УТВЪРДИЛ: .....

Севдалина Бъчварова - директор

ПРАВИЛНИК
ЗА ДЕЙНОСТТА НА

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ
„ХРИСТО БОТЕВ“
СЕЛО ВЕТРИНО ОБЩИНА ВЕТРИНО

Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет (Протокол № 1/22.11.2016 г.) и е утвърден със Заповед № РД-131/25.11.2016 г. на директора на училището.

Правилникът е актуализиран на заседание на Педагогическия съвет (Протокол № 11/12.09.2025 г.) и е утвърден със Заповед на директора № РД-751/14.09.2025 г.

ЧАСТ I
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава първа. Устройство и статут

Чл. 1 (1) Този правилник урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на СУ „Христо Ботев“, свързани с осигуряване на правото на училищно образование.

(2) Правилникът се прилага и е задължителен за цялата училищна общност – участниците в образователния процес – учениците, учителите, директора и другите педагогически специалисти, родителите, както и непедагогическите специалисти.

Чл. 2. Цел на настоящия правилник е да приведе в съответствие със Закона за предучилищното и училищно образование и държавните образователни стандарти дейността на СУ „Христо Ботев“ .

Чл. 3. (1) СУ „Христо Ботев“ е юридическо лице по смисъла на чл. 29. (1) от ЗПУО, на бюджетна издръжка съгласно ЗДБРБ и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община Ветрино.

(2) Седалището и адресът на управление са: област Варна, община Ветрино, село Ветрино, улица Теменуга №1.

Чл. 4. Наименованието на училището включва име и означение на вида му (*по чл. 38, ал. 1, чл. 42, ал.2 от ЗПУО).*

Чл. 5. (1) СУ „Христо Ботев“ има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(2) Училището има идентификационен код по БУЛСТАТ.

Чл. 6. (1) СУ „Христо Ботев“ 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;

5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

(2) Автономията на училището включва и правото на училището да избира и съставя свои училищни 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. 7. (1) Статутът на училището е неспециализирано средно училище с дневна форма на обучение.

(2) СУ „Христо Ботев“ е общинско училище, в което се обучават ученици от I до XII клас включително, от които в целодневна организация на учебния ден – от I до VII клас.

(3) СУ „Христо Ботев“ е средищно училище, в което се обучават учениците от община Ветрино и от населени места на съседни общини, в които няма училище.

(4) За запазване статута на средищно училище всяка година с решение на общински съвет Ветрино се отправя предложение до министъра на образованието и науката за включване в списък, актуализиран ежегодно към 1 ноември от Министерски съвет.

(5) СУ „Христо Ботев“ като средищно училище осигурява целодневна организация на учебния ден, обедно хранене на учениците и транспорт за пътуващите.

(4) Обучението се осъществява на една смяна.

Чл. 8. (1) Обучението в СУ „Христо Ботев“ се провежда на книжовен български език. Усвояването на книжовния български език е задължително за всички деца и ученици.

(2) Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат децата и учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на чужд език.

Чл. 9. Учениците ползват правото си на безплатно образование, безплатно ползване на училищната база, правото на безплатна педагогическа консултация, отнасяща се до учебния процес и професионалното им ориентиране, на морално и материално стимулиране.

Чл. 10. (1) Предучилищното и училищното образование в СУ „Христо Ботев“ е светско.

(2) Не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини; извършване на пропаганда, популяризиране или подстрекаване по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната.

Чл. 11. Училището осъществява своята дейност в съответствие с Конституцията на Република България, Кодекса на труда и българското трудово законодателство; Закона за предучилищно и училищно образование и другите нормативни актове и документи, отнасящи се до образованието.

Чл. 12. (1) За училищното образование училището осигурява безвъзмездно ползване на учебници и учебни комплекти за учениците от I до IV клас и за учениците от V до XII клас по общообразователни предмети.

(2) Учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците, се избират от учителите, които преподават по учебния предмет в съответния етап от степента на образование, след съгласуване с Обществения съвет.

Глава втора. Структура, състав и управление на училището

Чл. 13. (1) Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол**,** органи за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси, органи за подпомагане развитието на училището и за граждански контрол на управлението му, органи за управление на качеството в училището, органи за съуправление и помощни консултативни органи, педагогически специалисти, административен персонал, помощно-обслужващ персонал.

(2) Орган за управление и контрол:

1. Директор

(3) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1. Педагогически съвет

(4) Орган за подпомагане развитието на училището и за граждански контрол на управлението му:

1. Обществен съвет

(5) Органи за управление на качеството в училището:

1. Директор

2. Заместник-директор 2. Педагогически съвет

(6) Органи за съуправление и помощни консултативни органи:

1. Общо събрание;

2. Училищно настоятелство;

3. Ученически съвет;

5. Родителски съвети по паралелки;

6. Комисия по етика.

(7) Педагогически специалисти:

1. Главни учители;

2. Старши учители;

3. Учители;

4. Педагогически съветник;

5. Психолог;

6. Ресурсен учител;

7. Логопед.

(8) Административен персонал (*Функциите на непедагогическите специалисти са уредени в Правилника за вътрешния трудов ред)*:

(9) Помощно-обслужващ персонал:

(10) Общата численост на персонала се определя с щатното разписание.

Чл. 14. (1) Лицата, заети по трудово правоотношение в училището като учители изпълняват функции на класни ръководители, ръководители на екипи по ключови компетентности, ръководители на извънкласни дейности и клубове по интереси, членове на комисии и др. в рамките на осемчасовия работен ден.

(2) Всички други трудови задължения, извън длъжностната характеристика, се изпълняват съгласно чл. 110 от Кодекса на труда – работа при същия работодател, извън трудовите правоотношения в извън работно време и се изпълняват и заплащат съгласно нормативната уредба в *Наредба № 1* за работната заплата и Вътрешните правила за работата заплата в СУ „Христо Ботев“.

Чл. 15. Ръководството на училището съгласува училищната политика със социалните партньори.

Чл. 16. Всички други области на дейност се регламентират във вътрешните нормативни актове на училището съгласно действащото законодателство.

Глава трета. Области на дейност

Раздел I. Орган за управление и контрол
Директор

Чл. 17. (1) СУ „Христо Ботев“ се управлява и представлява от директор.

(2) Директорът е орган за управление и контрол на образователната институция.

Чл. 18 (1) Директорът на училището ръководи образователния процес в училището в съответствие с държавната политика в областта на образованието и планира, организира, координира, контролира и отговаря за цялостната административно – управленска и финансова дейност, в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Директорът е педагогически специалист.

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

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;
2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;
4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;
5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;
6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи – правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
7. организира и ръководи самооценяването на училището;
8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците, организира и осъществява приемането на децата в подготвителни групи в детската градина или училището;
9. организира приемането или преместването на деца и ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;
10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение деца и/или ученици;
11. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършено задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;
14. обявява свободните работни места в бюрото по труда, в Регионалното

управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантяването или от откриването им;

15. управлява и развива ефективно персонала;

16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;

17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;

18. организира атестирането на педагогическите специалисти;

19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;

20. поощрява и награждава деца и ученици;

21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;

22. налага санкции на ученици;

23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;

24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;

25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;

26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;

27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;

28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;

29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;

30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;

31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;

32. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;

33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;

34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;

35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

Чл. 19. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директора на училището могат да се оспорват по административен ред пред началника на регионалното управление по образованието.

(3) Административните актове на директора могат да се обжалват по реда на Административно процесуалния кодекс.

(4) При управлението и контрола на административно-стопанската дейност директорът се подпомага от заместник-директор.

Раздел II. Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси

Педагогически съвет

Чл.20. (1) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.

(2) Директорът на училището е председател на Педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

(3) В заседанията на Педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, ученическия съвет.

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

Чл. 21. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране – съгласно изискванията на ЗПУО;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищни учебни планове;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
7. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
8. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
9. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
10. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
11. Приема учебни планове за индивидуална учебна форма.
12. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) Документите по *ал. 1, т. 1 – 6* се публикуват на интернет страницата на училището.

Раздел III. Орган за подпомагане развитието на училището и за граждански контрол на управлението му

Обществен съвет

Чл. 22. (1) Общественият съвет към училището се състои от 7 (седем) броя членове и включва един представител на финансиращия орган; един представител на работодателите и пет представители на родителите на учениците.

(2) Представителите на родителите се излъчват на два етапа: първи – родителски срещи по паралелки за излъчване на двама родители – кандидати за членове; втори етап - събрание на излъчените по паралелки родители за избор на представители и резервни членове, свикано от директора на училището.

(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. 23. (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 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 синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 24. (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. 25. (1) Общественият съвет в училището:

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

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на стратегията за развитие на детската градина или училището в частта и по чл. 263, ал. 4 (гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование), т. 6 (предоставяне на равни възможности за обучение и/или възпитание) и 9 (превенция на риск от ранно отпадане от системата на предучилищното и училищното образование) от Закона за предучилищното и училищното образование 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;

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишаване 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 на учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците;

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

10. дава становище по училищния план-прием;

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

12. участва с представители в провеждането на конкурса за заемане на длъжността „директор" на училището;

13. участва с представители в заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас.

(2) Обществеият съвет дава становища и по други въпроси по искане на директора, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието или на съответния министър

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

Раздел IV. Органи за управление на качеството в училището

Директор

Педагогически съвет

Чл. 26. (1) Директорът организира, контролира и отговаря за управлението на качеството, като със заповеди:

1. организира изпълнението на дейностите по самооценяването в училището:

2. определя работна група по самооценяването, нейния състав, задачите и сроковете за тяхното изпълнение;

3. осигурява обучение на членовете на работната група;

4. организира провеждането на информационна кампания сред учениците, учителите, другите педагогически специалисти и родителите;

5. определя начина на участие на учениците, учителите, другите педагогически специалисти и родителите в процеса на самооценяването;

6. утвърждава дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценяването;

7. утвърждава доклада по самооценяването.

8. запознава Педагогическия съвет и Обществения съвет с доклада от самооценяването и ежегодния отчет за изпълнението на плана към стратегията.

Чл. 27. Педагогическият съвет приема ежегодния отчет към плана за действие към стратегията за развитие на училището и мерки за повишаване на качеството на образованието.

Раздел V. Органи за съуправление и помощни консултативни органи

Общо събрание

Чл. 28. (1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.

(2) Ред за работа на общото събрание. Общото събрание на работниците и служителите самó определя реда за своята работа. Свиква се от работодателя, от ръководството на синдикална организация, както и по инициатива на една десета от работниците и служителите.

(3) Общото събрание е редовно, ако на него присъстват повече от половината от работниците и служителите.

(4) Общото събрание на работниците и служителите приема решенията си с обикновено мнозинство от присъстващите, доколкото в кодекса, в друг закон или в устав не е предвидено друго.

Училищно настоятелство

Чл. 29. (1) Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на образователната институция.

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

(3) Настоятелството се създава като юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на обществено полезна дейност и организира дейността си при условията и по реда на *Закона за юридическите лица с нестопанска цел* и в съответствие с разпоредбите на този закон, на устава или на учредителния си акт.

(4) Настоятелството се запознава със *Стратегията за развитие на образователната институция* и съдейства за постигане на стратегическата и оперативни цели през четири годишния период на реализиране на дейностите в стратегията.

Чл. 30. (1) Настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището или на родители, учители или обществени.

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

Чл. 31. (1) Органи на настоятелството е общото събрание

(2) Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години.

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

Чл. 32. За постигане на целите си настоятелствата:

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

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

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

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

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

6. организират обществеността за подпомагане на училището;

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

Ученически съвет

Чл. 33. (1) Ученическият съвет към СУ „Христо Ботев“ е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(2) Ученическият съвет има свои представители на ниво паралелка в училището, която съдейства за даването на мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове, произтичащи от интересите на учениците от всеки клас;

(3) Съставът на ученическия съвет се определя от неговите участници, в зависимост от броя на учениците в училище.

Чл. 34. Представителите на ученическия съвет участват с право на съвещателен глас в:

1. заседанията на педагогическия съвет, като получават възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани;
2. работата на обществения съвет на училищата с трима представители на ученическото самоуправление.

Родителски съвети

Чл. 35. (1) Родителският съвет се състои от представители на родителите по паралелки.

(2) Срещите на родителските съвети се провеждат при възникнала необходимост за съдействие на класния ръководител.

(3) Представителите на родителите, са лица за контакт относно въпроси и проблеми от страна на родителите, които са свързани с образованието, възпитанието и социализацията на техните деца; съдействат на класните ръководители и ученическите съвети по паралелки при организиране дейностите на класа и при решаване на проблеми, казуси и текущи въпроси.

Комисия по етика

Чл. 36. (1) Комисията по етика е помощно-консултативен орган към СУ „Христо Ботев“ и се състои от седем члена, от които: председател на синдикалната организация; заместник-директор; главен учител; педагогически съветник; един представител на учителите в начален етап; един представител на учителите от прогимназиален етап и един представител на учителите от гимназиален етап.

(2) Представителите на начален, прогимназиален и гимназиален етап се избират на заседание на педагогическия съвет.

(3) Председател на комисията е представителя на учителите от гимназиален етап.

(4) Поименният състав на комисията се утвърждава със заповед на директора.

Чл. 37. Предмет на дейността на комисията са междуличностните и междугрупови отношения**,** възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете на колектива на СУ „Христо Ботев“, които са в противоречие с общоприетите; междуличностните и междугрупови отношения на членовете на колектива и учениците, свързани с организацията и провеждането на образователно – възпитателния процес и на цялостната училищна дейност, които са в разрез с общоприетите правила и норми.

Чл. 38. До един месец след утвърждаването на Комисията по етика, тя се задължава да изготви нов Етичен кодекс на СУ „Христо Ботев“ и Вътрешни правила за превенция, наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на Етичния кодекс.

Чл. 39. Дейностите на Комисията по етика са разписани в приетия Етичен кодекс на училищната общност.

Раздел VI. Педагогически специалисти

Чл. 40. (1) Директорът, заместник-директорът с преподавателска норма, учителите, педагогическият съветник, логопедът, ресурсният учител и психологът са педагогическите специалисти в училището.

(2) 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.

2. по управлението на институцията.

Чл. 41. (1) **Професионалният профил на педагогическия специалист** определя необходимите компетентности, като съвкупност от знания, умения и отношения, които са необходими за:

1. заемане и изпълняване на определена длъжност;

2. определянето на приоритети за професионалното усъвършенстване;

3. кариерното развитие;

4. подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическия специалист;

5. атестирането на педагогическия специалист.

(2) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения за всеки вид педагогически специалист са определени в професионалния профил са определени в *Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.*

Чл. 42. (1) Изискванията за заемане на длъжностите директор, заместник-директор, учители, педагогически съветник, психолог, ресурсен учител и логопед са определени в *Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти*.

Чл. 43. (1) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;

2. е лишено от право да упражнява професията;

3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.

Чл. 44. Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището .

Чл. 45. Началникът на регионалното управление на образованието - Варна сключва и прекратява трудовия договори с директора на СУ „Христо Ботев“.

Права и задължения

Чл. 46. 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 този закон;

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.

7. да оценяват и избират учебниците и учебните помагала, по учебния предмет или модул, по който преподават, съгласно процедурата в *Наредба № 6* за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.

Чл. 47. (1) Длъжността „**учител**“ включва следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;

2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;

3. ефективно използване на дигиталните технологии;

4. оценяване напредъка на децата и учениците за придобиване на ключови компетентности;

5. анализиране на образователните резултати и формираните компетентности на децата и учениците;

6. обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;

7. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;

8. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава;

9. подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;

10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;

11. разработване и изпълнение на проекти и програми;

12. участие в професионална мобилност и професионални общности

13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;

14. опазване на живота и здравето на децата и учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;

15. водене и съхраняване на задължителните документи;

16. провеждане на консултации с ученици и родители;

17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;

18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

Чл. 48. (1) **Педагогическите специалисти** имат следните **задължения**:

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

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

3. да зачитат правата и достойнството на 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 СУ „Христо Ботев“ и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

5. при изпълнение на своите функции съгласно действащото законодателство да са политически и партийно неутрални, да не налагат идеологически и политически убеждения, да не оказват политическо или партийно въздействие върху участниците в образователния процес и да не използват служебни ресурси за политически или партийни цели.

(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, от 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 училището, се изплаща по-голям размер на обезщетението по *чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда* - в размер на 10 брутни работни заплати.

(5) Освен в случаите, определени в този закон, 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.

(6) 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 учениците.

(7) 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 4от ЗПУО* на деца и ученици и че това не са били деца и ученици, с които педагогическият специалист е работил в детската градина или училището в същия период.

(8) 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.

(9) 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. 49. Назначените в СУ „Христо Ботев“ на длъжност „учител“, „старши учител“ и „главен учител“, „педагогически съветник“, „логопед“, „ресурсен учител“ и „психолог“, „учител по теоретично обучение“, „учител, практическо обучение“, изпълняват функции, определени в *раздел II на Наредба 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.*

Чл. 50. Кариерното развитие на педагогическите специалисти е регламентирано в *Наредба 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.*

Чл. 51. (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 от СУ „Христо Ботев“ се осъществяват по план за квалификационна дейност като част от годишния план за дейността на училището и в съответствие с политики и приоритети, определени в стратегията за развитие, с установените потребности за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти, включително като резултат от атестиране, при отчитане и на годишните средства за квалификация и възможностите за участие в международни и национални програми и проекти.

(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 учениците.

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

Чл. 52. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации, от обучителни организации. На педагогическите специалисти, участвали във външна квалификация се присъждат квалификационни кредити.

(2) 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. Вътрешно институционалната квалификация се измерва в академични часове.

(3) Всеки педагогически специалист е длъжен:

1. да повишават квалификацията си по програми на организациите по ал. 1 – в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране;

2. да повишават квалификацията си в рамките на вътрешноинституционалната квалификация – в не по-малко от 16 академични часа;

3. да придобие не по-малко от 3 квалификационни кредита от участие в обучения по ал.1.

Чл. 53. (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени, съгласно *Наредба 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.*

Чл. 54. (1) Всеки педагогически специалист е длъжен да отразява постигнатите компетентности от професионалния профил в **професионалното си портфолио.** Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва:

1. динамиката на професионалните изяви на педагогическия специалист, както и на децата/учениците, с които работи;

2. постигнатите резултати и придобиването на компетентности от децата и учениците в образователния процес;

3. участие в реализиране на политиките на институцията;

4. професионалното усъвършенстване и кариерното развитие.

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

(3) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с *Наредба 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.*

Чл. 55. (1) **Атестирането** е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директора и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директора - и на управленската му компетентност.

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

1. педагогически специалисти, представители на работодателя на институцията, в която атестираното лице работи по основно трудово правоотношение, единият от които е председател на комисията;

2. представител на регионалното управление на образованието;

3. представител/представители на педагогическия съвет, определен/определени с негово решение;

4. резервни членове за всеки от представителите по т. 1 – 3. (3) В състава на комисията може да се включват и други членове, определени в Наредбата 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 са определени в *Наредба 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.*

(5) Получените оценки от атестирането служат за:

1. кариерно развитие;

2. поощряване на педагогическите специалисти, получили високи оценки при атестирането;

3. насочване за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти с цел актуализиране,

допълване или разширяване на професионалната им компетентност;

4. осигуряване на методическа и/или организационна подкрепа и осигуряване на наставник или наставници.

(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.

5. работодателят предлага за обсъждане на педагогическия съвет теми за включване в плана за квалификация на институцията на институционално ниво за предстоящата учебна година.

(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.*

Чл. 56 (1). Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.

(2) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си. Отличията и наградите могат да бъдат парични и предметни

Класни ръководители

Чл. 57. Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

Чл. 58. (1) Класният ръководител е длъжен:

1. да диагностицира, анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и отделния ученик и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях, да организира адекватни възпитателни дейности;

2. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложбите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага в допълнителен час по график, утвърден от директор;

3. Да предлага налагане на санкции:

3.1. На ученици, които не изпълняват задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците.

3.2. На ученик, който възпрепятства провеждането на учебния процес и учителят го е отстранил до края на учебния час.

3.3. На ученик, който се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес и той е отстранен от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

4. При налагане на санкция:

4.1. Веднага след приключването на учебния час, в който ученика е отстранен уведомява родителите и се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение;

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

4.3. Спазва изцяло процедурата по налагане на санкции, заложена в ЗПУО.

5. Да осигурява изпълнението на решенията на педагогическия съвет и нарежданията на директора, които се отнасят до поверената му паралелка.

6. Да запознава учениците от поверената му паралелка с вътрешните нормативни актове – правилника за устройството и дейността на училището, инструктажи, заповедите на директора и др.

7. Да осъществява образователно-възпитателната дейност, ориентирана към интереса и към мотивацията на детето и на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;

8. Да отчита индивидуалните потребности и различия на учениците в конкретната си работа с тях.

9. Да следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката и незабавно да се информира за причините за отсъствие на ученик, когато не е предварително информиран.

10. Да провежда най-малко 2 срещи с родителите на учебна година, системно да отразява отсъствията и да контролира редовното нанасяне на оценки в ученическите книжки и бележника за кореспонденция.

11. Задължително да уведомява родителите след направени 3, 5, 10, 15 отсъствия от страна на ученика, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник.

12. Да води училищната документация на паралелката, съгласно изискванията в *Наредбата за информация и документите в системата на предучилищното и училищното образование и в края на учебната година да я предаде на директора без пропуски*.

12.1.Ученическата лична карта – оформена със снимка, адрес, учебна година

12.3. Лично дело – съгласно изискванията на Наредбата за информация и документите.

12.4. Да води дневника на паралелката съгласно изискванията на Наредбата за информация и документите.

12.6. Отразява подкрепата за личностно развитие на децата и учениците.

12.7. Други данни за ученика - наложени санкции (Заповед, номер), награди, участие в Ученическото самоуправление), участие в проектни дейности и други.

12.8. Бележник за кореспонденция (за учителите на I,II и III клас)

12.9. Заедно с директора оформя и подписва (съобразно изискванията) следните документи:

- Удостоверение за завършен клас от начален етап
- Удостоверение за завършен начален етап
- Удостоверение за завършен клас
- Свидетелство за основно образование.
- Дубликат на свидетелство за основно образование
- Удостоверение за преместване
- Диплома за средно образование
- Свидетелство за професионална квалификация

12.10. Подготвя заедно с директора и други документи от Наредбата за информация и документите.

13. Съхранява медицинските бележки, копия от уведомителните писма и други оправдателни документи и носи отговорност за това. Единствено класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в дневника на класа

15. Ежемесечно докладва на директора за ученици, застрашени от отпадане, причините и извършените до момента дейности. Изпраща и регистрира в дневника на класа уведомителните писма до родителите.

16. Планира дейността си в план за възпитателната работа

17. Реализира постоянна връзка с родителите. Организира изпълнението на решенията на Педагогическия съвет, Училищното настоятелство, ученическия съвет и разпорежданията на директора.

18. На първата родителска среща в началото на учебната година запознава родителите с Правилника за дейността на училището, учебния план на класа;

19. Провежда начален и периодичен инструктаж (след всяка ваканция) и го регистрира според изискванията.

20. Организира застраховането на учениците.

21. Осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурство в класната стая.

22. При възникнала конфликтна ситуация класният ръководител предприема мерки за разрешаване на конфликта.

Чл. 59. Класният ръководител има **право**:

1. Да предлага за награди и наказания учениците от поверената му паралелка.

2. Да изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до образователно-възпитателния процес в паралелката.

Дежурни учители

Чл. 60. (1)Дежурството се извършва от дежурни учители по график, изготвен и утвърден със заповед от директора.

(2) Заповедта на директора регламентира графика, отговорностите и задълженията на дежурните учители.

(3) Директорът издава заповедта в началото на всяка учебна година.

Глава четвърта. УЧЕНИЦИ

Раздел I. Ученици

Чл. 61. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение в някоя от предлаганите форми за завършване на клас и образование.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

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

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

(3) В случаите по *ал. 2, т. 2 и 3*, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява Общинската администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

Чл. 62. Като форма на участие на учениците в организацията и провеждането на дейностите от училищния живот, се изграждат класни ученически съвети и ученически съвет към СУ „Христо Ботев“.

Чл. 63. (1) Учениците, имат следните **права**:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
4. да получават библиотечно-информационно обслужване;
5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

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

8. да участват по собствен избор в проектни и извънкласни дейности;

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

10. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;

11. 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;

12. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;

13. да получават от учителите консултации- включително и учениците на самостоятелна или индивидуална форма на обучение;

14. да бъдат защитавани от училището при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права;

15. да ползват безплатно цялата училищна материално-техническа база и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си.

Чл. 64. (1) Учениците имат следните **задължения**:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;

2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;

3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;

4. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол, наркотични вещества и енергийни напитки;

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

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

7. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;

8. да спазват правилника за дейността на институцията;

9. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;

10. да не участват в политически партии и организации до навършването на 18-годишна възраст;

11. да опазват МТБ и чистотата на територията на училището, да не хвърлят отпадъци в класните стаи, коридорите и в училищния двор;

12. да не извършват противообществени прояви;

13. да не напускат самоволно, без да информират учител или класен ръководител, училището и училищния двор през учебно време.

14. да не се надвесват през прозорците на помещенията, както и да не посещават места, застрашаващи живота им в училищната сграда;

15. да не ползват мобилен телефон и други технически и електронни средства, освен ако не е във връзка с учебните дейности и с разрешението на учителя.

При установено от учителя нарушение ученикът е длъжен да остави на учителското бюро телефона си или електронното устройство до края на часа;

16. да спазват установената организация на учебния ден в училището;

17. да съобразяват поведението си – разговорите да се провеждат на книжовен български език, да не употребяват обидни и вулгарни думи и изрази, да не говорят на висок глас, да не крещят и викат;

18. да не влизат със закуски и напитки в класните стаи и кабинетите;

19. да не закъсняват за учебен час, да заемат работните си места след биенето на първия звънец и да се подготвят за учебния час;

20. да се явяват в училище с облекло и във вид, които съответстват на статута му на ученик и на добрите нрави. За неприлично облекло се счита – без дрехи, със силно замърсени дрехи, шорти, къси спортни гащета, много къси поли, по потници или джапанки. Допустими са панталони с дължина до коляното;

21. да са подготвени за съответния час, като са осигурили ученическите си книжки, необходимите учебно-технически пособия, работно или игрално облекло;

22. да спазват общоприетите норми на поведение на обществени места;

23. да не напускат класната стая при отсъствие на учител, докато дежурния ученик не изясни от дежурния учител, класния ръководител или директора на училището с какво ще се занимават този час;

24. да съхраняват и развиват училищните традиции;

25. да опазват училищното имущество;

26. да съблюдават безопасността при слизане и качване от/на превозните средства при транспортирането им от и до училище;

27. да съхраняват авторитета на училището и да допринасят за развитие на добрите му традиции;

28. да не унижават личното достойнство на съучениците си, да не прилагат физическо и психическо насилие върху тях;

29. да не накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителя;

30. да не създават пречки на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения;

31. да не отсъстват от учебните часове без уважителна причина – за дневна форма на обучение;

32. да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на *Закона за закрила на детето*;

33. да съхраняват и опазват МТБ и софтуера на училището и възстановяват нанесените щети в 7-дневен срок;

34. да спазват правилата за работа в училищната компютърна мрежа и интернет;

35. когато са отстранени от час, учениците са длъжни да останат в училищната сграда и да извършват възпитателна дейност под ръководството на непедагогическия персонал и под непосредствения контрол на свободните през този час учители – почистване на училищната сграда и двор; четене на художествена и

научна литература; изпълнение на учебни задачи и други, възложени от педагогически специалист, съобразени с възрастта му и неуронващи достойнството му.

36. Да не напускат самоволно учебен час. В противен случай учителят е длъжен да уведоми незабавно родителя по телефона.

Чл. 65. При установена кражба от ученик, класният ръководител отправя мотивирано предложение към директора за налагане на санкция.

Раздел II. Награди и санкции на учениците

Чл. 66 (1) Децата и учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.:

(2) Учениците могат да бъдат награждавани за:

1. Отличен успех.
2. Призови места от международни, национални, регионални състезания и олимпиади в областта на науката.
3. Призови места в състезания и конкурси в областта на изкуствата и спорта.
4. Изяви в областта на творческата самодейност.
5. Граждански прояви с висока морална стойност.

(3) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет със заповед присъжда награди за учениците.

(4) Награди за децата и учениците могат да бъдат:

1. Публична похвала и изказване на благодарност пред класа и училището.
2. Писмена похвала – вписва се в дневника на класа и ученическата книжка, съобщава се пред класа.
3. Писмено обявяване - благодарност чрез писма до родителите за достойни прояви на техните деца, съобщаване пред цялата училищна общност чрез сайта на училището и фейсбук-групата на училището.
4. Похвална грамота.
5. Предметни награди.
6. Награда „Ученик на годината“

(5) За присъждане на наградата по т. 6 педагогическият съвет приема статут в срок от 1 месец след утвърждаването на правилника.

(6) В навечерието на 24 май се изготвя табло със снимки на учениците, показали отличен успех през учебната година.

Чл. 67. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните **санкции**:

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка в същото училище;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;

5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

(3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

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

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

Чл. 68. Санкцията "преместване в друга паралелка в същото училище" не се прилага, когато това налага промяна на профила, професията или специалността.

(1) Санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(2) Мерките по чл. 67, ал. 2 и 3, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

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

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

Чл. 69. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по *чл. 65, ал. 1*. Мерките по *чл. 67, ал. 2 и 3* се налагат независимо от санкциите по *чл. 65, ал. 1*.

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

Чл. 70. (1) Санкциите са срочни.

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

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

Чл. 71. (1) Санкциите „забележка“ и „преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по *чл. 67, ал. 3* се налага със заповед на директора.

Чл. 72. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по *чл. 199, ал. 1 от от ЗПУО* директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по *чл. 199, ал. 1, т. 3 - 5* и Дирекция „Социално подпомагане“, отдел „Закрила на детето“.

(2) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.

(3) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог.

(4) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(5) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 199 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 73. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител.

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

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

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

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

Чл. 74. (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

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

(3) При налагане на мярката по *чл. 199, ал. 2* ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

Чл.75. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

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

(3) Заличаването се отбелязва в ученическата книжка.

Чл.76. Санкции на ученици се налагат и за отсъствия по неуважителни причини, както следва: при 5 отсъствия – „Забележка“; при 10 отсъствия – „Предупреждение за преместване в друго училище“; при 15 отсъствия – „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ – за учениците, навършили 16 години и „Преместване в друго училище“.

Раздел III. Обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците

Чл. 77. (1) СУ „Христо Ботев“ предоставя на учениците обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията им и за включването и участието им в общността на училището.

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

(3) За реализиране на общата и допълнителна подкрепа в училището работи педагогически съветник, психолог, логопед, ресурсен учител.

(4) Общата подкрепа в училището се предоставя от педагогическите специалисти.

(5) Допълнителната подкрепа се предоставя в зависимост от плана за подкрепа на ученика, в който се определят конкретните дейности и специалисти за предоставянето на личностната подкрепа.

(6) Условията и редът за осигуряване на обща и допалнителна подкрепа за личностно развитие на учениците са регламентирани в Наредбата за приобщаващото образование

Чл.78. (1) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците в началото на всяка учебна година директорът със заповед определя координатор, който координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите във връзка с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците.

(2) Функциите на координатора са определени в Наредбата за приобщаващото образование.

Чл. 79. (1) СУ „Христо Ботев“ осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната общност и включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;

2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;

3. партньорство с родителите;

4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

Чл. 80. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;

2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;

3. консултиране на детето или ученика с психолог или с педагогически съветник;

4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;

5. насочване на детето и ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;

6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);

7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;

8. други дейности, определени с правилника за дейността на институцията, а именно:

8.1. Оказване на помощ в поддръжка и освежаване на стаите.

8.2. Почистване на училищния двор.

8.3. Поддържане на тревистите площи и екокъта.

8.4. Почистване и очертаване на учебни спортни площадки.

8.5. Ученическо наставничество по класове.

8.6. Отправяне на покана към родител да присъства на провеждане на училищни дейности.

8.7. Обсъждане на проблемното поведение пред Ученическия съвет.

8.8. Обсъждане на проблемното поведение пред класа.

(2) Условията и редът за осъществяване на дейностите по *ал. 1, т. 1 - 7* се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Раздел IV. Родители

Чл. 81. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Средство за връзка между училището и родителите/настойниците на учениците от I до III клас е бележникът за кореспонденция. В него се описва текуща информация за: личностното развитие, процеса на обучение и постигнатите резултати от ученика.

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

Чл. 82. Родителите имат следните **права**:

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

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

3. да се запознаят с училищния учебен план, по който се обучава тяхното дете;

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

6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет училището;

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

Чл. 83. (1) Родителите имат следните **задължения**:

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

2. да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

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

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

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

6. да участват в родителските срещи;

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

8. при отсъствие на ученика по болест или по особено важни причини да уведомява веднага класния ръководител;

9. да уведомява класния ръководител своевременно при промяна на местоживеенето, адреса и телефона за връзка.

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

(2) Материалните щети, нанесени от учениците, се възстановяват от техните родители. При невъзможност за финансово обезпечаване щетата може да бъде възмездена чрез доброволен труд в полза на училището;

(3) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по *чл.112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО*, са длъжни да гарантират постигането на целите по *чл. 5*, да осигурят необходимите условия за обучение, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

(4) Родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето е длъжен да съдейства и да подпомага педагогическите специалисти при реализиране на планирани дейности за преодоляване на проблемното му поведение и за справяне на заатрудненията му с приобщаването му в образователния процес и в

училищната среда. При отказ от страна на родителя да окаже съдействие и помощ, директорът е длъжен да уведоми отдела за закрила на детето по местоживеене.

Чл. 84. Родителите/настойниците на учениците от I до IV клас придружават или осигуряват придружител на децата си от дома до училище или спирката на училищния автобус, ако са пътуващи (не по-късно от 10 минути преди началото на учебните занятия и не по-късно от 10 минути след приключване на учебните занятия) ги поемат от учителя. В случай, че детето се придвижва само, родителя (настойника) декларира писмено това в началото на учебната година.

ЧАСТ ВТОРА
ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Глава I. Училищно образование

Чл. 85. (1) СУ „Христо Ботев“ осигурява **училищно образование,** както следва:

1. според степента – основно и средно образование
2. според подготовката – общо и професионално

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

(4) Професионалното образование се осъществява в средната степен – в първи и във втори гимназиален етап чрез общообразователната и професионалната подготовка. То може да се допълва и чрез разширената подготовка.

(5) СУ „Христо Ботев“ може да осъществява, при желание на учениците и техните родители, и профилирано образование 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.

Глава II. Училищна подготовка

Чл. 86. (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 целите на училищното образование.

(2) Според съдържанието, училищната подготовка в СУ „Христо Ботев“ е общообразователна, разширена, професионална и допълнителна подготовка. В училището може да се извършва и профилирана подготовка при желание на учениците и техните родители.

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

Чл. 87. (1) Право на училището е 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 децата и 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.

(3) В процеса на училищното образование може да се изучава учебният предмет Майчин език по учебна програма, утвърдена от министъра на образованието и науката.

Чл. 88. (1) Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

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

(2) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни 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.

Чл. 89. 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. 90. (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. 77, ал. 2 от ЗПУО*, предвидени за изучаване в процеса на училищното образование, както и на учебни предмети по чл. 76, ал. 5 от ЗПУО.

Чл. 91. (1) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в СУ „Христо Ботев“, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците за всеки клас и възможностите на училището.

(2) Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас в СУ „Христо Ботев“, се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Чл. 92. (1) Професионалната подготовка обхваща компетентности, необходими за придобиване на професионална квалификация, както и за придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава.

(2) Професионалната подготовка осигурява постигането на държавния образователен стандарт за придобиването на квалификация по професия в двата гимназиални етапа на средната степен на образование.

(3) Професионалната подготовка за всяка професия е обща, отраслова, специфична и разширена и включва обучение по теория и практика на професията.

(4) Целите, съдържанието и характеристиките на видовете професионална подготовка се определят в Закона за професионалното образование и обучение.

Чл. 93. Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им.

Чл. 94. (1) Учебните предмети, модулите и дейностите, чрез които се придобива допълнителната подготовка в училището, се предлагат от класните ръководители в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището и се определят с училищните учебни планове.

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

Чл. 95. В СУ „Христо Ботев“ се осъществява обучение за придобиване на правоспособност за водачи, категории „Ткт“ и „В“, съгласно разрешение на министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията.

Глава III. Учебен план

Чл. 96 (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули 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.

(3) В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка;

(4) В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка.

Чл. 97. СУ „Христо Ботев“ работи по рамкови учебни планове за общо образование за основната степен на образование и по типови учебните планове по специалности от професиите, по които осъществява обучение, утвърдени от министъра на образованието и науката.

Чл. 98 (1) Извън часовете по *чл. 87, ал. 2 и 3 от ЗПУО* в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и **по един** учебен час за организиране и провеждане на **спортни дейности**, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както 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.

Чл.99. (1) СУ „Христо Ботев“ въз основа на рамковия или типов учебен план разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си.

(2) Училищният учебен план съдържа седмичния брой часове по учебни предмети.

(3) Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година освен в случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.

(4) Училищният учебен план се приема от педагогическия съвет, съгласува се с Обществения съвет и се утвърждава със заповед на директора, като не може да се променя през учебната година.

Чл. 100. (1) Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище.

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

Глава IV. Организация на дейностите в училищното образование

Раздел I. Учебно и неучебно време

- **Учебна година**

Чл. 101. (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

(2) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

- **Учебно и неучебно време**

Чл. 102. (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 или лицето, което се подготвя самостоятелно за тях.

(3) Изпитите за самостоятелна форма на обучение са организират в сесии по график, утвърден със заповед на директора.

Чл. 103. (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 заповедта на министъра на образованието и науката по чл. 104, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).

Чл. 104. (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

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

Чл. 105. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден за всички класове започва в 7,45.

(3) Началото и краят на учебния ден за СУ „Христо Ботев“ се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

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

Чл. 106 (1) Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до VII клас при желание на родителите.

(2) Целодневната организация на учебния ден за всички класове се организира като 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 след обяд.

(3) Организацията на учебния ден за учениците от VIII до XII клас е полудневна и се осъществява при условията и по реда на Наредбата за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 107. Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

1. тридесет и пет минути - в I и II клас;
2. четиридесет минути - в IV-XII клас.

Чл. 108. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 31, 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, занимания по интереси и организиран отдих и физическа активност 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.

Чл. 109. (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

(2) Почивките между учебните часове в училището се определят от директора в началото на учебната година и са с продължителност не по-малко от 10 и не повече от 30 минути.

Чл.110. (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на министъра на здравеопазването и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

(3) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичните разписания извън броя на задължителните учебни часове съобразно организацията на учебния ден, паралелките или групите в училището.

(3) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включва и часа на класа.

Чл. 111. (1) 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 от Наредба №13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, се осъществяват чрез занимания, дейности и проекти по тематични области, свързани със:

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.

(2) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа се осъществяват и чрез дейности за последователно развитие на класа като общност и за ученическо самоуправление на ниво паралелка, клас и училище.

(3) Разпределението на тематичните области по ал. 1 в часа на класа по класове и като минимален задължителен брой часове е посочено в приложение № 5 на Наредба №13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование

(4) Извън тематичните области по ал. 1 министърът на образованието и науката може ежегодно да определя и други теми, по които да се работи в часа на класа за осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

(5) За организацията и съдържанието на часа на класа класният ръководител разработва, а директорът утвърждава годишен план при съобразяване с разпределението на тематичните области по ал. 1 и приложение № 5 на Наредба № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

(6) годишният план се представя за утвърждаване на директора преди началото на учебната година.

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

(8) За изпълнение на училищната стратегия и училищните политики педагогическият съвет може да определя приоритетни тематични области по ал. 1 съобразно спецификата на общността, средата, интересите и възрастовите особености на учениците.

(9) Обучението по отделни тематични области по ал. 1 може да се осъществява от гост-лектори от съответните компетентни инст институции, от неправителствени организации или от обществеици в присъствието на класния ръководител.

Чл. 112. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в заниманията по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден се осъществяват от учителите в групите за целодневна организация на учебния ден чрез дейности и проекти, свързани с интердисциплинарния комплекс по чл. 3 от интеркултурно образование може да се разпределя за групата равномерно през цялата учебна година или модулно в даден период от учебната година.

(2) Времето за дейности по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование може да се разпределя за групата равномерно през цялата учебна година или модулно в даден период от учебната година.

Чл. 113. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

1. разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието (РУО) във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;
2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;
3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи.
4. установена потребност на учениците от групата за целодневна организация на учебния ден по чл. 23 ал. 3 от Наредба № 10 от 1.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

(2) В заповедта по ал. 1 задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден.

Чл. 114. Неучебното време включва:

1.официалните празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда;

2. ваканциите;

3. обявените за неучебни дни при условията и по реда на чл. 105, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗПУО.

4. Неучебен, но присъствен ден за учениците от СУ „Христо Ботев“ е патронният празник на училището – 2 юни.

Чл. 115. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

Чл. 116. (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, като редът и начинът за тяхното организиране се определят в правилника за дейността на училището.

1. При посещения на обекти в рамките на населеното място на училището (Ветрино) предходния ден учителят предава заявление със следните данни: обект, цел на пътуването, тема на занятието, брой ученици и клас, час на тръгване и час на връщане.

2. При посещения извън населеното място на училището (Ветрино) се предава същото заявление, но не по-късно от 10 дни преди датата на пътуването и съпроводено от информирано писмено съгласие на родителите.

(2) За провеждане на организираното посещение се изисква информирано съгласие на родителите/ настойниците на учениците.

(3) За провеждане на организирано посещение учителят, класният ръководител или друг педагогически специалист предварително планира брой часове в тематичния годишен план и ги разпределя в зависимост от съответния случай /празник или проява/ в годишното тематично разпределение по съответния учебен предмет или в разпределението за часа на класа.

(4) За организирането на посещенията педагогическите специалисти информират писмено директорът на училището най-малко десет дни преди реализирането им.

(5) За дейностите по ал. 1 директорът на училището информира началника на регионалното управление на образованието.

Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности

Чл. 117. (1) Педагогическият съвет на всяко училище съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

(2) Учениците подават писмено заявление до директора на училището до 30 юни за избор на спортните дейности от определените по ал. 1.

(3) Въз основа на избраните спортни дейност учениците могат да се разпределят и в групи.

(4) Броят на групите по спортни дейности не може да бъде по-голям от броя на паралелките за съответния клас.

(5) Не се допуска промяна на броя на групите и на спортните дейности по време на учебната година.

(6) 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.

(7) При разпределението на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година директорът определя със заповед учител и/или треньор, времето и мястото за провеждането им по паралелки или групи.

(8) Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности не може да се провежда в събота или неделя освен в случаите, в които тези дни са обявени за учебни дни.

Чл. 118. Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

Глава VI. Форми на обучение
Раздел I Общи положения

Чл. 119. (1) Училищното обучение в СУ „Христо Ботев“ се осъществява в дневна форма на обучение.

(3) Формите на обучение, които се организират в училище, се приемат от педагогическия съвет на училището.

(3) Училището осигурява обучение в дневна, индивидуална, самостоятелна, комбинирана и дистанционна форма на обучение.

Чл. 120. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

(2) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за:

1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;
2. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;
3. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
4. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;
5. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от ЗПУО;
6. ученик със специални образователни потребности.

(3) За записване или промяна на формата на обучение за конкретна учебна година ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО подава заявление до директора на училището.

(4) За записване на ученика в самостоятелна форма на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл. 121. (1) Промяната на формата на обучение е регламентирана в чл.32 от Наредба 10 от 01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование.

Раздел II. Организация на формите на обучение

Чл. 122. (1) **Дневната форма** на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

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

Чл. 123. (1) **Самостоятелна форма** на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Самостоятелната форма на обучение може да се организира за:

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;

2. ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години

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

(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 30, ал. 3 от Наредбата на организация на дейностите в училищното образование може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището с изключение на учениците по ал. 2, т. 2.

(5) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии, както следва:

I. Редовна сесия: от 4 януари до 31 март

II. Първа поправителна сесия- от 1 юни до 30 юни

III. Втора поправителна сесия – от 1 юли до 30 юли

IV. Първата поправителната сесия за XII клас е от 15 април до 15 май, но не по-късно от последния учебен ден за XII клас.

(6) Ред за уведомяване на учениците в самостоятелна форма за полагане на изпити:

1. Учениците, обучавани в самостоятелна форма подават заявление за записване в началото на учебната година или 20 дни преди началото на изпитната сесия;

2. Учениците, обучавани в самостоятелна форма подават заявления за явяване на изпити в срок до 10 дни преди началото на съответните изпитни сесии, като периодично се информират за предстоящите дейности за приключване на учебната година.

3. Лицето, определено за класен ръководител на учениците в самостоятелна форма уведомява учениците за правилата на училището при организирането на дейностите през годината:

- За насрочване на за изпити в съответната изпитна сесия;
- Конспектите по всеки учебен предмет;
- Наличните учебни материали в библиотеката на училището;

4. Уведомяването се осъществява чрез:

- Електронната поща;
- Поставяне на видно място на заповедта с графика на изпитите;
- Публикуване на сайта на училището на изпитните дати по различните учебни дисциплини;

5. До три дни преди началото на изпитните дати за сесията, учителите представят на директора за утвърждаване изпитните материали.

(7) За лицата по ал. 2, т. 3 по решение на директора на училището се допуска обучение за завършване на два класа в една година. Лицата полагат изпити за следващия клас само, ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(8) Учениците по ал. 2, т. 2, които не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(9) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл.49, ал. 2, т. 1. от ЗПУО.

Чл. 123а (1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

(2) Индивидуалната форма на обучение може да се организира за:

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна, вечерна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;

2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;

3. ученици с изявени дарби;

4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 ЗПУО;

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

(3) Директорът на училището организира разработването на индивидуален учебен план и график на учебните часове. Индивидуалният учебен план се приема от Педагогическия съвет и се утвърждава от директора.

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

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

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

(7) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал. 2, т. 1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по ал. 2, т. 4 - и в център за подкрепа за личностно развитие.

(8) По преценка на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и на лекуващия лекар и след консултация с родителя, когато ученик е настанен в болница, обучението в индивидуалните учебни часове се осъществява от:

1. болнични учители, назначени към училище и/или център за подкрепа за личностно развитие; училището и центърът за подкрепа за личностно развитие се определят от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата;

2. училището и/или центъра за подкрепа за личностно развитие, в които ученикът се обучава - когато са в същото населено място, в което е болницата;

3. училище и/или център за подкрепа за личностно развитие извън случаите по т. 2, определени от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата.

(9) За учениците по ал. 2, т. 2 и 3 учебните часове от индивидуалния учебен план могат да се организират в рамките на няколко учебни седмици.

Чл. 124. Ученик, обучаван в самостоятелна форма на обучение, който не се е явил на три поредни сесии, се смята за отписан от училището.

Чл. 124а. Организацията на обучението в дневна, индивидуална, комбинирана, дистанционна, самостоятелна форма на обучение, както и условията и редът за преминаване от една форма на обучение в друга се уреждат с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование - по реда на Наредба 10 от 01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл. 124б. (1) Валидирането е оценяване и признаване на съответствието между компетентности, придобити чрез неформално обучение и информално учене, и изискванията за завършване на клас, етап или степен и издаване на съответния официален документ с цел:

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

2. достъп до обучение за придобиване на професионална квалификация;

3. достъп до обучение във висшите училища;

4. улесняване на достъпа до пазара на труда.

(2) Неформално обучение е обучение, което се извършва като организирана дейност извън системата на предучилищното и училищното образование, но не води до завършване на клас, етап и степен на образование.

(3) Информално учене е неинституционализирано, неорганизирано и несистематизирано натрупване на компетентности в живота на човека.

(4) При условията и по реда на глава осма от ЗПУО може да се валидират компетентности само на лица, които нямат придобито основно образование.

(5) При условията и по реда на тази глава може да се валидират компетентности за завършен период от училищно обучение или за завършен клас или етап от основната степен на образование, както и клас от първи гимназиален етап или първи гимназиален етап, на лице със специални образователни потребности, придобило съответния документ с оценки с качествен показател.

(6) При условията и по реда на тази глава от ЗПУО може да се валидират компетентности:

1. по определен учебен предмет за един или няколко класа от основната степен на образование;

2. по всички общообразователни учебни предмети, предвидени за изучаване в задължителните учебни часове за определен клас от основната степен на образование;

3. необходими за завършване на начален етап или напрогимназиален етап от основната степен на образование.

(7) Валидирането по ал. 6 е оценяване и признаване на съответствието на компетентностите с изискванията в съответната учебна програма, за съответната

учебна година и/или в държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

(8) Валидирането по ал. 6 т. 2 и 3 може да се извършва само след представяне на документ за предходен клас или етап и след курс за огрмотяване, ако кандидатът няма удосторение за завършен първи клас.

(9) Валидирането по ал. 6 се извършва при условията и по реда на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(10) Гражданите не може повторно да валидират компетентности, признати при условията и по реда на глава осма от ЗПУО.

Чл. 124б (1) Съответствието на компетентностите с изискванията за завършване на клас, етап или степен на образование се удостоверява със следните документи:

1. удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет за един или няколко класа, което дава право за издаване на документ за завършен клас, етап или степен при условия, определени с държавния образователен стандарт за информацията и документите

2. удостоверение за валидиране на компетентности за клас от основната степен на образование, което дава право за продължаване в следващ клас или за обучение за придобиване на професионална квалификация;

3. удостоверение за валидиране на компетентности за начален етап на основната степен на образование, което дава право за продължаване в следващ етап на училищното образование или за обучение за придобиване на професионална квалификация;

4. удостоверение за валидиране на компетентности за основна степен на образование, което дава право за продължаване в средната степен на образование или за обучение за придобиване на професионална квалификация.

Чл. 124в (1) За провеждане на изпит за валидиране на компетентности, придобити чрез неформално обучение и информално учене се събира такса 30 лв. за един учебен предмет съгласно ТАРИФА за таксите, които се събират в системата на предучилищното и училищното образование, чл. 7, ал. 1

(2) За издаване на съответното удостоверение за валидиране на компетентности, придобити чрез неформално обучение и информално учене, се събира такса 10 лв, съгласно ТАРИФА за таксите, които се събират в системата на предучилищното и училищното образование, чл. 7, ал. 1

(3) Таксите се превеждат по банков път на сметката на СУ „Христо Ботев“

(4) Таксите се събират в бюджета на училището и се разпределят както следва: половината за участниците във валидирането /комисии, квестори/, останалата половина се разходва за дейности, гласувани с Решение на педагогически съвет.

(5) Кандидатите имат право на две изпитни сесии в една учебна година, като съответстват на сесиите за СФО, за оформяне на срочни и годишни оценки, по график определен със Заповед на Директора

(6) Съответният документ за валидиране се издава само при успешно полагане на всички изпити.

(7) В случай че на някой от изпитите оценката е Слаб /2/, лицето може да се явява на този изпит до успешното му полагане, при зачитане на оценките от успешно положените изпити;

(8) Удостоверение за валидиране се издава по реда на държавния образователен стандарт за информацията и документите, като в него се вписват резултатите от изпитите;

(9) При неявяване на изпит по неуважителни причини, лицето има право да се яви отново на следваща сесия, след заплащане на дължимата такса.

(10) При представяне на документ, удостоверяващ уважителни причини за неявяване на изпит, лицето не дължи такса.

Чл. 124г. Редът и условията за валидиране на компетентности са описани в *Процедура за валидиране на компетентности, приета на заседание на ПС и утвърдена със заповед на директора.*

Глава VII. Оценяване на резултатите от обучението

Чл. 125. (1) Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.

(2) Основните цели на оценяването са:

1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;

2. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

(3) Оценяване се извършва:

1. в процеса на обучение;

2. в края на клас или на етап от степен на образование;

3. при завършване на степен на образование

Чл. 126. (1) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка е индивидуално за всеки оценяван.

(2) Обект на оценяване са компетентностите на учениците, придобити в резултат на обучението.

(3) Оценяващият предварително запознава оценяваните със съдържанието, формата и конкретните правила, по които ще бъдат оценявани.

(4) В зависимост от целите на конкретното оценяване се определя подходът за тълкуване на резултатите, както следва:

1. Нормативен – сравняване на индивидуалните постижения на всеки ученик с постиженията на останалите ученици;

2. Критериален - измерване на степента на постигане на очакваните резултати,

3. Смесен, като комбинация от т. 1 и т. 2.

Чл. 127. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от

тях са въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

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

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

(5) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план, с изключение на спортните училища, при обучението в учебните часове по чл. 92, ал. 1, както и по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания.

(6) Изпитите в училището са:

1. приравнителни;

2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;

3. за промяна на оценката;

4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;

5. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка

Чл. 128. (1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

1. вътрешно - когато оценката се поставя от обучаващия учител;

2. външно - когато оценката се поставя от комисия или от лице, различно от обучаващия учител.

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

1. национално - обхваща ученици от един клас в цялата страна;

2. регионално - обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;

3. училищно - обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;

4. групово - обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;

5. индивидуално - за отделен ученик.

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

(4) Форматът на националното външно оценяване по ал. 3, учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 129. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

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

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

(5) Оценките от националното външно оценяване в края на VII са с точки.

(6) На учениците от I до III клас включително не се поставят количествени оценки.

(6ª) Въз основа на устни изпитвания на учениците от I до III клас включително се поставят качествени показатели. Системата от символите е следната: 6 звезди – отличен; пет звезди – много добър; 4 броя звезди – добър; 3 броя – среден; 2 – незадоволителен. В електронния дневник се ползват определените от системата символи.

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

(8) Когато се установи, че учениците по ал. 7 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

Чл. 130. Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Текущи изпитвания

Чл. 131. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

(2) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебните предмети, които са изучавали през предходната година в задължителните учебни часове.

(3) Текущото изпитване по ал. 2 има диагностична функция с цел установяване на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

(4) Две седмици преди оформянето на годишната оценка по учебните предмети, по които не се провежда класна работа и не се провежда външно оценяване, се провежда текущо изпитване за установяване на изходното ниво на учениците.

Чл. 132. (1) 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, изучавани по училищен учебен план с **над 2 часа** седмично;

3. **едно** текущо изпитване по всеки модул от профилираната или професионалната подготовка.

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване по чл. 11, ал. 3 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 133. (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.

(2) След установяване на постигнатите резултати при текущите изпитвания на учениците се поставят текущи оценки.

(3) При текущите устни изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания - писмено.

Чл. 134. (1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

(2) При индивидуалните писмени изпитвания ученикът дава писмени решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси. Индивидуалните писмени изпитвания се извършват за не повече от един учебен час.

(3) При индивидуалните практически изпитвания ученикът изпълнява практически дейности, определени в индивидуално поставено практическо задание.

Чл. 135. (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

(2) При груповите писмени изпитвания всеки ученик дава писмени решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

(3) При груповите практически изпитвания всеки ученик изпълнява индивидуално или в екип практически дейности, определени в групово поставено практическо задание.

(4) При груповите изпитвания се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.

Чл. 136. (1) 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.

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

(3) Времето за провеждане на контролната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с умствена изостаналост, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната мотриката на горните крайници, може да бъде удължено по преценка на оценяващия учител.

Чл. 137. (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда по учебни предмети и с продължителност, определена в Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците:

Чл. 138. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. за една и съща паралелка може да се провежда не 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 работи;

3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

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

(3) За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители - родителите.

Чл. 138а. (1) За усвояване и затвърдяване на нови знания и за усъвършенстване на практически значими умения преподаващият учител може да поставя на учениците задачи за самостоятелното писмено изпълнение извън учебния час, като обемът им се определя в зависимост от урочните цели и възрастовите особености на учениците.

(2) В зависимост от обхвата поставените задачите за самостоятелно писмено изпълнение може да са за цялата паралелка, за отделна група ученици от паралелката или за отделен ученик.

(3) За целите на проектно-базираното обучение на учениците може да се възлагат изследователски задачи с по-продължителен срок за самостоятелно изпълнение или за работа в екип.

(4) Когато изпълнението на задачите по ал. 1 или по ал. 3 се проверява чрез индивидуално или групово изпитване, се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.

Срочни, годишни и окончателни оценки

Чл. 139. (1) По учебните предмети, изучавани в I - III клас не се формира срочна оценка.

(2) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8. от Наредбата за оценяване.

(3)За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва сериозни пропуски и необходимост от подкрепа, или срочна оценка слаб (2) по определен учебен предмет се организира допълнително обучение по чл. 178, ал. 1, т. 2 от ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.

(4) Срочна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал.3, т. 2

(5) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва "освободен".

(6) Срочната оценка се оформя не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.

Чл. 140 (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената подготовка и при вземане предвид на срочните оценки.

(2) За учебен предмет, който по училищен учебен план се изучава само през един от сроковете, се формира годишна оценка въз основа на съответната срочна оценка.

(3) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8.

(4) За резултатите от обучението:

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

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

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

(5) Годишна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 за втория учебен срок. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2

Чл. 141. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

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

1. в деня на изпитването - за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;

2. до една седмица след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;

3. в деня на оформянето им - за срочните и за годишните оценки.

Чл. 142. Окончателна оценка в училището се поставя при завършване на първи и втори гимназиален етап на средна степен етап

Изпити в процеса на училищното обучение.

Чл. 143. Видовете изпитите в процеса на училищното обучение продължителността и формата им са регламентирани от чл.32 до чл. 55 в Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Глава VIII. План –прием

Раздел I

Планиране и осъществяване на училищния прием

Чл. 144. (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;

(2) Училищният план-прием не включва прием, който се извършва по реда на чл. 142, ал. 3 и 4 от ЗПУО.

Чл. 145. Училищният план-прием в СУ „Христо Ботев“се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място и държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 146. (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) Директорът информира началника на регионалното управление на образование за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.

Чл. 147. (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

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

(3) Когато в училището броят на паралелките в първи клас е повече от една, те се формират при възможност с ученици, чиито родители са избрали еднакъв вариант на съчетаване на учебните часове от училищния учебен план с дейностите от целодневната организация на учебния ден по чл. 20 ал. 1 от Наредбата за организацията на дейностите в училищното образование.

(4) Преди 1 септември директорът на училището организира проучване и насърчава родителите да предпочетат варианта на смесен блок на съчетаване на учебните часове от училищния учебен план с дейностите от целодневната организация на учебния ден.

Чл. 148. (1) Над утвърдения училищен план-прием може да се приеме ученик в I клас, ако:

1. постоянният или настоящият адрес на детето е променен след изтичане на срока за подаване на заявление за участие в приема по чл. 43 от друго населено място в прилежащия район на училището;

2. условията на физическата среда на училището позволяват това;

3. при приема по чл. 43 са били приети всички заявили желание за участие деца от групите по чл. 43, ал. 3, т. 1 - 3 включително – от Наредба № 10 от 2016 г.за организацията на дейностите в училищното образование.

4. Над утвърдения училищен план-прием може да се приеме ученик в I клас в паралелката, в която единият му брат или сестра - близнак, е приет.

(2) Когато са изпълнени изискванията по ал. 1, ученикът се записва със заповед на директора на училището в рамките на допустимия брой ученици в паралелка по чл. 61, ал. 4 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, приета с ПМС № 219 от 2017 г. (ДВ, бр. 81 от 2017 г.).

(3) Ако броят на учениците в паралелките от I клас в училището е определен при условията на чл. 61, ал. 4 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, когато са изпълнени изискванията по ал. 1, ученикът се записва със заповед на директора на училището, ако е получено разрешение на министъра на образованието и науката по чл. 61, ал. 5 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

Планиране на държавния план – прием

Чл. 149. (1) Държавният план – прием определя за неспециализираните училища по чл.38, ал.1, т.3, 4 и 5 от ЗПУО, броя на местата, на които се приемат ученици в VIII клас във:

1. Паралелките за професионална подготовка в професионалните и в профилираните гимназии, в средните и в обединените училища;
2. Паралелките за профилирана подготовка в професионалните и в профилираните гимназии, в средните и в обединените училища;

Чл.151. С държавния план – прием се определят за всяка област за училищата по чл.38, ал.1, т.3, 4 и 5, ал.3 и чл.39, ал.2, т.1, 2 и 3 от ЗПУО:

1. Броят на паралелките по училища;
2. Броят на местата в паралелките;
3. Профилите и специалностите от професии по паралелки и по форми на обучение – дневна, вечерна, задочна и дуална система на обучение.

Чл.152. Изготвянето и утвърждаването на държавния план – прием по чл.142, ал.3, т.1 и 5 от ЗПУО включва следното задължение на СУ „Христо Ботев“: до 15 януари на текущата учебна година директорът представя на началника на Регионално управление на образованието мотивирано предложение относно броя на паралелките, броя на учениците и профилите и специалностите от професии по форми на обучение.

Организация на държавния прием

Чл.153. Дейностите по държавният прием на ученици в VIII клас по чл.142, ал.3, т.1 от ЗПУО е регламентиран в раздел III на Наредба 10 от 01.09.2016г. за организацията на дейностите в училищното образование.

Допълнителен държавен план - прием

Чл.154. Допълнителният държавен план – прием е регламентиран в раздел V на Наредба 10 от 01.09.2016г. за организацията на дейностите в училищното образование.

Глава IX . Институционални програми

Чл. 155. Училището разработва институционални програми, съвместими със стратегията за развитието му, които се гласуват от педагогическия съвет на основание чл. 263, ал.1, т.8 и т.9. от ЗПУО

Глава X. Символи и ритуали

Чл.156. (1) Символите на СУ „Христо Ботев“ са:

1. Знаме
2. Химн
3. Герб

(2) Знамето е червено с надпис – Средно училище „Христо Ботев“ село Ветрино област Варна - и изобразен ликът на Христо Ботев.

(3) Химнът е по текст на Йовка Павлова – учител по български език и литература, Росица Христова – учител по музика и ученически колектив; по музика на Росица Христова – учител по музика в училището; с аранжимент на Вилиян Радев. Оригиналното изпълнение е на учениците от Вокална група „Пендари“ (Деница Димитрова, Гергана Георгиева, Люба Петрова, Николета Тончева, Таня Тончева, Мария Детелинова, Катерина Владимирова, Олена Чайковска, Нелина Стойкова) с ръководител Росица Христова. Химнът е утвърден през 2016 г. по повод 145-годишнината от създаването на училището.

Текст:

В земите на траките, Ветрино родно,
училище скъпо белее сега.
Високо и гордо, снага извисило,
с името Ботев върви към света.
С ботевска вяра живеем в сърцата
за род и родина с дух несломим.
Припев:
Ботев е нашето име!
Ботев е нашия път!
Ботев в сърцата си носим
с ботевски дух несломим.
Ще кажем: училище родно,
дълбок поклон ти приеми!

Жив е той, жив е в нашата памет!
Тръпне в сърцата ботевски плам!
Гордо развяваме българско знаме –
чест и светиня за нашия храм.

Днес поколения те носят в сърцата,
мислено пак се връщат към теб.
Училище мое, пътечко крилата!
Училище родно, благодарим!

(4) Гербът има формата на щит. В горната част на жълт фон е изписано името на училището и населеното място, под него на бял фон върху трибагреника е портрета на Христо Ботев, разположен така, че трибагреника остава като рамка на изображението. Изработен е от Петър Петров – учител по информационни технологии и е утвърден

през 2015 година. Гербът се използва за лого на училището и е част от официалната бланка на всички документи.

Чл.157. Всеки официален празник в СУ „Христо Ботев“ започва с химна на Република България и химна на училището.

Чл.158. (1) В училището всяка година се избират две знаменни групи – за знамето на Република България и за знамето на училището.

(2) Всяка знаменна група се състои от по три броя ученици, от които един знаменосец и две асистентки.

(3) Задължителна униформа на знаменните групи – бяла риза, черен панталон/пола, трикольорна лента, поставена през рамо.

(4) Знаменните групи се избират от педагогическия съвет с участието на ученическия съвет сред учениците от гимназиален етап за срок от една година.

(5) Смяната на знаменните групи се извършва на 24 май по време на празничния концерт.

Глава X . Осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд

Чл.159. С цел осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд се изготвя и приема Правилник на училището, регламентиращ всички дейности обезпечаващи безопасността на учениците.

Чл.160. В началото на всяка учебна година директорът изготвя и утвърждава със заповед график за дежурство на учителите.

Чл.161. В началото на всяка учебна година се актуализира противопожарното досие на училището.

Чл.162. В училището функционира план за действие при бедствия, аварии, катастрофи, пожари и терористични актове.

Чл.163. Училището осигурява видеонаблюдение, сключва договор за СОТ и осъществява пропускателен режим, регламентиран със заповед на директора на училището.

Чл.164. В училището действа медицински кабинет с медицински специалисти – лекар и медицинска сестра.

Чл.165. Училището осигурява придружаващи учители на пътуващите ученици от всички села на общината.

Чл.166. С документите по чл.159, чл.160, чл.161, чл.162 в началото на всяка учебна година се запознават учители, ученици, родители и непедагогически персонал.

Заключителни разпоредби

Настоящият правилник отменя Правилника за дейността на СУ „Христо Ботев“, действал до влизането в сила на Закона за предучилищното и училищно образование на 01.08.2016 година.