извършва не по-късно от тридесет учебни дни преди края на всеки учебен срок.

Чл. 97. След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава документ.

Раздел 7. Форми на обучение

Чл. 98 Формите на обучение, които се организират в училище се приемат от педагогическия съвет на училището

(1) Формите на обучение в училището са:

1. дневна (присъствена), която се провежда съгласно установения учебен план; 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.

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

2. Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка, определени от държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Индивидуалната форма на обучение може да се организира за:

- ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма за повече от 30 последователни учебни дни;
- Директорът на училището изготвя и утвърждава индивидуален учебен план, разработен по чл. 95 на ЗПУО и държавния образователен стандарт за учебния план.
- За обучението в индивидуална форма на обучение се изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, което се утвърждава от директора на училището.
- Учениците, които са на индивидуална форма се записват в определен клас и паралелка.
- Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите когато ученикът поради здравословни причини не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия.
- За учениците на индивидуална форма на обучение се осигурява текущо оценяване.

3. 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. лица, навършили 16 години.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищен учебен план за съответния клас в дневна форма на обучение.

(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение се подават до началото на учебната година - до 15.09 и два месеца преди започването на редовната изпитна сесия

(5) Обучението на учениците в самостоятелна форма на обучение по всички учебни предмети завършва с полагане на изпит пред комисия, определена със заповед на директора на училището. Видът на полаганите изпити от учениците в самостоятелна форма на обучение е изпит за определяне на годишна оценка.

(6) Изпитите се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет изучавано през учебната година.

(7) През учебната година се организират - една редовна, две поправителни .

1. Редовна сесия е от 03.01.2023 г – 28.02.2023г. за учениците от самостоятелна форма на обучение,

2. Юнска / поправителна/01.06- 30.06. 2023г за учениците от самостоятелна форма на обучение.

За учениците от XII клас самостоятелна форма на обучение първата поправителна сесия е от 23.04.21г до 02.05.21г.

3. Августовска/поправителна/ 1-30 август 2023г. за учениците от самостоятелна форма на обучение.

(8) Редът за организиране на отделните сесии се определят със заповед на Директора.

Учениците могат да преминат в следващия клас само ако успешно са положили всички изпити за предходния клас през съответната учебна година. По изключение, когато здравословни и/или други причини налагат явяване на ученика извън определените сесии, той подава мотивирано искане до директора на училището. Със заповед на директора се определят дати за явяване на изпита.

(9) Ученик, който е започнал обучението си в дневна форма на обучение и премине в самостоятелна форма, продължава обучението си по учебния план, по който е започнал.

Чл.99 (1) Комбинирана форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план (чл. 114 от ЗПУО).

(2) Обучението в комбинирана форма се извършва по училищния учебен план или по индивидуален учебен план - за ученици със специални образователни потребности и за ученици с изявени дарби.

(3) Комбинирана форма на обучение може да се организира за:

1. ученик със специални образователни потребности;

2. ученик с изявени дарби;

3. ученик в класовете от основната степен на образование, преместен в училище, в което не се изучава чуждият език, който ученикът е изучавал преди преместването си, при условие че в населеното място няма училище от същия вид, в което този език да се преподава;

4. ученик в VII клас, преместен в училище, в което не се изучава учебен предмет от разширената подготовка, който ученикът е изучавал преди преместването си, ако преместването се извършва след началото на втория учебен срок.

(4) В случаите по ал. 3, т. 3 и 4 вместо чуждия език или съответния учебен предмет от разширената подготовка, предвиден в училищния учебен план, се организира индивидуално обучение по чуждия език или по учебния предмет, който ученикът е изучавал преди преместването си, Индивидуалното обучение се осъществява от друго училище - пореда на чл. 5, ал. 4, б и 7 от ЗПУО или от приемащото училище - по реда на чл. 51, ал.3 и 4 от Правилника за дейността на училището (112, ал. 3 и 4 от ЗПУО).

(5) В случаите по ал. 3, т. индивидуалното обучение може да се осъществява по един или по няколко учебни предмета. Индивидуалното обучение се осъществява от училището - по реда на чл. 11, ал. 2 - 5 от ЗПУО, или от друго училище - по реда на чл. 13, ал. 4, от ЗПУО.

(6) В случаите по ал. 3, т. 2 индивидуалното обучение се осъществява по един или **НЯКОЛКО** учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници. Индивидуалното обучение се осъществява от училището по реда на чл.5(), ал 2 до ал. 5 от ПДУ (чл. 11, ал, 2 - 5 от ЗПУО).

(7) Индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 300/0 от броя на учебните часове по учебните предмети от съответния учебен план, по който се **ИЗВЪРШВА** обучението в комбинирана форма.

(8) За всеки ученик, който се обучава в комбинирана форма на обучение, съгласувано с родителя/настойника, се изготвя седмично разписание, съобразено с психо-физическите особености и индивидуалните потребности на ученика,

(9) Индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма.

ГЛАВА V

УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Раздел 1. Общи положения

Чл.100 (1) Учителите, директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са и ръководителите на направление "Информационни и комуникационни технологии",

(3) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции:

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в училището и центрове за подкрепа за личностно развитие;

2. по управлението на институциите по т. 1.

Чл. 101 (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

(2) Професионалният профил и постигнатите резултати в обучението на учениците им са основа за определяне на приоритети за професионално усъвършенстване, както и за подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическите специалисти.

Чл. 102 (1) Функциите, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия, се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и в годишния план за квалификационната дейност на училището.

Раздел 2. Права и задължения

Чл. 103 (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 и училищните стратегически документи;
 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. 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 училището и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

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

(3) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, главният счетоводител на училището имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на училището.

(4) 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.

Чл. 104. (1) Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл.178, ал.1, т.2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на деца и ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

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

(3) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл.178, ал.1, т.2 – 7 и 14 и чл.187, ал.1, т.2 и 4 от ЗПУО на деца и ученици и че това не са били деца и ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.

(4) Преди включването в дейности по ал.2 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.

(5) При установяване нарушение на ал.1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал.3 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

Чл. 105 Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
2. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
3. да получава информация от директора на училището, регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;
4. да дават мнения и предложения за развитието на училището;
5. да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения. Размножаването на материали за тестове и изпитвания на учениците се извършва от длъжностно лице, определено от директора. Учителят представя подписано от директора или заместник-директора по учебната дейност разрешение за определяне на броя на копията;
6. да уведомява в деня на отсъствието или предходния ден до обяд директора, когато се налага да отсъства от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;
7. да участва в работата на Педагогическия съвет;
8. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
9. да не ползва мобилен телефон по време на учебен час;
10. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;
11. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринася за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;
12. да не внася в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
13. да вписва в ел.дневник ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока; при неспазване на определения срок часовете се приемат за незаработени и на учителя не се начислява трудово възнаграждение за тях;
14. да спазва изискванията на чл.61, ал.4 от Наредбата за приобщаващо образование за вписване на отсъствията в дневника на класа /Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути - като едно отсъствие/
15. да води коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
16. да води правилно и да опазва дневника на класа, който е официален документ;
17. чрез административното ръководство да уведомява незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомява директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;
18. да изпълнява решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
19. да не отклонява ученици от учебния процес;
20. да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;
21. да подпомага родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
22. да не организира и да не осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
23. да познава и спазва Етичния кодекс на общността;
24. учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;
25. да изготвя годишно тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподава;

26. да работи за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;

27. да дава консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;

28. не се разрешава вземане на допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми.

29. Реда за реструктуриране на тематичното годишно разпределение се извършва по заповед на директора след представяне на анекс от учителя за утвърждаване от директора.

30. Да участват в екипите по механизма за прибиране и задържане на децата и учениците до 16 годишна възраст.

Чл. 106 (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;

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

3. да контролира посещаемостта на учениците от класа; да извършат посещение в домовете на учениците които са допуснали над 5 неизвинени отсъствия

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

5. да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;

6. да организира и провежда родителска среща;

7. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;

8. да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;

9. да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;

10. да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;

11. да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;

12. да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;

13. да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество; след завършване на учебната година да предава в изправност на директора училищната документация, която води, а на домакина – имуществото в класната стая;

14. до 5- то число на месеца да подадат отсъствията за предходния месец на учениците.

(2) В началото на учебната година и след зимната и пролетната ваканция класният ръководител провежда родителска среща по безопасни условия и възпитание на труд.

(3) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училище.

(4) До края на първата учебна седмица класните ръководители на учениците от 1 –ви и 2-ри клас съвместно с родителите определят най – безопасният път от дома до училище и обратно.

Родителите на пътуващите ученици попълват декларации за придружаване на учениците до училище и обратно от дежурните учители и учители на групите в ЦОУД

(5) В началото на учебната година изготвя тематичен план за провеждане на часа на класа, който трябва да включва теми от Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа освен чрез обучение за придобиване на компетентностите, посочени в рамковите изисквания по чл. 14, ал. 2, се осъществява чрез занимания, дейности и проекти по тематични области, свързани с:

1. патриотичното възпитание и изграждането на националното самочувствие;
2. толерантността и интеркултурния диалог;
3. финансовата и правната грамотност, в т.ч. избор на първо работно място;
4. военното обучение и защитата на родината;
5. безопасността и движението по пътищата;
6. защитата на населението при бедствия и аварии и оказване на първа помощ;
7. превенция на насилието, справяне с гнева и агресията и мирно решаване на конфликти;
8. превенция на тероризма и поведение при терористична заплаха;
9. превенция и противодействие на корупцията

/6/ За организацията и съдържанието на часа на класа класният ръководител разработва, директорът утвърждава годишен план в срок до 20.09. и при съобразяване с разпределението на тематичните области по ал. 5 и приложение № 5 от Наредба за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование

/7/ В годишния план по ал. 5 се определя броят на часовете по теми и дейности според интересите и възрастта на учениците и с тяхното участие.

Чл.107 ДЕЖУРНИТЕ УЧИТЕЛИ

Спазва утвърдения от директора график за дежурство в училище.

1. Идва 30 минути преди започване на учебните занятия, за да установи състоянието на училищната база и подготовката и за ОВП.

2. Контролира графика за времетраене на учебните часове.

3. Организира отдиха на учениците през голямото междучасие, като се съобразява с атмосферните условия.

4. Докладва на училищното ръководство за неизправности и нанесени щети по материалната база и констатирани нарушения.

5. Носи отговорност за реда и дисциплината в учебната сграда.

6. Напуска последен училищната сграда след изпращане на пътуващите ученици на обяд .

7. След биенето на първия звънец предприема мерки за подготовката на учениците за учебен час.

Раздел 3.Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Чл.108 (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти се осъществяват на национално, регионално, общинско и училищно ниво.

(3) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на децата и учениците.

(4) Директорът на училището е длъжен да осигуряват необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

Чл. 109 (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на тази глава.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал.1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни

кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(3) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите по ал.1 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.

(4) Държавата създава условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти по ал.3.

(5) Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън ал. 1, се признава чрез квалификационни кредити от началника на съответното регионално управление на образованието след заявление на педагогическия специалист при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 110 (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

(2) Училището задължително осигурява условия за повишаване на квалификацията по ал.1 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл. 111 (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

(2) Повишаването на квалификацията на конкретния педагогически специалист е насочено и към напредъка на децата и учениците, както и към подобряване на образователните им резултати.

Чл. 112 (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

(2) По-високото равнище на квалификация е основа за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен.

(3) Професионално-квалификационните степени се присъждат от висши училища, които провеждат обучение за придобиване на професионална квалификация "учител" и имат програмни акредитации за провеждане на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен "магистър" по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и за придобиване на образователна и научна степен "доктор" по докторска програма, съответстваща на учебен предмет от училищната подготовка.

(4) Професионално-квалификационните степени и условията и редът за придобиването им се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.

Чл. 113 (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.

(2) Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

(3) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Раздел 4. Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Чл. 114 (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности в училището са:

1. учител;

2. старши учител;

3. главен учител.

(3) Разпоредбата на ал.2 се прилага и при кариерното развитие на ресурсните и болничните учители.

(4) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им. (5) 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.

(6) Условието и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на степените по ал.4, 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. 115 (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директорите – и на управленската им компетентност.

(2) Атестирането на учителите, директорите и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет, като в нейния състав задължително се включват:

1. представители на работодателя, на финансиращия орган, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието, както и родител от общественния съвет – при атестиране на директорите;

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

(3) В състава на комисията може да се включват и други членове, определени в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(4) Редът за назначаване на комисията по ал.2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране се определят в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(5) Оценката от атестирането освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестираните педагогически специалисти.

(6) 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 на получилия ниска оценка учител, директор или друг педагогически специалист;

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.

(7) В случаите по ал.6 повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал.6, т.1, 2 и 3.

(8) Ако при атестирането по ал.7 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал.1, т.5 от Кодекса на труда.

(9) При получена оценка от атестирането с една степен по-висока от най-ниската се прилагат мерките по ал.6, т.1, 2 и 3.

Раздел 5. Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти

Чл. 116(1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.

(2) Министърът на образованието и науката и началникът на регионалното управление на образованието със заповед може да учредяват награди за педагогическите специалисти на национално, съответно на регионално ниво.

Чл. 117(1) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си.

(2) За постижения в определена образователна област, за успешно представяне на обучавани ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище учителят се награждава с:

1. похвална грамота;

2. книги или други предмети;

3. парични награди.

(3) Награждаването се извършва по предложение на МО, ЗДУД, от директора на училището на специално организиран за целта форум.

ГЛАВА VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 118. 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 или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в това число на 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 получават стипендии.
15. да участва в ученическия съвет.
16. Председателят на ученическия съвет може да участва и в заседанията на ПС.

Чл. 119 Учениците са длъжни:

1. да присъстват и участват в учебни часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да посещават училище с приличен външен вид;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;
8. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
9. да спазват Правилника за дейността на училището;
10. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
11. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;
12. да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави;
13. момичетата не може да се явяват в училище с неприлично къса пола и панталони, плитки панталони, големи деколтета, тежък грим, непочистени обувки и екстравагантни прически;

14. момчетата не може да се явяват в училище с разкъсани дънки и дрехи, екстравагантни прически и непочистени обувки;

15. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;

16. да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;

17. да спазват указанията на охраната при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат със служителите от охраната строго официални отношения;

18. да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец; закъснение до 20 минути за учебен час се отбелязва с 1/2 отсъствие по неуважителни причини а закъснение за повече от 20 минути за едно в предвидената за това графа на дневника на класа;

19. да напускат сградата на училището само след разрешение на представител на административното ръководство при отсъствие на учител;

20. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;

21. да спазват нормите за ползване на физкултурния комплекс, установени в отделен правилник и заповед на директора на училището;

22. да съхраняват дневника на класа;

23. да пазят училищното имущество; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, домакин и класен ръководител; за умишлено увреждане на ученика се налага и наказание;

24. да бъдат на обществени места без придружител съгласно изискванията на Закона за закрила на детето;

25. да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;

26. да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;

27. да не внасят в учебните помещения храни и напитки (алкохолни и безалкохолни);

28. да не драскат или пишат по стените, вратите, учебната мебел и фасадата на сградата, както и по цялото движимо и недвижимо имущество;

29. да не чупят контакти и ел. ключове.

Чл.120(1). Учениците дежурят в училище и в класната стая по ред, установен от класния ръководител.

1. Дежурните ученици отговарят за опазване на МТБ в класните стаи, кабинетите, физкултурен салон и прилежащите към тях коридори и стълбища. При установени повреди информират незабавно дежурния учител, класния ръководител или ръководството на училището.

2. При отсъствие на дежурния ученик, трябва да бъде заместен за деня от следващия по ред ученик в класа.

3. Дежурните ученици са вътрешен и външен:

3.1 Вътрешния дежурен ученик отговаря за: почистване на дъската, дисциплината в класната стая през междучасието, хигиената в класната стая, опазване на имуществото, докладва за отсъстващи ученици.

3.2 Външният дежурен отговаря за реда и хигиената в коридорите, фоаетата и стълбищата, съдейства при необходимост на вътрешния дежурен, проверява при излизане от класната стая за забравени вещи и пособия и ги предава на съответните лица

Чл. 121 (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

2. се обучава в дневна, комбинирана форма и не е посещавал училището по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;

3. се обучава в самостоятелна, индивидуална и дистанционна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

(3) Случаите по чл. 22, ал. 2, т. 2 и т. 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, РУО и органите за закрила на детето.

Чл. 122 (1) Отсъствията на учениците от училище се отчита в учебни часове.

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

(3) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието и да отбележи в дневника на класа в раздел „Бележки” проведените разговор.

(4) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа, а в края на всеки учебен срок се вписва в ученическата книжка на ученика.

Чл. 123(1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

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

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родител/настойника;

3. до 3 учебни дни в една учебна година въ основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител;

4. до 7 учебни дни в една учебна година с предварително разрешение на директора на училището въ основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието.

(2) Заявлението по ал. 1, т. 3 и т. 4 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) Заявлението по ал. 1, т. 3 и т. 4 се входишат в училище.

Чл. 124. Класният ръководител следи за спазване на регламентирания брой дни за освобождаване от училище и информира директора за евентуалното им превишаване.

Чл. 125 (1) Директорът на училището въз основа на заявлението по чл. 67, ал. 1, т. 4 взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

(2) При подадена декларация от родител или настойник на ученик от група за целодневна организация може да отсъства от часовете за организиран отпих и спорт и/или от часовете за дейности по интереси на целодневната организация на учебния ден: - до два учебни часа през ден, до два дни от седмицата.

(3) Броят на извинените и на отсъствията по неуважителни причини на всеки ученик се отбелязват ежедневно в дневника и се нанасят в ученическата книжка един път месечно от класния ръководител.

(4) Освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт се осъществява само с документ от лекуващия лекар или лекарска консултативна комисия СЛЕД подадено заявление от родителя и . Ученикът уплътнява свободните часове с определена програма по предложение на учителя по физическо възпитание и спорт, която не застрашава здравословното му състояние. При неприсъствие на ученика в дневника се регистрира отсъствие по неуважителни причини.

(5) За 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 на знанията и уменията за учебния срок или за учебната година.

(6) Ученикът повтаря годината, когато няма оформена оценка за първия срок или за годината.

Раздел 1. Подкрепа на личностното развитие на учениците

Чл. 126 (1) На учениците в системата на училищното образование се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие съгласно разпоредбите на Наредбата за приобщаващото образование.

(2) Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик.

Чл. 127 (1) В училището има етичен кодекс на училищната общност.

(2) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се публикува на интернет страницата на училището.

Чл. 128. Подкрепата на личностното развитие е обща и допълнителна.

Чл. 129. Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти
2. допълнително обучение по учебни предмети
3. консултации по учебни предмети
4. кариерно ориентиране учениците
5. занимания по интереси
- б. библиотечно - информационно обслужване
7. грижа за здравето
8. поощряване е морални и материални награди
9. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение Ю. дейности за превенция на обучителните затруднения
10. логопедична работа.

чл. 130 (1) Изграждането на позитивен организационен климат и на подходяща психологическа среда в училищата се основава на обща институционална политика и е израз на общата воля и координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Основен принцип при изграждането на институционалната политика за противодействие на тормоза и насилието е прилагането на цялостен подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и насилието и създаване на по-сигурна среда в образователната институция.

(3) Дейностите по превенция и интервенция на тормоза и насилието се разработват въ основа на Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование и на алгоритъм за неговото прилагане, утвърдени със заповед от министъра на образованието и науката.

Чл. 131 (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва: 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.

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

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

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

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

Чл. 132 (1) Допълнителната подкрепа се предоставя в основата на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

(2) Екипът по ал. осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 187, ал. 1, т. 1. от ЗПУО. (3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определен ученик по чл. 187, ал. 2. от ЗПУО

(4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог или педагогически съветник, както и логопед. В екипа може да се включват и други специалисти, както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните. (5) Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите, а при необходимост и с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващото образование и/или с центровете за подкрепа за личностно развитие,

Чл. 133 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; извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;

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

Чл. 134 (1) В училището се приемат ученици със специални образователни потребности. (2) В една паралелка може да се обучават до трима ученици със специални образователни потребности.

Чл. 135 (1) Обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител, съобразно потребността на ученика.

(2) В плана за подкрепа на ученика може да бъде определен и логопед.

(3) Обучението на учениците в групите и паралелките по ан. 1 се осъществява по индивидуални учебни планове, изготвени в съответствие с изискванията на чл. 88 от ЗПУО.

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

Чл. 136. За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие със заповед на директора на училището в началото на всяка учебна година се определя координатор в училището, който координира работата на екипите за подкрепа на личностното развитие на учениците и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите.

Чл. 137. Функциите и съставът на координиращия екип за подкрепа на личностното развитие се определят от ДОС за приобщаващо образование

ГЛАВА VII. САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 138. При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование, настоящия правилник или при допускане на неизвинени отсъствия на учениците се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ – за:

а. 15 отсъствия по неுவажителни причини;

б. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;

в. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;

г. регистрирани над 3 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;

д. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
е. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;

ж. пързаляне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.

2. „Преместване в друга паралелка в същото училище“ ако има друга паралелка в съответния клас – за:

- а. до 20 отсъствия по неуважителни причини;
- б. възпрепятстване на учебния процес;
- в. употреба на алкохол.

3 „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:

а. 50 -80 отсъствия по неуважителни причини;
б. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
в. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
г. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;

д. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;
е. прояви на физическо и психическо насилие;
ж. разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;

з. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;

и. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за първо провинение;

й. при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение.

4. „Преместване в друго училище до края на учебната година“ – за:

а. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
б. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;
в. упражняване на физическо или психическо насилие;
г. унищожаване на училищно имущество;
д. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;

е. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за второ провинение;

ж. ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.

5 „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ на ученик, навършил 16-годишна възраст – за:

а. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
б. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;
в. упражняване на физическо или психическо насилие;
г. унищожаване на училищно имущество;
д. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;

е. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за второ провинение;

ж. ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.

з. повече от 80 отсъствия по неуважителни причини;

и. други тежки нарушения.

Чл. 139. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.

При изпълнението на мярката ученикът отива при заместник - директора на училището, който създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване и уведомява класния ръководител за причините за отстраняване от час.

Чл. 140. Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадането на основанието за отстраняването му.

Чл.141(1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо.

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

Чл. 142. Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

Чл. 143 (1) Санкциите са срочни.

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

Чл. 144. Санкциите „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на ПС.

Чл. 145. За откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 от Закона за предучилищното и училищното образование – и съответните структури за закрила на детето.

Чл. 146. Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на педагогическия съветник.

Чл. 147 (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

(2) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и родителя му, а заповедта за налагане на санкцията „Преместване в друго училище“ – и на началника на РУО

(3) Заповедта може да се обжалва пред началника на РУО и при условията и реда на АПК.

Чл. 148 (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

(2) Ученик, на когото е наложена санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ или „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

(3) При налагане на мярката „Отстраняване от час“ ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. Ученикът отива при заместник - директора

Чл. 149 (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Заличаването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

ГЛАВА VIII. НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИТЕ И УЧИТЕЛИТЕ

Чл. 150 (1) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава на 24 май с:

1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;
2. книги или други предмети;
3. похвална грамота;
4. специална награда, носеща името на училищния патрон, и предметна награда, определена от ПС за учениците, завършващи гимназиален етап;
5. награда от спонсорства и дарения за изяви и постижения на ученици.

(2) Педагогическият съвет предлага за награждаване пред директора по предложение на класния ръководител.

Чл. 151 (1) За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждат, както следва:

1. За участие и успешно представяне на ученици на общински и училищни нива състезания, конкурси, олимпиади и изнасяне на открит урок пред учители от областта:

- с книги и други предмети;
- с грамота;

2. за участие и класиране на първо, второ и трето място на ученици на областни, национални и зонални състезания, олимпиади и конкурси:

- с парична сума, определена от ПС на 24 май.

ГЛАВА IX. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ

Чл. 152(1) Родителите имат право:

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

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

3. да се запознаят с УУП;

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

5. най-малко един път годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието;

6. да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището;

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

8. да участват в родителските срещи.

Чл. 153 Родителите са длъжни:

(1) 1. да осигурят редовното присъствие на детето в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на детето;

2. да запишат детето при условието на чл. 12 от Закона за предучилищното и училищното образование в първи клас;

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

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

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

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

7. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител. В случай че щетата не се възстанови в регламентирания тридневен срок, се прекратяват правата на ученика към училището, след решение на ПС;

8. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.

9. До края на първата учебна седмица родителите съвместно с класните ръководители на учениците от 1 –ви и 2-ри клас определят най – безопасният път от дома до училище и обратно.

10. Родителите на пътуващите ученици в началото на учебната година попълват декларации за придружаване на учениците до училище и обратно.

11. Родителите на пътуващите ученици в началото на учебната година попълват декларации съгласие за пътуване на учениците с училищния автобус.

(2) Родители, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО.

(3) За включване в програми, свързани със здравното образование, здравословното хранене, първа долекарска помощ и други Родителят е длъжен да предоставя информация за

здравословното състояние на ученика и за проведени медицински изследвания и консултации и да осъществява взаимодействие с медицинския специалист в здравния кабинет в училището.

(4) За провеждане на допълнителното обучение по предмети определени от преподавателя по БЕЛ или друг предмет от учителите съставят програма и ги представят на директора, който уведомява родителите и те са задължени да осигурят присъствието на ученика.

(5) В случай че родителите не осигуряват присъствието на децата или учениците, училището писмено уведомява дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на ученика.

ГЛАВА X. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 154 (1) Орган за управление на СУ „Христо Ботев“ е директорът.

(2) Директорът организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

/3/ 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

/4/ В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

/5/ При управлението и контрола на учебната, учебно-производствената, учебно-творческата, спортната и административно-стопанската дейност директорът се подпомага от заместник-директор по УД.

/6/ Заместник-директорът по УД подпомага директора при организирането на учебната и административната дейност на училището съгласно нормативните актове и длъжностната характеристика.

/7/ При отсъствие на директора на училището е за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от съответния орган

/8/ Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директорите без норма на преподавателска работа.

/9/ Директорът на училището е председател на педагогическия съвет.

/10/ 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.

/11/ 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.

/12/ В началото на учебната година директорът на училището свиква заседание на общото събрание за приемане на етичния кодекс на училищната общност.

Чл. 155 (1) Педагогическият съвет, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

1. приема стратегия за развитието на училището за следващите 4 години с приложен към нея план за действия и финансиране;

2. приема ПДУ;

3. приема УУП;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема учебни планове за ИФО;

7. мерки за повишаване на качеството на образованието;

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

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

10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

11. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи и ПДУ;
12. определя училищни символи, 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 с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;
16. периодично, най-малко 3 пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на компетентност от учениците и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.
17. Институционалните политики се отразяват в програми по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, които се разработват и актуализират за една учебна година и се приемат от ПС до 30.09.2021г., утвърждават се със заповед на директора и се качват на сайта на училището

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

Чл. 156 (1) Методически обединения - колективни органи по професионално - педагогическите въпроси. Основни цели:

■ Обсъждане на въпроси, свързани с учебните програми и годишните разпределения, със съдържанието на учебниците и учебните помагала, с определяне на необходимия минимум знания на учениците по съответните предмети и др.

- Провеждане на дейности за постигане на качествени изменения в методите и средствата на обучение с оглед на интелектуалното, нравствено-естетическото и физическото развитие на учениците.

■ Изготвяне на предложения пред училищното ръководство за форми за квалификационна дейност.

Чл. 157 (1) В СУ „Христо Ботев”с.Паисиево има постоянно действащи методически обединения по:

1. Методическо обединение по езици
2. Методическо обединение по природно-математически науки ;
3. Методическо обединение по обществени науки и гражданско образование и естетически цикъл;
4. Методическо обединение на класните ръководители;
5. Методическо обединение на началните учители
6. Методическо обединение на ГЦОУД;

(2) Методическите обединения имат следните функции и отговорности.

1. Предлагат проект за разпределение на часовете за всяка учебна година;
2. Предлагат варианти при избор на учебен план, разкриване на профили, профилиращи предмети от РП / ЗИП; ФУЧ/СИП;
3. Оказват методическа и научна помощ на учители;
4. Анализират състоянието и резултатите от обучението по даден предмет и излизат с предложения пред ПС;
5. Организируют вътрешно-училищна квалификационна дейност;
6. Предлагат учители и ученици за награждаване;
7. Организируют конкурси, състезания и олимпиади и др. по различни учебни предмети;
8. Обсъждат и предлагат становища, идеи, планове за развитие на училището и за повишаване на резултатите от учебния процес.

Чл. 158. (1) Ученическият съвет на СУ „Христо Ботев”с.Паисиево подпомага училищното ръководство и учителите при взаимодействие с ученическата общност;

Чл. 159. (1) Родителският съвет се състои от 3-5 родители, избрани на родителска среща за всеки клас.

(2) Председателят на Родителския съвет е член на УС на УН.

(3) Родителският съвет подпомага дейността на класните ръководители.

ГЛАВА XI. УЧИЛИЩНИ КОМИСИИ

Чл. 160 Група по условия на труд - съставът се определя със заповед на директора. Правата и задълженията са в съответствие с изискванията на Закона за здравословни и безопасни условия на труд.

Чл. 161 Щаб за координация при бедствия - съставът се определя със заповед на директора.

Чл. 162 Училищен координационен съвет за справяне с насилието - съставът се определя със заповед на директора. Планът за противодействие на училищния тормоз се приема от ПС.

Чл. 163 (1) Училищни комисии :

1. по безопасност на движението по пътищата;
2. за даренията;
3. за вътрешно-институционална квалификационна дейност;
4. по етика - задълженията са посочени в етичния кодекс на училищната общност;
5. по превенция на деца в риск;
6. за превенция на противообществените прояви на непълнолетни.
7. за актуализация на правилника на училището
8. за изготвяне на седмично разписание
9. антикорупционна комисия
10. комисия за актуализиране на WEB сайт на училището
11. за професионално ориентиране
12. за изучаване на общественото мнение
13. по контрола
14. за приемане и обработване на заявления за отпускане на стипендии след завършване на основно образование
15. за оценяване на труда на персонала

(2) Съставът на всяка комисия се определя със заповед на директора.

Чл. 164 (1) Постоянно действащи екипи за разработване и координиране на прилагането на институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

(2) В екипите по ал. могат да участват ученици и родители.

ГЛАВА XII . ВЪТРЕШЕН РЕД

Чл. 165 Утвърденото дневно разписание - начало и край на всеки учебен час и междучасията - се сигнализира чрез звънец от оторизирано длъжностно лице в училището.

Чл. 166 (1) Учениците заемат местата си в класните стаи и кабинетите след биенето на първия звънец.

(2) Закъснението до 20 минути за учебен час се регистрира като 1/2 неизвинено отсъствие, а над 20 минути - като 1 неизвинено отсъствие.

Чл. 167 Всеки преподавател се явява в училище 15 минути преди началото на първия си учебен час.

Чл. 168 (1) Пропускателният режим в училище се осъществява по график утвърден със заповед на директора.

- (2) Всички лица, които влизат в сградата на училището, са длъжни при поискване от отговорника за пропускателния режим да удостоверяят самоличността си със съответния документ. При отказ да направят това същите не се допускат в училището.
- (3) Всички външни лица са длъжни да изпълняват указанията на охраната и дежурните учители относно спазването на върешния ред и дейността на училището.
- (4) Учениците се допускат в училище във вид, отговарящ на добрите нрави.
- (5) Не се разрешава влизането на външни лица на територията на училището без основателна причина, а когато такава е налице, посетителят получава срещу документ за самоличност пропуск, който връща при напускане сградата на училището на портиера,

Чл. 169 Редът на разглеждане на оплаквания на ученици е:

1. Обсъждане на проблема със съответния учител [ако случаят е свързан с учител и ситуацията позволява това/.
2. Уведомяване на класния ръководител, който е длъжен да отнесе проблема до заместник-директор.
3. Уведомяване на директора на училището.

Чл. 170 Редът на разглеждане на оплаквания на учители и родители е:

1. Уведомяване на класния ръководител.
2. Уведомяване на заместник-директор.
3. Уведомяване на директора на училището.

Чл. 171 Задължение на учителите, класните ръководители, заместник-директорите и директора е да посредничат за разрешаването на проблеми и междуличностни конфликти.

ГЛАВА XIII. ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

Раздел 1.Общи разпоредби

Чл. 172 (1) Документите в училището се създават, обработват и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за информацията и документите

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

1. видовете документи в училището;
2. изискванията към формата и съдържанието на всеки от документите по т.1;
3. условията и реда за водене на информационни регистри;
4. условията и реда за приемане, отчитане и унищожаване на документи с фабрична номерация;
5. документите, които се създават, обработват и съхраняват в електронен вид.

Чл.173Документите, издавани или водени от училището, се попълват на български книжовен език с изключение на:

1. темата на урока по чужд език;

Чл. 174 (1) Министерството на образованието и науката организира воденето на национална електронна информационна система за предучилищното и училищното образование.

(2) Воденето на националната електронна информационна система по ал.1 се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

Раздел 2 Документи за децата и учениците

Чл. 175 Документите за децата и учениците в училището отразяват: записване, преместване, смяна на формата на обучение, отсъствия, резултатите от обучението, завършен клас, етап или степен на образование.

Чл. 176 Училището може да провежда обучение и да издава съответните документи в съответствие с изискванията на ЗПУО за:

1. завършен клас
2. завършен етап;
4. завършена степен на училищното образование.

Чл. 177 Видовете, предназначението, съдържанието на информацията основни реквизити на документите за децата и учениците са определени в приложение № . на държавния образователен стандарт за информацията и документите.

Раздел 3. Общи изисквания към попълването, воденето и издаването на документите

Чл. 178 Документите, издавани или водени от училището, се създават, попълват и водят или издават на хартиен и/или електронен носител съгласно разпоредбите на държавния образователен стандарт за информацията и документите.

Чл. 179 Със заповед на директора на училището се определя постоянно действаща експертна комисия съгласно чл. 42 от Закона за Националния архивен фонд.

Чл. 180 Със заповед на директора на училището се определя за всеки вид документ:

1. длъжностното лице, което изготвя/води документа;
2. мястото на съхранение на документа до приключването му;
3. редът за предаване, съхраняване и използване в архива на институцията след приключване на документа.

Чл. 181 Документите, които се попълват по образец в електронен вид, се разпечатват, като длъжностните лица, определени да ги водят, и директорът подписват края на всяка страница и се полага печатът на училището. Страниците се номерират, прошнуроват и подпечатват.

Чл. 182 (1) Книгите и дневниците по приложение №2 на държавния образователен стандарт за информацията и документите се прошнуроват. Когато книгата (дневникът) не е номерирана фабрично, тя се номерира на ръка със син химикал в горния десен ъгъл на листа.

(2) На титулната страница на книгите се отбелязват датите на тяхното започване и приключване.

(3) Номерацията на заповедите, решенията, протоколите, регистрираните документи и др. в книгите започва с № 1 в началото на всяка учебна година.

(4) Срокът за съхранение на книгите и дневниците се отчита от датата на приключването им.

(5) Документите на групата/паралелката се водят от учителите, преподаващи в групата/паралелката, и се заверяват с подпис на директора и с печат на институцията.

Чл. 183 (1) При попълване на протоколите, дневниците и книгите след вписване на последните данни празните редове/страници се унищожават със знак „Z”.

(2) Протоколите за изпитите се номерират по реда на предаването им за съхранение в класъор за съответната изпитна сесия.

Чл. 184 (1) Всички документи, без посочените в чл. 175, ал.1, могат да се попълват на ръка със син химикал. Не се допуска изтриване или коригиране с коректор на фабрично отпечатани или вписани с химикал текстове и цифри. Допуснати грешки при попълване на документите се коригират с червен химикал.

(2) При отстраняване на допуснатата грешка в документите по ал. 1 длъжностното лице, допуснало грешката, с червен химикал задрасква с една хоризонтална черта сгрешения текст, като вписва в близост верния текст, фамилията си и полага подписа си, под който се подписва директорът на институцията и се полага печатът.

Чл. 185 (1) Дипломите, свидетелствата, удостоверенията и дубликати се попълват на компютър, а в непопълнените редове се отпечатват тирета. Те се попълват без използване на съкращения, подписват се със син химикал и се удостоверяват със син печат.

(2) В документите по ал.1 не се извършват поправки, не се ползва коректор и не се прави изтриване на фабрично отпечатани и попълнени на компютър текстове и цифри.

(3) Всички удостоверения, свидетелства и техните дубликати се издават на бланка-оригинал.

(4) Дубликат на документ, за който няма специален образец, се издава върху бланка на оригиналния, като в горния десен ъгъл на първа страница се отпечатва с главни букви „ДУБЛИКАТ”.

(5) Свидетелствата, удостоверенията и техните дубликати се регистрират в регистрационни книги съгласно приложение №2 на държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(6) След регистрирането им свидетелствата, удостоверенията и дубликатите, които са обект на Регистъра за документите за завършено основно образование, се въвеждат в него като основни данни и сканирани изображения.

(7) Документите извън посочените в ал.1, които се издават на децата или учениците, за да удостоверят факти с правно значение за тях, се попълват на компютър.

Чл. 186 (1) Дубликат на удостоверение или свидетелство се издава от директора на училището, издало оригиналния документ.

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

(3) Дубликатът се издава при наличие на документация, от която е видно, че оригиналният документ е издаден.

Чл.187 (1) По искане на лице, което изтърпява наказание лишаване от свобода, се издава удостоверение за завършен клас, удостоверение за начален етап на основно образование или свидетелство за основно образование, диплом за средно образование съответно техни дубликати. Искането се отправя до директора на училището, където лицето се е обучавало, чрез директора на училището към мястото за лишаване от свобода или чрез началника на затвора/поправителния дом.

(2) При регистриране на издадения документ по ал.1 в съответната регистрационна книга в колоната за подпис се отбелязват изходящият номер и датата на писмото, с което документът е изпратен на лицето, направило искането.

(3) Директорът на училището към мястото за лишаване от свобода или началникът на затвора/поправителния дом уведомява писмено директора на училището, издал документа, за неговото получаване от лицето, което изтърпява наказание лишаване от свобода.

Чл. 188. В дипломата, свидетелствата, удостоверенията и техните дубликати, издавани на членовете на семействата на служители в дипломатическо или консулско представителство или в международна организация със седалище на територията на Република България, на мястото за

попълване на личен номер на чужденец се попълва номерът от съответния документ за самоличност, издаден съгласно Закона за българските документи за самоличност.

Чл. 189 (1) Удостоверението за преместване на ученик се регистрира в Дневника за входяща и изходяща кореспонденция на училището и копие от него се съхранява в класьор към дневника. Удостоверението се съхранява в приемащата институция.

(2) При преместване или записване на ученик се прилагат утвърдените със заповед на директора, правила и образци на документи.

Чл. 190. Удостоверенията, свидетелствата, справките, служебните бележки, ученическите лични карти, бележниците за кореспонденция, ученическите и другите индивидуални документи, както и техните дубликати се съхраняват от лицето, на което са издадени.

Раздел 4. Условия и ред за приемане, отчитане и унищожаване на документи с фабрична номерация

Чл. 191 (1) Документите от задължителната документация, в които фабрично са отпечатани серия и номер, са документи с фабрична номерация.

(2) Всяко приемане и предаване на документите по ал.1 се извършва с двустранно подписан приемно-предавателен протокол за документи с фабрична номерация съгласно образец (приложение №5) на държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(3) Протоколът по ал.2 се изготвя в четири екземпляра - за приемащата, за предаващата институция, за РУО и за МОН. В 10-дневен срок от изготвянето на протокола предаващата институция представя в МОН екземпляр, предназначен за него, а приемащата - в РУО.

(4) Със заповед на директора на училището, на началника на РУО и на министъра на образованието и науката се определя мястото на съхранение на приемно-предавателния протокол за документи с фабрична номерация. Срокът на съхранение е 50 години.

Чл. 192 (1) Документите с фабрична номерация се отчитат ежегодно с Отчет на документите с фабрична номерация (приложение № 6 на държавния образователен стандарт за информацията и документите), изготвен в два екземпляра, от комисия, определена със заповед на директора на училището.

(2) В срок до 30 април единият от екземплярите на отчета заедно с копие на протокола по чл.297, ал. 2 се представя от училището в РУО.

(3) Със заповеди на директора на училището и началника на РУО се определя мястото на съхранение на отчета и протокола по ал.2. Срокът на съхранение е 50 години.

Чл. 193 (1) Документи с фабрична номерация, които са дефектни, сгрешени при попълването им или са негодни за ползване, както и остатъкът неизползвани бланки (без дубликатите) се унищожават от комисията по чл.296, ал. 1.

(2) За подлежащите на унищожаване документи комисията съставя протокол за унищожени документи с фабрична номерация. В протокола се вписват видът на документите, които подлежат на унищожаване, и количеството им.

(3) Унищожаването се извършва, като се изрязват отпечатаните серия и фабричен номер от бланките на документите и се залепват върху протокола и върху всеки залепен номер се поставя печатът на институцията. Залепените номера са неразделна част от протокола, а останалата част от бланките се унищожават.

(4) Комисията подписва протокола и го предава на директора на училището.

ГЛАВА XIV. ОБЩЕСТВЕНИ СЪВЕТИ

Чл. 194 (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяко училище се създава обществен съвет.

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

Чл. 195 (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.

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

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

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

Чл. 196 (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 на училището 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. 197 (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.198 (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 за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими груп и при обсъждане на избора на ученически униформи;

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

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му – за институциите на делегиран бюджет, които получават средства от държавния бюджет;

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 комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 на учебниците и учебните комплекти;

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

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

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

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

Чл. 199. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

ГЛАВА XV. УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл. 200 (1) Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане на дейността на училището.

(2) Училищното настоятелство подпомага дейността на училището в противодействието му срещу наркоманията и дискриминацията във всички нейни форми.

(3) Органи на настоятелството са Общото събрание и Съветът на настоятелите.

ГЛАВА XVI. УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТИ

Чл. 201 (1) Съставът на **Ученическият съвет на класа** се избира по време на часа на класа от учениците чрез открито или тайно гласуване всяка учебна година.

(2) Право на участие в Ученическият съвет на класа имат всички ученици до 18г. възраст, които притежават:

1. лидерски качества и креативност
2. организаторски умения, както и умения да мотивират и обединяват връстниците си за определени каузи;
3. умения да изразяват и защитават общото мнение, дори и то да е в противоречие с личното им мнение;
4. готовност за поемане на отговорност.

(3) Численост на ученическия съвет на клас – минимум трима ученици от класа

(4) Председателя на ученическия съвет се избира от членовете на съвета

(5) Функции

1. участва в планирането на годишния план за часа на класа;
 2. съдейства за спазване на правата на учениците;
 3. участва активно в решаване на проблемите на класа.
 4. Организира провеждането на дейностите на класа.
 5. Координира дейностите с другите паралелки и класове в общоучилищните изяви;
- (6) Подпомага се от класния ръководител който съобразява годишния план за часа на класа с желанията на учениците и осигурява част от времето в часа на класа за функционирането на ученическото самоуправление.
- (7) Мандатност – една учебна година, без ограничение в броя на мандатите
- (8) Честота на заседанията на ученическия съвет – при необходимост се свиква от председателя на съвета.

(3) Председателят или заместник-председателя на Ученическия съвет на класа е член на Ученическия парламент.

(4) При внасяне на предложение за наказание на ученик от класа класният ръководител го съгласува с Ученическия съвет на класа. Ако има различие, се внасят и двете предложения.

Чл. 202 (1) Ученическият съвет на училището включва по един представител на Ученическите съвети на класа избран от тях.

(2) Право на участие в Ученическият съвет на училището имат всички ученици до 18г. възраст, които притежават:

1. лидерски качества и креативност
2. организаторски умения, както и умения да мотивират и обединяват връстниците си за определени каузи;
3. умения да изразяват и защитават общото мнение, дори и то да е в противоречие с личното им мнение;
4. готовност за поемане на отговорност.

(3) Численост на ученическия съвет на училището – Брой, равен на броя на класовете в училището допълнен до нечетно число.

(4) Председателя на ученическия съвет се избира от членовете на съвета

(5) Функции на Ученическия съвет на училището:

1. Утвърждава формите и правилата на ученическо самоуправление в училището;
2. Прави предложения пред директора и Педагогическия съвет относно начините на упражняване на правата на учениците;
3. Мотивира учениците да участват активно в процеса на взимане на решения, касаещи училищния живот и ученическата общност;
4. Участва в изработването на правилника на училището;
5. Посредничи в разрешаването на възникнали проблеми, свързани с организацията и протичането на учебния процес или на извънкласните дейности;
6. Подпомага провеждането на дейностите на паралелките, класовете и общоучилищните изяви;
7. Работи по проекти съвместно с другите ученици, учителите, училищното ръководство и родителите .

(6) Подпомага се от Директора на училището, който:

- определя представител от педагогическия състав и представител на Училищното настоятелство, които да координират и подпомагат работата на Ученическият съвет на училището;
- осигурява пространство за диалог и подпомага органите на ученическото самоуправление и представителство при включването им в политиките на училището;
- създава условия за включване на представителите на Ученическият съвет на училището при разглеждане от педагогическия съвет на въпроси, свързани с поведението на учениците.

(7) Ученическият съвет на училището има право:

1. да събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отдих и спорт;
2. да предлага на училищното ръководство и Педагогическия съвет мерки за подобряване на обучението, възпитанието и социализацията в училището.

(8) По преценка на директора на училището председателят и заместник-председателят на Ученическият съвет могат да участват в заседание на Педагогическия съвет с право на решаващ глас.

(9) Честота на заседанията на Ученическият съвет на училището – Най-малко веднъж в месеца се свиква от председателя на Съвета.

Чл.203 (1) За разработване и координиране на прилагането на институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, образователните институции създава постоянно действащи екипи, сформирани по ред и за срок, определени в настоящия правилник за дейността на институцията.

(2) В екипите по ал. 1 могат да участват ученици и родители по следния ред, В началото на учебната година всеки клас определя ученически съвет на класа и от този съвет класа определя един представител за участие в екипа .

Родителите се определят на първата родителска среща от всеки клас по 1 представител

ГЛАВА XVII. БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД

Чл.204 (1) Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;
2. да се разписват в специална тетрадка за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;
3. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;
4. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;
5. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;
6. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;
7. да не сядат по первазите на прозорците, да не излизат по площите пред прозорците на общежитието.

(2) Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;
2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;
3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;
4. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;
5. учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;
6. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;

7. при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

(3) Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, ДТИ, Технологии, специалните предмети и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си.

Инструктажите се съхраняват от заместник-директора по административните въпроси.

ГЛАВА XVIII. УЧИЛИЩНИ СИМВОЛИ, ПРАЗНИЦИ И РИТУАЛИ

Чл. 205 (1) Изборът на знаменните групи се извършва при спазване на следните правила:

1. за националния флаг Република България – в състава на знаменната група влизат ученици от гимназиален етап с високи постижения в учебната, културно – масовата и/или спортно-туристическата дейност;

2. за знамето на училището - в състава на знаменната група влизат ученици от XII клас с високи постижения в учебната, културно – масовата и/или спортно-туристическата дейност;

3. смяната на знаменната група за знамето на училището става при изпращане на абитуриентите;

4. Знаменните групи имат следната униформа: бяла блуза с извезан символ на училището; черен панталон (за момчетата), пола от училищната униформа (за момичетата), черни обувки; триколюрна лента; бели ръкавици;

(2). Ритуали по посрещане на знамената:

1. Мястото на провеждане на ритуалите е пред централния вход на училището или на друго място в зависимост от сценария на тържеството.

2. Националният флаг се издига под звуците на Химна на Република България;

3. Знамето на училището се посреща в съпровод на химна на училището – песента „Всички деца” по текст на Стефан Калев

(3). Утвърден символ на училището е емблемата с лика на Ботев.

(4). Календарният план за празниците и тържествата се утвърждава от ПС.

Учителите по физическо възпитание и спорт построяват учениците в зависимост от акцента на тържеството.

Учителите по изобразително изкуство, труд и техника и възпитателите отговарят за украсата

(5) Абитуриентският бал се провежда само с учениците от завършващия випуск.

(6) Тържеството по изпращане на випуска се провежда в двора на училището.

(7). За всички тържества се уведомява РДВР и се изисква тяхното съдействие.

Чл. 206. (1) Официален празник на училището е 01 юни

(2) Традиционни празници са:

1. Откриване на учебната година – 15 септември;

2. Преобразуването на училището в СУ – 18 март;

3. Ден на самоуправлението – 9 май;

5. Ден на випуска – 24 май;

ГЛАВА XIX. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилникът за дейността на училището се осъвременява ежегодно.

§ 2. Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет. Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители в училището с правилника.

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

§ 4. Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с **Протокол № 15/14.09.2022** г. И е утвърден със заповед на директора №1015/14.09.2022г.

ДИРЕКТОР:
/Айсел Керим/