



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“

Село: Арчар, ул. "Васил Левски" №7, община: Димово, област: Видин,
п.к.3770, тел.09317-2313, e-mail: info-500603@edu.mon.bg;

ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА СУ „ХРИСТО БОТЕВ“

С. АРЧАР

ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

**Приет на педагогически съвет с Протокол № 1-16.09.2024 г. и
утвърден със Заповед №345/89-26.09.2024 г. на Директора на СУ
„Христо Ботев“ с.Арчар, актуализиран съгл. Заповед РД-38-
526/04.03.2025**

ГЛАВА 1. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ.

Чл. 1. (1) Този правилник урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на СУ „Христо Ботев“ – село Арчар, 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 правилника за 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 Димово.

(2) Седалището и адресът на управление са: село Арчар, ПК 3770, ул. „Васил Левски“ №7.

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) По смисъла на чл.36 от ЗПУО СУ „Христо Ботев“ – с. Арчар е общинско. В училището могат да се обучават и ученици от други общини.

Чл.8. Според вида на подготовката СУ „Христо Ботев“ е неспециализирано (чл.37 от ЗПУО).

Чл.9. Според етапа или степента на образование СУ „Христо Ботев“ е средно (I – XII клас включително) (чл.38 от ЗПУО).

Чл. 10. СУ „Христо Ботев“ е дневно по смисъла на чл.42, ал.1 от ЗПУО.

Чл. 11. СУ Христо Ботев „“ осигурява общообразователна и професионална подготовка.

Чл. 12. (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. 13. 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. 14. При организирането и провеждането на дейности, извън държавните образователни изисквания, като курсове по чужди езици, музика, изобразително изкуство, спорт и др., участниците заплащат такси, определени от Педагогическия съвет на училището.

Чл. 15. (1) Предучилищното и училищното образование в СУ „Христо Ботев“ е светско.

(2) Не се допуска провеждането на дейности на партийно-политическа, верска или етническа основа сред учителите и учениците;

(3) В училището е забранено допускането на дискриминация, привилегии или ограничения, основани на пол, раса, народност, етническа принадлежност, гражданство, произход, религия или вяра, убеждения, политическа принадлежност, лично или обществено положение, увреждане, възраст, сексуална ориентация, семейно положение, имуществено състояние или на всякакви други признаци, установени в закон или в международен договор, по който Република България е страна.

Чл. 16. 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, Правилника за дейността на училището.

РАЗДЕЛ 2. ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ И ПРИНЦИПИ НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ.

Чл.17. (1) Образованието в СУ „ Христо Ботев “- с. Арчар като процес включва обучение, възпитание и социализация.

(2) Образованието в СУ „ Христо Ботев “ се реализира в съответствие със следните принципи:

1. единна държавна образователна политика за осигуряване правото на училищно образование;
2. ориентираност 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;
3. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете и на всеки ученик;
4. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на училищното образование;
5. запазване и развитие на българската образователна традиция;
6. хуманизъм и толерантност;
7. съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
8. иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обосновааност и прогнозиране на резултатите от иновациите;
9. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на училищното образование;
10. автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация;
11. ангажираност на юридически лица с нестопанска цел, родителите и други заинтересовани страни и диалог между тях по въпроси на образованието.

РАЗДЕЛ 3. ЦЕЛИ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ.

Чл.18. Основните цели на училищното образование в СУ „ Христо Ботев “ са:

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

РАЗДЕЛ 4. ПРАВО НА ОБРАЗОВАНИЕ. ЗАДЪЛЖИТЕЛНО УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ.

Чл.19. (1) Всеки има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си чрез учене през целия живот.

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

Чл.20. (1) Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст и започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст на детето.

(2) Училищното образование може да започне и от учебната година с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование /Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование/.

(3) Началото на училищното образование може да се отложи с една учебна година, когато здравословното състояние на детето не позволява постъпването в I клас, установено по ред, определен в държавния образователен стандарт за предучилищното образование /Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование/.

Чл.21. (1) Всеки гражданин упражнява правото си на образование съобразно своите предпочитания и възможности в училище и паралелка по негов избор.

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

ГЛАВА 2. УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ.

РАЗДЕЛ 1. ЕТАПИ/СТЕПЕНИ НА ОБРАЗОВАНИЕ, КОИТО СЕ ОСЪЩЕСТВЯВАТ ОТ УЧИЛИЩЕТО.

Чл.22. (1) Според степента образованието в СУ „ Христо Ботев ” е основно и средно (чл.73, а.1 от ЗПУО).

(2) Обучението за придобиване на основно образование се осъществява от I до VII клас включително в два етапа, както следва (чл.73, ал.2 от ЗПУО):

1. начален – от I до IV клас включително;
2. прогимназиален – от V до VII клас включително.

(3) Обучението за придобиване на средно образование се осъществява от VIII до XII клас включително в два етапа, както следва (чл.73, ал.3 от ЗПУО):

1. първи гимназиален – от VIII до X клас включително;
2. втори гимназиален – от XI до XII клас включително.

Чл.23. Учениците в седми клас придобиват основно образование след успешно завършен VII клас. Съдържанието на свидетелството за основно образование, което получават тези ученици, се определя в държавния образователен стандарт за информацията и документите.

Чл.24. (1) Според подготовката училищното образование е общо и професионално (чл.74, ал.1 от ЗПУО).

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

(3) 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.

РАЗДЕЛ 2. УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА .

Чл. 25. (1) СУ „ Христо Ботев “ осигурява общообразователна, разширена и допълнителна подготовка.

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

Чл. 26.(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.

Чл. 27.(1) Общообразователната подготовка в СУ „ Христо Ботев “ обхваща следните групи ключови компетентности:

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

(2) Общобразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общобразователни учебни предмети.

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

Чл. 28. Въз основа на държавния образователен стандарт за общобразователната подготовка министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми по всеки общобразователен учебен предмет за всеки клас, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението.

Чл. 29. Общобразователната подготовка в основната степен на образование в СУ „ Христо Ботев “ е еднаква за всички ученици и се придобива чрез изучаване на едни и същи общобразователни учебни предмети и с един и същ брой учебни часове за всеки от тях, определени с държавния образователен стандарт за учебния план.

Чл. 30. (1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общобразователната подготовка.

(2) Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общобразователни 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. 31. (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. 32. Допълнителната подготовка в СУ „ Христо Ботев “ обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложите им.

Чл. 33. (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.

РАЗДЕЛ 3. УЧЕБЕН ПЛАН.

Чл. 34. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети за придобиване на училищната подготовка (чл.87 от ЗПУО).

(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) Учениците, които през учебната 2019/2020 година постъпват в I, V и VIII клас се обучават по училищни учебни планове и учебни програми, утвърдени при условията на ЗПУО и Наредба № 4 от 30 ноември 2015 г. (§ 24, ал.1 от ЗПУО).

(4) Учениците, извън посочените в ал.3 се обучават по учебни планове, по които са започнали обучението си в първия клас на съответната образователна степен. (§ 24, ал.2 от ЗПУО) .

(5) Учениците по ал. 4 придобиват основно образование след успешно завършен VII клас (§ 24, ал.3 от ЗПУО) .

(6) Учениците, които през учебната 2020/2021 година са в XII клас придобиват средно образование при условията и реда на чл.24 от отменения ЗНП.

Чл. 35. В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общобразователната подготовка (чл.88 от ЗПУО).

Чл. 36. В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка и/или профилираната подготовка (чл.89 от ЗПУО)

Чл. 37. Във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителната подготовка (чл.90 от ЗПУО).

Чл. 38. (1) Въз основа на съответния рамков учебен план е разработен училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите на училището.

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

(3) Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година.

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

(5) Училищният учебен план съдържа:

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

Чл. 39. (1) Извън часовете 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 (чл.92 от ЗПУО).

(2) Часът на класа се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление.

(3) 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.

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

Чл. 40. (1) Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение, както и при необходимост за (чл.95 от ЗПУО):

1. учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна, комбинирана или дистанционна форма на обучение;
2. учениците с изявени дарби, които се обучават в комбинирана или дистанционна форма на обучение.

(2) Индивидуалният учебен план по ал. 1 се утвърждава със заповед на директора и изпълнението му се контролира ежемесечно от регионалното управление на образованието.

(3) Индивидуалният учебен план се разработва за учебна година с изключение на случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.

(4) Индивидуалният учебен план може да определя разпределение на учебното време по един или по повече учебни предмети, което е различно от рамковия, типовия и училищния учебен план.

(5) Индивидуалният учебен план на учениците със специални образователни потребности може да съдържа само част от учебните предмети, определени в рамковия, типовия или в училищния учебен план.

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

(7) Индивидуалната учебна програма по ал. 6 за учениците със специални образователни потребности се разработва въз основа на рамкови изисквания, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 41. (1) Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище (чл.97 от ЗПУО).

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

ГЛАВА 3.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ.

РАЗДЕЛ 1. ПЛАН-ПРИЕМ.

Чл. 42. Училищният план-прием на СУ „ Христо Ботев “ се определя преди началото на учебната година от директора на училището при условията и по реда на държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование (чл. 41-100 от наредбата) и при спазване на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие. (чл.143, ал.1 от ЗПУО)

Чл. 43. Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, държавния образователен стандарт за физическата среда и

информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

Чл. 44. (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. 45. Приемане на ученици в даден клас над максимално определения в училищния план-прием брой места в паралелка се извършва с разрешение на началника на регионалното управление на образование по мотивирано предложение на директора на училището в срок до началото на учебната година при спазване на разпоредбите на държавния образователен стандарт за финансиране на институциите и държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 46. В СУ „Христо Ботев“-с.Арчар се осъществява следния прием за 2024/2025 година:

(1) За I клас постъпват деца на:

1. 7 години, навършени в съответната календарна година.

2. навършили 6 години, по преценка на родителите или настойниците им, ако физическото и умственото им развитие позволява това.

3. Родителите (настойниците) подават:

- Заявление за записване (по образец на училището);

- Копие от акта за раждане на детето;

- Лична карта на родителя за справка;

- Удостоверение за завършена подготвителна група / подготвителен клас

(2) След завършено основно образование с прием по документи, съгласно Наредбата за приема.

(3) При равни други условия при приемане на ученици с предимство се ползват учениците, на които не е наложено административно наказание

Чл. 47. За деца, които следва да постъпят в I клас, но здравословното им състояние не позволява това, училищното обучение се отлага за една учебна година по предложение на екипа за комплексно педагогическо оценяване към регионалния инспекторат по образованието.

Чл. 48. За ученици, които постъпват в първи клас без удостоверение за завършена ПГ/ ПК или за ученици, в чието удостоверение е посочено, че нямат готовност, училището съвместно с РУ Видин, Общината и Училищното настоятелство, организира и провежда подходящи форми за допълнителна работа.

РАЗДЕЛ 2. ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ.

Чл. 49. Редът и условията за преместване на учениците в друга паралелка или друго училище се определят от Наредбата (ДОС) за организация на дейностите в училищното образование (чл. 101-110).

Чл. 50. Преместването на ученик не води до промяна на формата на обучение.

Чл. 51. Ученици може да се преместват при наличие на свободни места в паралелката, в която иска да постъпи в приемащото училище.

Чл. 52. (1). За свободни места се считат местата до утвърдения училищен и държавен план-прием, които включват:

1. незаетите места;

2. освободените през учебната година места.

(2) Свободните места се обявяват в тридневен срок от освобождаването им на сайта на училището и в регионално управление на образованието.

Чл. 53. (1) Учениците може да се преместват, както следва:

1. от I до VI клас през цялата учебна година;

2. от VII до X клас включително не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок.

3. в XI клас не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок по същия профил при условия, че задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия.

4. в XII клас не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същия профил при условия, че задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия.

(2) Учениците от XI клас могат да се преместват след успешно завършен клас като при преместването си не могат да сменят профила и задължителните профилиращи предмети, които са изучавали, както и специалността от професията.

(3) Премествания извън случаите по ал. 1, т. 2-4 и ал. 2 се разрешават от началника на регионалното управление на образованието на територията, на която се намира приемащото училище, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.

Чл. 54. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 на ЗПУО до директора на приемащото училище;

2. издаване на служебна бележка от директора на училището до три работни дни, с която потвърждава възможността за записването на ученика.

(2) Служебната бележка по ал. 1, т. 2 се представя от родителя/настойника и/или ученика заедно със заявлението за преместване на директора на училището, от което се премества ученикът.

(3) До три работни дни директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, предоставя на родителя/настойник и/или ученика удостоверение за преместване, копие на училищния учебен план, копие на личното образователно дело на ученика в гимназиален етап.

(4) До три работни дни от получаване на удостоверението за преместване родителят/настойникът и/или ученикът представя получените документи за записване в приемащото училище.

(5) Директорът на приемащото училище до три работни дни определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

(6) В срока по ал. 5 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

Чл. 55. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНОТО И НЕУЧЕБНОТО ВРЕМЕ.

Чл. 56. (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време. (чл.101 от ЗПУО и чл.2, ал.1 от Наредба за организация на дейностите в училищното образование).

(2) Учебната година за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, включва учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции.

(3) Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити и от ученика или лицето, което се подготвя самостоятелно за тях.

(4) 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.

Чл. 57. (1) Учебната година включва два учебни срока.

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

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

Чл. 58. (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. 59. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден за всички класове в СУ „ Христо Ботев “ започва в 8.00 часа .

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

Чл. 60. Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до IV клас при желание на родителите, както и от V до VII клас при желание на родителите и съобразно възможностите на училището.

Чл. 61. При изпълнението на целодневната организация на учебния ден СУ „ Христо Ботев “ се ръководи от изискванията на Наредбата за организация на дейностите в училищното образование (чл. 18-27).

Чл. 62. Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

1. за учениците от I-II клас – 35 минути;
2. за учениците от III-IV клас – 40 минути;
3. за учениците от V-XII клас – 40 минути.

Чл. 63. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 62 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

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

(3) В случаите по ал.1 и ал.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. 64. (1) Общият брой задължителни и избираеми учебни часове за една учебна седмица не може да е по-малък от 22 и по-голям от 32 учебни часа.

(2) Конкретният брой задължителни и избираеми учебни часове по класове се определя с държавния образователен стандарт за учебния план.

Чл. 65. Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания. Той се утвърждава от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ.

Чл. 66. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмично 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 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 предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи, както и за реализирането на дейностите по чл. 15 от Наредба № 10 от 01.09.2016 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. 67. За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед:

1. началото и края на ваканциите с изключение на лятната;
2. неучебните дни;
3. началото и края на втория учебен срок.

Чл. 68. (1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни – за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

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

(3) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието.

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

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

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

РАЗДЕЛ 4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ЧАС ЗА СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ.

Чл. 69. (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 дейности 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. 70. 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.

Чл. 71. (1) Организиран отход и екскурзии на учениците се провеждат при спазване на НАРЕДБА № 2 от 24 април 1997 г. за организиране и провеждане на детски и ученически отход и туризъм при следните условия:

1. През учебно време - не по-рано от края на отоплителния сезон за дадената учебна година;
2. Представяне на директора списък на учениците съдържащ № по ред, трите имена на учениците, ЕГН, клас, подпис на ученика;
3. Провеждане на задължителен извънреден инструктаж за място и час на тръгване и пристигане на групата, телефон за връзка с ръководителя на групата, маршрут, транспорт, престой и предпазване от потенциални и характерни опасности;
4. Ръководителят на групата се определя със заповед на директора най-малко 10 (десет) дни преди заминаването.

(2) Ръководителят на групата за организиран отход или екскурзия:

1. Организира среща на директора с туроператорите, на която те представят своите лицензи за дейност и проект за договори за организиран отход или екскурзия;
2. Изготвя и заверява писмата за уведомяване на РУО Видин. Най-малко 48 часа преди заминаване представя за проверка на директора книгите за проведен извънреден инструктаж на учениците, оформени по надлежен ред;
3. Заверява при директора списъка на учениците с отговарящите за тях ръководители (1-ви ръководител - за първите 10 ученика, 2-ри ръководител за следващите десет ученика и т.н.);
4. Представя на директора бланки за заверяване на командировъчните заповеди на ръководителите.

РАЗДЕЛ 5. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ.

Чл. 72. (1) Формите на обучение в СУ „Христо Ботев” - с.Арчар са:

1. дневна;
2. самостоятелна;
3. комбинирана за ученици със СОП, които се обучават на индивидуален учебен план.

(2) Училищното обучение се осъществява в дневна форма, освен в случаите, предвидени в този раздел.

(3) Ученикът не може да се обучава в две или повече форми на обучение едновременно.

Чл. 73. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл.12, ал.2 от 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. 74. (1) Ученици, които се обучават в дневна и самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година. Промяната се допуска и по време на учебните занятия, когато се преминава от дневна в самостоятелна форма на обучение.

(2) Промяната на формата на обучение се разрешава от началника на регионалното управление на образованието по подадено заявление от родителя/настойника или по искане на директора на училището за случаите уредени в нормативен акт.

Чл. 75. (1) Обучението в дневна форма се организира в паралелки и групи (чл.108 от ЗПУО).

(2) Обучението в самостоятелната и в комбинирана форма се организира за отделен ученик.

Чл.76. (1) Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити за годишна оценка по учебни предмети съгласно училищния учебен план за дневна форма. Обучението в самостоятелна форма се организира за отделен ученик (чл. 108, ал.2 от ЗПУО).

(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. 31, ал. 4 от Наредбата за организация на 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) Графикът за провеждане на изпити на учениците в самостоятелна форма на обучение за съответните учебни предмети се определя от Директора на СУ „ Христо Ботев “ в сесии, както следва:

- Редовна сесия в два етапа – I етап – след Коледна ваканция
– II етап – след Пролетна ваканция
- Първа поправителна сесия - юни
- Втора поправителна сесия - септември

(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 учебни дни преди началото на изпитната сесия;
2. Учениците, обучавани в самостоятелна форма подават заявления за явяване на изпити в срок до 20 учебни 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;
 - Публикуване на сайта на училището графика за консултации на учителите;

(7) За лицата по ал. 2, т. 4 се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението по чл. 31, ал. 4 от НОДУО. Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(8) Редовните изпитни сесии за учениците по ал. 2, т. 2 се организират в края на всеки учебен срок. Всеки от изпитите се следи с видеонаблюдение, записите от което се съхраняват в училището.

(9) За учениците по ал. 2, т. 2 в съответствие с чл. 112, ал. 7 от ЗПУО експертната комисия към регионалното управление на образованието, в която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане, осъществява контрол на всеки учебен срок на организацията и начина на провеждане на изпитните сесии и на резултатите от тях.

(10) Учениците по ал. 2, т. 2, които не са положили успешно в рамките на една редовна сесия два и повече изпита за определяне на годишна оценка по учебните предмети от училищния учебен план, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

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

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

Чл. 77. (1) Комбинираната форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

(2) Комбинираната форма на обучение може да се организира за ученик със специални образователни потребности.

(3) Комбинираната форма на обучение по ал. 2. т. 1 се осъществява:

1. съобразно индивидуалното развитие на ученика, като е подходяща за ученици от аутистичния спектър; ученици с множество увреждания или друго състояние, което води до трудности в обучението при условията на дневна форма на обучение.

2. за ученици със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуални учебни програми, чиито родители/настойници са заявили това желание пред директора на съответното училище, и за които е изразено такова становище от екипа по чл. 188, ал. 1 от ЗПУО.

3. по заявление от родителя/настойника за обучение в комбинирана форма, като в 7-дневен срок от неговото постъпване директорът на училището издава заповед за създаване на екип по чл. 188, ал. 1 от ЗПУО, ако за ученика не е сформиран вече такъв екип. В екипа при необходимост може да се канят и други специалисти.

4. екипът по чл. 188, ал. 1 от ЗПУО има за цел да установи необходимостта от организиране на комбинирана форма за конкретния ученик, от разработване на индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за обучението му, както и да определи учебните предмети, по които ще се осъществява индивидуалното обучение на ученика.

5. по преценка на екипа и в съответствие с потребностите на ученика членовете на екипа, както и учителите по съответните учебни предмети, разработват индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за комбинирана форма на обучение в 30- дневен срок след издаване на заповедта на директора на училището за създаването на екипа.

6. индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 30% от броя на учебните часове по учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма.

7. индивидуалният учебен план и индивидуалните учебни програми за комбинирана форма на обучение се утвърждават от директора на училището.

8. за всеки ученик, който се обучава в комбинирана форма на обучение, съгласувано с родителя/настойника, се изготвя седмично разписание, съобразено с психо-физическите особености и индивидуалните потребности на ученика. Седмичното разписание се утвърждава от директора на училището.

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

Чл. 78. (1) Организацията на обучението в дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение, както и условията и редът за преминаване от една форма на обучение в друга се уреждат с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование (чл. 116, а.1 от ЗПУО).

(2) Оценяването в различните форми на обучение се извършва при условията и по реда на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците (чл. 116, а.2 от ЗПУО).

РАЗДЕЛ 6. ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ.

Чл. 79. (1) Оценяването на учениците в I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X и XI клас става посредством Наредба № 11 от 01.09.2016 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл.80. (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. 81.(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. 82. (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, заложи в нея.

(5) Не се поставят оценки по учебните предмети и дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план при обучението в учебните часове по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО, 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. 83. (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, VII, 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) Министерството на образованието и науката въвежда механизъм за публичност, прозрачност и ежегоден анализ на резултатите от националните външни оценявания, който се използва за разработване на политики и мерки за гарантиране на устойчиво повишаване на качеството на образованието.

(5) 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. 84. (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.

(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. 85. 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.

Чл. 86. (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 или модули, 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. 87. (1) Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет за IV, V, VI, VII, VIII, IX, X и XI клас по всеки учебен срок, съгласно Наредба № 11 от 01.09.2016 за оценяване на резултатите от обучението на учениците, е:

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

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания се включва и входното равнище за съответния клас.

Чл. 88. (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. 89. (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. 90. (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. 91. (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 моториката на горните крайници, може да бъде удължено по преценка на оценяващия учител.

Чл. 92. (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: български език и литература и по математика.

Чл. 93. (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. 94. (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 незадоволителен (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 от НОРОУ. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал.3, т. 2 от НОРОУ.

(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 от НОРОУ. 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. 95 (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет 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 от НОРОУ.

(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 XII 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 от НОРОУ за втория учебен срок. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2 от НОРОУ.

Чл. 96. (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. 97. Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за VIII клас или за XII клас, а изпитите за промяна на окончателна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия за XII клас.

Чл. 98 (1). Видовете изпити в процеса на училищното обучение, продължителността и формата им за IV, V, VI, VII, VIII, IX и X клас са регламентирани от чл.32 до чл. 55 в Наредба №11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(2). За всички останали класове в сила е Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване.

РАЗДЕЛ 7. ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ.

Чл. 99. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове (чл.122 от ЗПУО).

(2) Ученик, успешно завършил определен клас, продължава обучението си в следващия клас.

(3) Ученик в началния етап на основно образование продължава обучението си в следващия клас независимо от годишните си оценки по изучаваните учебни предмети, ако се обучава в дневна, индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма и неговата възраст е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

Чл. 100. (1) Ученик, който има годишна оценка "незадоволителен (2)" по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците (чл.123 от ЗПУО).

(2) В случаите по ал. 1 ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря класа.

Чл. 101. (1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложи в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "незадоволителен (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години (чл.124 от ЗПУО).

(2) За учениците по ал. 1, с изключение на тези, които са се обучавали в самостоятелна форма, задължително се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

Чл. 102. Ученик от XII клас, който има годишна оценка "незадоволителен (2)" по един или по няколко учебни предмета или модула и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на оценката, не повтаря класа. Той може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците (чл.125 от ЗПУО).

Чл. 103. (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа (чл.126 от ЗПУО).

(2) За обучението на ученик със специални образователни потребности, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в следващия клас може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.

(3) В случаите по ал. 2, когато за ученика не е разработена индивидуална учебна програма по учебния предмет, по който има оценка "слаб (2)", през следващата учебна година той полага изпит за промяна на оценката по този учебен предмет.

Чл. 104. Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка "слаб (2)". (чл.127 от ЗПУО)

Чл. 105. (1) На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас. (чл. 128 от ЗПУО).

(2) Извън случаите по ал. 1 завършено обучение в определен клас се удостоверява с ученическа книжка.

Чл.106. (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование. (чл. 129 от ЗПУО)

(2) Документът по ал. 1 дава право на продължаване на обучението в прогимназиалния етап на основно образование.

Чл.107. (1) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация (чл. 130 от ЗПУО).

(2) Учениците по чл.120, ал. 7 от ЗПУО, завършили обучението си в VII клас, получават удостоверение за завършен VII клас, което им дава право да продължат обучението си в VIII клас и на професионално обучение.

Чл.108. (1) Учениците, завършили успешно X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средно образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация. (чл. 131 от ЗПУО)

(2) Учениците по чл.120, ал. 7 от ЗПУО, завършили обучението си в X клас, получават удостоверение за завършен X клас, което им дава право да продължат обучението си в XI клас и на професионално обучение.

(3) Учениците по ал. 1 и 2, които се обучават и за придобиване на професионална квалификация, освен документа по ал. 1 и 2 получават и съответните документи, издадени при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

Чл.109. (1) Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити и на държавен изпит за придобиване на професионална квалификация. (чл. 132 от ЗПУО)

(2) Зрелостниците, обучавани по училищен учебен план, който осигурява професионална подготовка, придобиват средно образование след успешно полагане на задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература и на задължителен държавен зрелостен изпит по професия.

Чл.110. Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписва и общият успех. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение. (чл. 133 от ЗПУО)

Чл.111. (1) Задължителният държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература се полага върху учебно съдържание, изучавано в задължителните учебни часове във втория гимназиален етап на средно образование. (чл. 134 от ЗПУО)

(2) Вторият задължителен държавен зрелостен изпит за придобиване на професионална квалификация (в частта му по теория на професията) се определя от Министъра на образованието и науката със Заповед, а в частта практика от Директора на училището. Държавният изпит за придобиване на професионална квалификация по чл. 132, ал. 3 се полага при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

Чл.112. (1) Учебно-изпитните програми за държавните зрелостни изпити, които се полагат върху учебното съдържание, изучавано в задължителните учебни часове в двата етапа на средно образование, се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка. (чл. 137 от ЗПУО)

(2) Формирането на общия успех по чл.133, ал. 1 от ЗПУО, както и условията и редът за организацията и провеждането на държавните зрелостни изпити се уреждат с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл.113. (1) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от изпитите по чл. 132, ал. 2 или някои от изпитите по чл. 132, ал. 3 от ЗПУО, по свое желание получава удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование, което дава право на професионално обучение. Удостоверението за завършен втори гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието. (чл. 138 от ЗПУО)

(2) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно допълнителен държавен зрелостен изпит, придобива средно образование, ако е положил успешно задължителните държавни зрелостни изпити. В тези случаи в дипломата за средно образование се вписват само успешно положените допълнителни държавни зрелостни изпити.

(3) Зрелостниците по ал. 1 може да се явяват на държавни зрелостни изпити без ограничение на възраст и на брой изпитни сесии при спазване на юридическите актове, действащи към момента на явяването.

(4) Зрелостниците по ал. 1 полагат само задължителния държавен зрелостен изпит, който не са положили успешно.

Чл.114. Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт. (чл. 139 от ЗПУО)

Чл.115. Условията и редът за завършване на определен клас и определен етап от степента на образование и за преминаване в следващ клас или етап от степента на образование се определят най-късно до началото на съответната учебна година на съответния клас или етап. (чл. 140 от ЗПУО)

Чл.116. (1) Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите. (чл. 141 от ЗПУО)

(2) В документите за завършен етап от степента на образование и за завършено образование се посочва съответното ниво от Националната квалификационна рамка и от Европейската квалификационна рамка.

(3) Документите за завършено основно и средно образование се регистрират в създаден от министъра на образованието и науката информационен регистър за водене на документи за завършено основно и средно образование.

ГЛАВА 4.
УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ.

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ.

Чл.117 (1) Учениците в СУ „ Христо Ботев “ имат следните права (чл.171 от ЗПУО):

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно - информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците.

(3) Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

Чл.118. (1) Учениците имат следните задължения (чл.172 от ЗПУО):

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 и наркотични вещества;
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 представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
8. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
9. да спазват правилника за дейността на институцията;
10. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
11. да не закъсняват безпричинно за учебните часове ;
12. да не използват мобилните си телефони;
13. да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник ;
14. да влиза в сградата на училището само след показване на ученическа карта или ученическа книжка на представителя на охранителната фирма ;
15. да бъдат на обществени места с придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето ;
16. да опазват материално-техническата база и чистотата в сградата, двора и прилежащите територии на училището ;
17. да изхвърлят на определените за целта места в сградата на училището опаковките на използваните храни и напитки;
18. да пазят чисто работното си място, класните стаи, кабинетите и физкултурния салон, като отпадъчните материали се изхвърлят на определените за тази цел места;
19. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището ;
20. да не пречи на учителя при изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове ; да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;

21. да не стават по време на час без разрешение на учителя и да не пречат на останалите ученици да работят;
22. Да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове ;
- 23. Да не употребяват електронни цигари и вейпове в институцията и прилежащите ѝ площи**
24. Да идват на училище не по-късно от 10 мин. преди началото на учебните занятия и да заемат определеното си място след биенето на първия звънец;
25. Да бъдат в час със заместващ учител при отсъствие на титулара;
26. Да изпълняват функциите на дежурен ученик- всеки клас определя по двама дежурни ученици за седмицата.
Дежурните ученици са длъжни да :
- Осигуряват реда и дисциплината в класната стая / кабинета/ по време на междучасие ;
 - Следят за опазване на имуществото и МТБ в класните стаи през междучасията и при констатирани нарушения своевременно уведомяват преподавателя или дежурен учител;
 - Почистват дъската и проветряват класната стая / кабинета/ през междучасията ;
 - Информират преподавателите за отсъстващите ученици ;
 - Дежурствата в класните стаи се организират от класните ръководители ;
27. Да посещават редовно учебните занятия, а при отсъствие по болест да представят в 3- дневен срок медицинска бележка, издадена от личния лекар или документ от спортен клуб, в който членуват, като при особено важни причини родителите своевременно да информират класния ръководител за продължителността на отсъствията ;
- (2) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини :**
- До 15 /петнадесет/ дни в една учебна година с уведомление от родителя до класния ръководител, като няма право да ползва повече от 5 /пет / дни наведнъж;
 - При отсъствие от учебни занятия да представи документ или уведомително писмо от родителя или настойник, в срок от три дни след идването му на училище, а родителите се задължават да уведомят класния ръководител. Ако този срок не се спазва и родител не е информирал класния ръководител , направените отсъствия остават неизвинени;
 - при отсъствие по болест да представят в 3- дневен срок медицинска бележка, издадена от личния лекар или документ от спортен клуб, в който членуват.
- (3) Ученикът е длъжен да полага грижи за съхраняването на безплатните учебници-в тях не се пише, рисува, оцветява; в случай на преместване на ученик в друго училище по време на учебната година, ученикът връща учебниците и неизползваните учебни помагала, което класния ръководител удостоверява на обходен лист ; в случай, че ученикът не върне учебник или при връщането му се установи, че поради неполагане на грижи от страна на ученика учебникът е негоден за следваща употреба, родителите/настойниците/ възстановяват учебника или неговата стойност в училището. При преместване на ученик в задължителна училищна възраст в друго училище, той връща учебниците си ; приемащото училище му осигурява учебници от собствения си фонд;**
- (4) Ученикът няма право да :**
1. Закъснява за учебните часове. Закъснения на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение с повече от 20 минути – като едно отсъствие. Закъсненията се пишат в Дневника на класа, като за целта се попълва графа „забележка“.
 2. Участва в политически партии и организации.
 3. Учи в дневна форма на обучение, ако е сключил граждански брак.
 4. Унижава личното достойнство на съучениците си, свързано с религиозни, етнически , полови различия и др.
 5. Има арогантно поведение и отношение към учителите и училищния персонал.
 6. Унищожава, фалшифицира, укрива или злоупотребява с училищна документация и училищна МТБ.
 7. Сяда на первазите на прозорците, да влиза без разрешение в учителската стая или да остава в сградата на училището след приключване на учебните занятия на своята учебна смяна, освен ако не е ангажиран в извънкласна дейност за деня.
 8. Носи под какъвто и да е предлог в училище всякакъв вид оръжие, спрей или други запалими вещества.
 9. Употребява наркотични вещества, алкохол или да пуши в сградата на училището и училищния двор.
 10. Се храни в класните стаи и коридорите, а само на определените за целта места/ училищния стол, лавка и училищния двор /.
 11. Използва лични електронни устройства по време на час, да внася топки и играчки в училище.
 12. Се явява в училище с облекло и във вид, който съответства на положението му на ученик и на добрите нрави:
 - поли с дължина около коляното
 - панталони, дънки и джинси с прилични кройки и модели; блузи, ризи и фланели без голи гърбове, дълбоки деколтета, прилична дължина;

- недопустимо е явяването на ученика с екстравагантни прически, грим и маникюр в крещящи цветове, шорти, къси панталонки, шалвари, джапанки и др. С изключение на случаите, в които вътрешноучилищни мероприятия, тържества изискват носенето на носии, екипи, костюми и др.

13. Говори по телефона по време на час и да излиза за провеждане на разговори, без разрешение на учителя.

14. Получава стипендия след наложено наказание от педагогическия съвет.

15. Внася футболни, баскетболни, волейболни и др. топки в сградата на училището. Същите да се оставят на съхранение при охраната на училището до приключване на учебните занятия.

16. Малтретира съучениците си, прилагайки физическо и психическо насилие.

17. Взема принудително вещи и пари от съучениците си или да присвоява чужда вещ, намерена на територията на училището. Намерени чужди вещи в района и сградата на училището се предават на охраната или на помощник-директор.

18. Пречи на учителя и на училищния персонал по време на изпълнение на служебните им задължения и нарушава дисциплината и добрите норми на поведение по време на учебен час, междучасие, мероприятията извън училище и учебните екскурзии.

Чл. 119. (1) Учениците са длъжни:

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

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

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

Чл.120. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато (чл.173 от ЗПУО):

1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна, вечерна или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна или индивидуална 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 съответната общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

Чл. 121. (1) Ученическият парламент на училището се ръководи от председател и заместник-председател, които се избират за срок от 1 година. Изборът им се осъществява от Ученическият парламент.

(2) Ученическият парламент на училището:

1. участва в планирането на образователна-възпитателната дейност в училището;
2. участва в награждаването и наказването на учениците;
3. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;
4. участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;

(3) Ученическият парламент на училището има право:

1. да събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отход и спорт;
2. да предлага на училищното ръководство и Педагогическия съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателен процес.

(4) По преценка на директора на училището председателят и заместник-председателят на Ученическия парламент могат да участват в заседание на Педагогическия съвет с право на съгласувателен глас.

РАЗДЕЛ 2. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ.

Чл. 122.(1) Училището осигурява подкрепа за личностно развитие на децата и учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги. (чл. 174 от ЗПУО)

(2) Училището самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:

1. подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;
2. изграждане на позитивен организационен климат;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина;
4. развитие на училищната общност.

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

(4) При работата с децата и с учениците училището основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на детето и ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

(5) При работата с учениците училището основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки се прилагат към всички ученици в обща класна стая по ред, определен в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 123. (1) Училището има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, общественния съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление по ред, определен в правилника за дейността на училището. (чл. 175 от ЗПУО)

(2) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда.

(3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

Чл. 124.(1) На децата и учениците в училище се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им. (чл. 176 от ЗПУО)

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

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училище работят ресурсен учител и педагогически съветник, а при необходимост се търси консултация и подкрепа от логопед, психолог и социален работник.

Чл. 125. (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна. (чл. 177 от ЗПУО)

(2) Общата и допълнителната подкрепа се осигуряват в училище и в центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 126. (1) Общата подкрепа за личностно развитие включва (чл.178 от ЗПУО):

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

(2) Общата подкрепа се осигурява от училището и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 127. Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца и ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи. (чл. 179 от ЗПУО)

Чл. 128. Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимнодопълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

Чл. 129. Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство. (чл. 181 от ЗПУО)

Чл. 130. Библиотечно - информационното обслужване се осигурява чрез училищна библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация. (чл.182 от ЗПУО)

Чл. 131. Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата и учениците домедицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот. (чл. 183 от ЗПУО)

Чл. 132. (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. (чл. 184 от ЗПУО)

(2) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за децата и учениците.

(3) Награди за учениците се определят с Вътрешни правила на училището.

Чл.133. (1) Училището е длъжно да 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. (чл. 185 от ЗПУО)

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се самостоятелно от педагогическия персонал и може да 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. 134. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и може да включват (чл.186 от ЗПУО):

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 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 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 училището.

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

Чл. 135. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва (чл.187 от ЗПУО):

1. работа с ученик по конкретен случай;
2. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
3. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;
4. ресурсно подпомагане.

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

1. със специални образователни потребности;
2. в риск;

3. с изявени дарби;
4. с хронични заболявания.

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

Чл. 136. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището. (чл. 188 от ЗПУО)

(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл.187, ал. 1, т. 1 от ЗПУО.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено дете или ученик по чл.187, ал. 2 от ЗПУО.

(4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог или педагогически съветник, както и логопед. В екипа може да се включват и други специалисти, както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

(5) Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите, а при необходимост и с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващото образование и/или с центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 137. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището (чл.189 от ЗПУО):

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

Чл. 138. (1) Училището е длъжно да приема ученици със специални образователни потребности (СОП). (чл. 192 от ЗПУО)

(2) В паралелка в училище може да се обучават до три ученици със специални образователни потребности.

Чл. 139. (1) В училището обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на детето и ученика. (чл.193 от ЗПУО)

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

(3) Изискванията към помощника на учителя и функциите му се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

РАЗДЕЛ 3. САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ.

I. Общи положения

Чл.140. Видът и срокът на санкцията се определят, като се отчитат видът, тежестта на нарушението и личностните особености на ученика.

Чл. 141. За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция.

Чл.142. Санкцията може да бъде отменена със заповед на директора в случаите, когато ученикът бележи напредък в дисциплината.

Чл.143. Училищна комисия за превенция на противообществените прояви на малолетни и непълнолетни (УКПППМН) в състав 3 служители.

- 1.УКПППМН има за цел подпомагане ефективността на учебно-възпитателния процес.
2. УКПППМН извършва анализ на информацията за проблемните ученици, подадена от класните ръководители до помощник-директора;
3. Класният ръководител или учителят, регистрирал признаци (получил сигнал) за нарушение изготвя писмен доклад до помощник директора, в който описва случая, посочва свидетелите, прилага писмени обяснения на учениците (насилник, жертва, свидетели) и прави предложения за мерки.
- 4.УКПППМН обобщава получената информация, а при необходимост събира допълнителни данни и изготвя мотивирано предложение до директора и ПС за налагане наказания на учениците.
- 5.Съблюдаване процедурата по известяване центъра, защита правата на детето и местната комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни.

б.Училищната комисия за превенция на противообществените прояви на учениците провежда заседания всеки месец, на които обсъжда резултатите от дейността си, взема решения по казусите и прави предложения до директора за отмяна на наложени наказания.

Чл.144. Координационен съвет (КС) за противодействие на училищния тормоз в състав 3 служители от педагогическия състав, ръководени от помощник директора.

(1) КС има за цел противодействие на училищния тормоз.

(2) Сигналите за тормоз се регистрират в „Единен регистър на сигналите за тормоз“.

(3) КС провежда заседания всеки месец, на които обсъжда резултатите от дейността си, взема решения по казусите и прави предложения до директора за налагане или отмяна на наложени наказания. За решенията на заседанията се изготвят протоколи.

(4) Дейността на КС за противодействие на училищния тормоз се регламентира със заповед на директора

Чл. 145. УКППМН и КС предават информацията за противообществените прояви на органите на МВР.

II. Видове провинения и наказания.

Чл. 146. (1) Учениците се санкционират за:

1. нарушения на училищния правилник;
2. за нарушение на общоприетите етични норми, при което се нанася личното достойнство и човешките права на учители, друг персонал и ученици;
3. за противообществени прояви в училище или извън него;
4. за умишлено повреждане на училищната собственост и чистотата на територията на училището;
5. за неоправдани отсъствия от училище;
6. за нарушаване на реда при учебни занятия;
7. за уронване авторитета и доброто име на училището;
8. за уронване на личното достойнство на съучениците си;
9. за упражняване на физическо и/или психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия;
10. за проява на дейност, която е определена като физически, вербален, психически, социален или кибертормоз;
11. за нерегламентирано използване на мобилен телефон и други технически и електронни средства за видео-звучо- или фотодокументиране по време на час;

Чл. 147. За неизпълнение на задълженията си, определени с този правилник, ученикът се санкционира по следния ред:

(1) Санкцията "Забележка" се налага при:

1. Отсъствия от учебни занятия без уважителни причини - при ПЕТ неуважителни отсъствия.
2. Отказ на ученика да изпълнява учебните си задължения в часовете.
3. Умишлено увреждане на училищното имущество и чистотата на територията на училището;
4. Употреба на алкохол и цигари в сградата и района на училището.
5. Създаване на пречки на учителя при изпълнение на служебните му задължения.
6. Неизпълнение на законните разпореждания на длъжностни лица в училището, във връзка с осигуряването на безопасни условия на обучение, възпитание и труд.
7. За простъпка или натрупани 3 забележки за нарушаване на дисциплината в час.

(2) Санкцията „Предупреждение за преместване в друго училище“ се налага при:

1. Системност /над 1 път/ на нарушенията изброени в т. 2-6 на ал.1.
2. При направени между 10 и 15 отсъствия по неуважителни причини.
3. Отправяне на заплахи, упражняване на насилие, предизвикване на конфликти, уронващи честта и достойнството на ученици, преподаватели и други лица в училището.
4. Умишлено предизвикване на ситуации, с които се нарушава нормалния учебно - възпитателен процес в учебните часове и реда в сградата и района на училището.
5. Влизане в часовете в нетрезво състояние и в състояние, предизвикано от употребата на наркотични средства.
6. Организиране на колективни бягства от учебни часове.
7. Фалшифициране на училищна документация.
8. За проява на дейност, която е определена като физически, вербален, психически, социален или кибертормоз.
9. За нерегламентирано използване на мобилен телефон и други технически и електронни средства за видео-звучо- или фотодокументиране по време на час с цел уронване престижа на ученик или учител.
10. Придобиване на чужди лични снимки и клипове и заснети в учебен час в и от социалните мрежи с цел психически тормоз над ученици.

(3) Санкцията „Преместване в друго училище до края на учебната година“ и/или мярка „Намаляване на поведението“ се налага при:

1. Системност - над 1 път на нарушенията по т. 3 - 7 на ал. 2.
2. За допуснати над 25 неуважителни отсъствия.
3. Умишлено предизвикване на ситуации, които застрашават живота на трети лица в сградата и района на училището.
4. Уронване престижа, авторитета и доброто име на училището.
5. Нерегламентирано използване на мобилен телефон и други технически и електронни средства за видео-звуко- или фотодокументиране по време на час и междучасие, в резултат на което са настъпили необратими последици, уронващи престижа, авторитета и доброто име на ученик, учител и училището, като институция.
6. Повторна кражба или безвъзвратно увреждане на частна или училищна собственост;
7. Отправени писмени и устни заплахи за живота и здравето на учител или служител на СУ „ Христо Ботев “ .
8. Непозволено ползване и качване на чужди лични снимки и клипове и заснети в учебен час в социалните мрежи на съученици, учители и служители на СУ „ Христо Ботев “ с цел психически тормоз.
9. При подтикване, изнудване и предлагане на финансов и друг стимул на ученик, за да извърши действия, застрашаващи психичното му и физическо здраве и живот или на друг ученик, учител и служител на СУ „ Христо Ботев “.

(4) Санкция „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ се налага и регламентира, както следва:

1. на ученици, навършили 16 годишна възраст;
2. за допуснати над 25 1/3 неуважителни отсъствия, съзнателно negliжиране на учебния процес и с възпрепятстване работата на учител/и;
3. за тежки еднократни нарушения на настоящия правилник;
4. за тежки и системни нарушения на настоящия правилник, за които на ученикът/чката е наложена вътрешна санкция по ал.2 и ал.3 за същите;
5. доказано тютюнопушене и употреба на алкохол или наркотични вещества в сградата и района на училището;
6. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен физическото здраве на ученици и служители в СУ „ Христо Ботев “ – физическа саморазправа, съзнателно предизвикана физическа травма и др., при вече наложена санкция по ал.2 и ал.3 за него и и описани в дневника на класа;
7. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен психичното здраве на ученици, учители и служители на СУ „ Христо Ботев “ – арогантно поведение, грубо отношение и думи, обида на основание на външен вид, произход и състояние, компетенции и др., при вече наложена санкция по ал.2 и ал.3 за него и описани в дневника на класа;
8. повторна кражба или безвъзвратно увреждане на частна или училищна собственост;
9. нерегламентирано ползване на електронна техника в учебен час, заснемане на видеоклип или снимков материал , практически използвана за уронване престижа на ученик, учител и служител на СУ „ Христо Ботев “;
10. отправени писмени и устни заплахи за живота и здравето на ученик, учител и служител на СУ „ Христо Ботев “;
11. непозволено ползване и качване на чужди лични снимки и клипове и заснети в учебен час в социалните мрежи на съученици, учители и служители на СУ „ Христо Ботев “;

(5) Освен налагането на санкция, ученикът може да бъде насочен към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист с писменото съгласие на родител, допълнително обучение в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности, дейности в полза на класа и училището, съобразени с неговите интереси, индивидуална подкрепа от личност, която ученикът уважава /настойничество/, професионално ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения и на отпадане от училище и др.

Чл. 148. Отстраняване на ученик от час.

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

(2) Когато ученикът възпрепятства учебния процес, пречи на учителя и/или на съучениците си по време на учебен час, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

(3) Отстранените от учебен час ученици нямат право да напускат сградата на училището.

(4) Когато ученикът внесе в класната стая и по време на час консумира хранителни продукти, както и когато внесе и използва предмети, които пречат на образователния процес, учителят го отстранява до края на учебния час.

Чл. 149. Освен налагането на санкция ученикът може да бъде насочен към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от ресурсния учител или психолог.

Чл. 150. Тежки нарушения, извършени от ученици, навършили 16 години са:

1. Системна употреба на алкохол и други упойващи средства, което води до невъзможност на изпълнение на задълженията при обучение в дневна форма.
2. Разпространение на наркотици в района на училището - при доказване по неоспорим начин.
3. Системно /над 1 път/ и умишлено предизвикване на конфликти и ситуации, с които се нарушава нормалния учебно-възпитателен процес в учебни часове и реда в сградата и в района на училището.
4. Физическо посегателство над преподавател, друг ученик или служител.
5. Системно /над 1 път/ създаване на конфликти, с които се пречи на преподавателя да изпълнява служебните си задължения, като с действията на ученика се цели уронване на достойнството и злепоставяне на преподавателя.
6. Хулигански и вандалски прояви в сградата и района на училището.
7. Уронване престижа, авторитета и доброто име на училището.

Чл. 151. (1) Дейностите свързани с наказанието „Извършване на дейности в полза на училището в свободното от учебни часове време“ могат да бъдат свързани с:

1. работа в библиотечния кът на училището;
2. подготовка на украса, изработването на покани, информационни табла;
3. хигиенизиране на спортна площадка;
4. поддръждане на училищната столова;
5. допълнително дежурство извън графика на класа и
6. други дейности неизброени в предходните точки, съобразени с възрастовите и здравословни особености на ученика.

(2) Обществено-полезният труд се полага в извънучебно време по решение на педагогическия съвет.

Чл. 152. Мярката по чл. 148, ал. 2 и ал. 4 не може да се налага на ученици със специални образователни потребности, когато поведението им е резултат от увреждането или нарушението на здравето.

III. Срокове на наказанията.

Чл. 153. (1) Санкциите и мерките са срочни, ако са наложени по чл. 150.

(2) Сроктът на санкцията по чл. 147, ал.1 и 3 е до края на учебната година, а по чл.147, ал.2 се определя в заповедта на директора за налагането му.

(3) Когато санкциите по чл. 147, ал.1, 2 и 3 са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

IV. Процедури.

Чл. 154. Наказанието по чл. 147, ал. 1, т. 1 се налага със заповед на директора по предложение на класния ръководител, а останалите по чл. 147 със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

Чл. 155. (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по налагане на наказание.

(2) Класният ръководител уведомява родителя за наложените на ученика наказания и мерки.

(3) Наложените наказания и мерки се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в характеристиката на ученика.

(4) При всяко наказание на ученик, наложената санкция /заповедта/ по чл. 147 и причината за нея се оповестява от класните ръководители във всеки клас.

(5) Класният ръководител изпраща „Уведомления“ до родителя при ПЕТ неуважителни отсъствия, ДЕСЕТ неуважителни отсъствия, ПЕТНАДЕСЕТ неуважителни отсъствия.

Чл. 156. За всяко производство за налагане на санкция се определя докладчик. Докладчик е учител, който преподава на ученика.

Чл. 157. (1) Преди налагане на санкцията ученика се изслушва и се проверяват фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение, като:

1. в случаите по чл. 147, ал. 1, т.1 се прави от директора;
2. за останалите наказания, извън тези от ал. 1, се прави от педагогическия съвет.

(2) Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(3) При необходимост изслушването може да се извърши в присъствието на психолог, педагогически съветник, ресурсен учител, както и представители на ресорни учредения.

(4) За изясняване на фактите и обстоятелствата на изслушването могат да бъдат поканени и да бъдат изслушани учители, които преподават на ученика, както и ученици.

Чл. 158. (1) Преди налагане на санкцията задължително се уведомява дирекция "Социално подпомагане", отдел „Закрила на детето“ по настоящ адрес на ученика, представител на която може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и на интересите на ученика.

(2) По желание на ученика и на неговите родители дирекция "Социално подпомагане" може да го консултира преди налагане и на останалите наказания и мерки.

Чл. 159. Преди налагане на наказанията и мерките, се взема мнението на класния ръководител на ученика.

Чл. 160. (1) В заповедта за налагане на наказанията и мерките се посочват видът на наказанието и/или мярката, срокът и мотивите за налагането им.

(2) Заповедта може да се обжалва пред началника на РУО Видин - за общинските училища, съответно пред министъра на образованието и науката - за държавните училища.

Чл. 161. При налагане на мярката по чл.148, ал.2 за времето на отстраняване на ученика се отбелязва неуважително отсъствие.

Чл. 162. (1) При налагане на мярка по чл.148, ал.2, когато учителят е подложен на тормоз и унижение по време на час, учителят:

1. незабавно уведомява директора, педагогическия съветник, свободни в момента учители, които са длъжни да посетят класа в качеството си на комисия;
2. комисията е длъжна да проучи ситуацията, да определи инициаторите и извършителите на проявата, които незабавно се извеждат от класа;
3. комисията събира допълнителна информация от останалите ученици в класа, в качеството им на свидетели;
4. учителят изготвя доклад за случая до директора;
5. комисията определя тежестта на провинението и вида на санкцията;
6. задължително и незабавно се иска среща с родителите.

(2) При прилагане на чл. 148, ал. 2, в следващ учебен час по предмета знанията на ученика се проверяват.

Чл. 163. Ученик, на когото е наложена санкция "Преместване в друго училище до края на учебната година" продължава обучението си в друго училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалния инспекторат по образованието.

Чл. 164. Ученик, на когото е наложена мярката „Намаляване на поведението“, за срока на мярката се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех, както и от правото да участва в представителни прояви от името на училището.

V. Заличаване на санкциите.

Чл. 165. (1) Санкциите и мерките 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 санкцията "Преместване в друго училище до края на учебната година" той може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

(3) Заличаването се отбелязва в личния картон на ученика.

VI. Санкции и възстановявания на умишлено нанесени материални щети.

Чл. 166. (1) За нанесени щети на училищна собственост при доказана вина на ученика или група ученици, те или родителите на виновниците възстановяват щетите.

(2) Класният ръководител е длъжен да уведоми родителя (настойника) на ученика за извършеното от него провинение и по утвърден ред дирекция "Социално подпомагане".

(3) Ако щетата е невъзвратима по ал. 1 се полага възпитателен труд - часовете се определят в зависимост от размера на щетата по решение на Педагогически съвет.

Чл. 167. Процедура за налагане на санкциите по чл. 166:

1. Писмен доклад на класния ръководител до директора на училището.
2. Свикване на Координационния съвет за противодействие на насилието и училищния тормоз (КСПНУТ) и изготвяне на становище по нарушението на ученика и предложение за санкция.
3. Свикване на Педагогически съвет и вземане на решение след изслушване на провинилия се ученик.
4. Издаване на писмена заповед на директора на училището за налагане на определената от Педагогическия съвет санкция и условията по изпълнението и.

Чл. 168. Ученикът има право на правна помощ и жалба, реализирани по избран от него начин.

РАЗДЕЛ 4. РОДИТЕЛИ.

Чл. 169. (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. (чл. 208 от ЗПУО)

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е бележникът за кореспонденция.

(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. 170. В СУ „ Христо Ботев “ родителите (настояниците) имат следните права (чл.209 от ЗПУО):

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

Чл. 171. (1) Родителите имат следните задължения (чл.210 от ЗПУО):

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на детето или ученика;
2. да запишат детето при условието на чл.8 и 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 ученика;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи;
7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
8. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител. В случай че щетата не се възстанови в регламентирания тридневен срок, се налага санкция на ученика, след решение на ПС;
9. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.

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

РАЗДЕЛ 5. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ.

Чл. 172. (1) Учителите, директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти. (чл. 211 от ЗПУО)

(2) Педагогически специалисти са и ръководителите на направление "Информационни и комуникационни технологии", учителите ГЦОУД, педагогическия съветник.

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

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците в училище;
2. по управлението на институциите по т. 1.

Чл. 173. (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил. (чл. 212 от ЗПУО)

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

Чл. 174. (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност. (чл. 213 от ЗПУО)

(2) Длъжностите на педагогическите специалисти може да се заемат и от:

1. граждани на други държави членки;
2. чужди граждани, ако са предложени по междудържавни спогодби;
3. продължително пребиваващи в страната чужди граждани – със съгласие на началника на съответното регионално управление на образованието;
4. дългосрочно и постоянно пребиваващи в страната чужди граждани.

(3) Учителска длъжност се заема от лица с висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация "учител".

(4) Професионалната квалификация "учител" се придобива в системата на висшето образование:

1. едновременно с обучението за придобиване на висше образование на образователно квалификационна степен и съответната ѝ професионална квалификация и се удостоверява с дипломата за висше образование;
2. след дипломирането – чрез обучение и полагане на държавен изпит и се удостоверява със свидетелство.

(5) Държавните изисквания за придобиване на професионалната квалификация "учител" се определят с наредба на Министерския съвет.

(6) Учителска длъжност по учебен предмет Чужд език, с изключение на английски, испански, италиански, немски, руски и френски език, може да се заема и от лица със завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация "учител".

Чл. 175. (1) Не може да заема длъжност на педагогически специалист, лице, което (чл.215 от ЗПУО):

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 учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.

(2) Разпоредбата на ал. 1, т. 1 не се прилага за лицата, осъдени по наказателни дела, посочени в чл. 1 от Закона за политическа и гражданска реабилитация на репресирани лица.

(3) При възникване на обстоятелство по ал. 1 трудовото правоотношение с педагогическия специалист се прекратява при условията и по реда на Кодекса на труда.

(4) Разпоредбите на ал. 1, 2 и 3 се прилагат и за заемането на всички останали длъжности в училище.

Чл. 176. Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището (чл.216 от ЗПУО).

РАЗДЕЛ 6. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ.

Чл. 177. Педагогическите специалисти имат следните права:

1. Обществеността, административните органи, родителите, децата и учениците да изразяват почит и уважение към него, да подкрепят работата му, да зачитат правата и достойнството на учителя;
2. Административните органи и обществеността да му оказват помощ и съдействие за провеждане на ефективна възпитателна и образователна дейност. Да получава професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения.
3. Да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;
4. Да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
5. Да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
6. Да повишават квалификацията си;
7. Да бъдат поощрявани и награждавани.
8. Да участва във формирането на политиките за развитие на училището.
9. Да дава мнения и прави предложения по въпроси свързани с организацията, работата и развитието на училището, поведението и успеха на учениците.

10. Свободно да определя методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес съобразно принципите и целите определени в Закона за предучилищното и училищното образование. Учителя активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии и носи пълна отговорност за резултатите от него.

11. На синдикална и правна защита при накърняване на достойнството и авторитета му.

12. Да бъде материално и морално стимулиран за резултатите от работата си. Да бъде поощряван и награждаван.

13. Учителят/класният ръководител има правото да откаже участие на ученик в извънкласни и извънучилищни дейности и мероприятия.

Чл. 178. Педагогическите специалисти имат следните задължения:

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

2. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;

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

4. да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

5. да получава информация от директора на училището, регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;

6. да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;

7. да дават мнения и предложения за развитието на училището;

8. да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения. Размножаването на материали за тестове и изпитвания на учениците се извършва от длъжностно лице, определено от директора. Учителят представя подписано от директора или заместник-директора по учебната дейност разрешение за определяне на броя на копията;

9. да уведомява в деня на отсъствието или на следващия ден до обед директора, когато се налага да отсъства от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;

10. да участва в работата на Педагогическия съвет;

11. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;

12. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;

13. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринася за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;

14. да не внася в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;

15. да вписва в електронния дневник ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока; при неспазване на определения срок часовете се приемат за незаработени и на учителя не се начислява трудово възнаграждение за тях;

16. да води коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;

17. да води правилно и да опазва електронния дневник на класа, който е официален документ;

18. чрез административното ръководство да уведомява незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомява директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;

19. да изпълнява решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;

20. да не отклонява ученици от учебния процес;

21. да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;

22. да подпомага родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;

23. да не организира и да не осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;

24. в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подава писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година е предоставял образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.

25. да познава и спазва Етичния кодекс на общността;

26. учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;
27. да работи за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;
28. да дава консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;
29. не се разрешава вземане на допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми.
30. Преподавателите по физика и астрономия, информатика и информационни технологии, химия и опазване на околната среда, биология и здравно образование, домашен бит и техника, технологии, физическа възпитание и спорт да запознават срещу подпис учениците с изискванията при ползване на електроуреди, съоръжения, физкултурни пособия, с които работят.

31. Педагогическият съветник и свободни от часове учители, по преценка на дежурния заместник –директор провеждат часове, както следва:

- По предварително утвърдени теми на Педагогически съвет;
- По предмета, който преподават в училище
- Следват тематичното разпределение на отсъстващия учител, ако имат същата специалност и/или професионална квалификация.

32. Учителят е длъжен да информира ръководството за провеждане на родителска среща,насрочена извън графика на родителските срещи за училището.

Чл. 179. (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;
2. да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
3. да контролира посещаемостта на учениците от класа, като за целта в края на всеки учебен ден изготвя доклад до директора, които се предава преди началото на следващия работен ден;
4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание и други мерки по този правилник;
5. да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;
6. да организира и провежда по минимум две индивидуални срещи със всеки родител – по една на срок – съгласно предварителен график, предоставен на директора в началото на всяка учебна година;
7. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
8. да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
9. да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;
10. да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;
11. да води редовно и коректно електронния дневник на класа;
12. да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;
13. да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество; след завършване на учебната година да предава в изправност на директора, а на домакина – имуществото в класната стая;
14. да изготвя и предоставя на родителя характеристика за всеки ученик, както следва:

А) в края на всяка учебна година класният ръководител изготвя характеристика за всеки ученик от класа, в която прави преценка за развитието на ученика в образователно-възпитателния процес и за спазването на училищната дисциплина; характеристиката се предоставя на родителя срещу подпис;

Б) при завършване на основно и на средно образование класният ръководител изготвя цялостна характеристика за развитието на ученика; тя е неразделна част от свидетелството за основно образование, съответно от дипломата за средно образование;

В) характеристика се изготвя и в случаите на преместване в друго училище.

(2) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищното образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда – в размер на 10 брутни работни заплати.

Чл. 180. (1) Освен в случаите, определени в 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 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. (чл. 220 от ЗПУО)

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

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

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

(5) При установяване на 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.

РАЗДЕЛ 7. ПОВИШАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ.

Чл. 181. (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. (чл. 221 от ЗПУО)

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

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

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

Чл. 182. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на тази глава. (чл. 222 от ЗПУО)

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

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

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

Чл. 183. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити. (чл. 223 от ЗПУО)

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

Чл. 184. (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика. (чл. 224 от ЗПУО)

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

Чл. 185. (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени. (чл. 225 от ЗПУО)

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

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

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

Чл.186. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на детската градина или училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците. (чл.226 от ЗПУО)

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

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

РАЗДЕЛ 8. КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ.

Чл. 187. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието. (чл.227 от ЗПУО)

(2) Учителските длъжности са:

1. учител;
2. старши учител;
3. главен учител.

(3) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите и възпитателите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен. Присъждането им се извършва от работодателя. Степените не се запазват при прекратяване на трудовото правоотношение.

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

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

(6) Условията и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на степените по ал. 4, както и за по - бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.188. (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директора – и на управленската му компетентност. (чл. 228 от ЗПУО)

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

1. представители на работодателя, на финансиращия орган в случаите, когато той е различен от работодателя, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието, както и родител от общественния съвет – при атестиране на директорите;
2. представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет – при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти.

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

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

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

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

1. правят анализ на причините, довели до ниската оценка;
2. изработват план за методическо и организационно подпомагане на получилия ниска оценка учител, директор или друг педагогически специалист;
3. определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа;
4. представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането документите по т. 1, 2 и 3 за осигуряване на методическа подкрепа.

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

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

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

РАЗДЕЛ 9. ПООЩРЯВАНЕ И НАГРАЖДАВАНЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ.

Чл. 189. Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование. (чл. 246 от ЗПУО)

Чл. 190. Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си. (чл. 247 от ЗПУО)

Чл. 191. За постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции, учителите се награждават, както следва:

- с книги и други предметни награди;
- с грамота;
- с парична сума, определена от УН.

ГЛАВА 5.

ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО.

РАЗДЕЛ 1. ДИРЕКТОР.

Чл. 192. (1) Орган за управление и контрол на държавните и общинските институции в системата на предучилищното и училищното образование е директорът. (чл. 257 от ЗПУО)

(2) Директорът по ал. 1 управлява и представлява съответната институция.

Чл. 193. (1) Директорът на СУ „ Христо Ботев “ – с. Арчар ръководи образователния процес в институцията в съответствие с държавната политика в областта на образованието и планира, организира, координира, контролира и отговаря за цялостната административно-управленска и финансова дейност в институцията (чл. 258 от ЗПУО и чл. 19 от ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти).

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

1. планира, организира, контролира и отговаря за дейностите свързани с обучение, възпитание и социализация в институцията;
2. отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;
3. утвърждава Списък-образец на институцията след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието – за институциите, прилагащи системата на делегиран бюджет и за частните детски градини и училища или предлага за утвърждаване от началника на регионалното управление на образованието след

съгласуване с първостепенния разпоредител с бюджет – за институциите, които не прилагат системата на делегиран бюджет;

4. организира и ръководи процеса на самооценяване на училището чрез изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование с оглед внасянето на подобрения в работата на институцията;

5. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване държавния и допълнителния план-прием и определя вида на организацията за всяко отделно дете в случаите на почасова и самостоятелна организация;

6. организира и контролира дейности, свързани със задържането на подлежащите на задължително обучение деца и/или ученици от институцията, и с организирането и изпълнението на приема;

7. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършено задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;

8. съхранява училищния печат и печата с държавния герб;

9. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;

10. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда. Обявява свободните работни места в бюрото по труда и в регионалното управление на образованието в тридневен срок от овакантиането им;

11. организира ефективното управление на персонала като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;

12. организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;

13. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;

14. контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;

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

16. поощрява и награждава ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал за постиженията и изявите им;

17. налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал;

18. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;

19. отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база на институцията като създава подходяща организация с цел ефективно изпълнение на задълженията;

20. осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;

21. координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни;

22. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;

23. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищно образование.

(3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

(4) Със своя заповед директорът може да делегира правомощия на заместник-директорите или на педагогически специалист, в определените в нормативен акт случаи.

Чл.194. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди. (чл. 259 от ЗПУО)

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

(3) Административните актове на директора на училището по ал. 2 могат да се обжалват по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 195. (1) При управлението и контрола на учебната, учебно-творческата и административно-стопанската дейност директорът може да се подпомага от един или няколко заместник-директори. (чл.260 от ЗПУО)

(2) Функциите на заместник-директорите в държавните и в общинските институции се определят от директора.

Чл. 196 При отсъствие на директора на училището за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора. (чл. 261 от ЗПУО)

РАЗДЕЛ 3. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ.

Чл. 197. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет. (чл. 262 от ЗПУО)

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник - директорите без норма на преподавателска работа.

(3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет.

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица.

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

(6) Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.

(7) Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от началника на РУО Видин.

Чл. 198. (1) Педагогическият съвет в училището (чл.263 от ЗПУО):

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
13. определя ученически униформи;
14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
15. запознава се с бюджета на детската градина, училището и центъра за подкрепа за личностно развитие, както и с отчетите за неговото изпълнение;
16. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

Чл.199. (1) Към Педагогическия съвет могат да се изграждат временни и постоянно действащи комисии. Решението за това се взема от самия Педагогически съвет.

(2) В състава на различните комисии могат да членуват и представители на ученици и родители.

Чл.200. Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.

Чл.201. За всяко заседание на педагогическия съвет се води подробен (дословен) протокол.

Чл.202. (1) Участието на учителите в заседанията на Педагогическия съвет и в работата на комисии (ако са избрани в тях) е тяхно професионално задължение.

(2) Педагогическият съвет не може да взема решения, които не са законосъобразни, противоречат на стратегията на училището и други нормативни актове.

РАЗДЕЛ 4. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ.

Чл.203. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяко училище се създава обществен съвет. (чл. 265 от ЗПУО)

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

Чл.204. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от училището. (чл. 266 от ЗПУО)

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

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

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

Чл.205. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година. (чл.267 от ЗПУО)

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

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

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

Чл.206. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси. (чл.268 от ЗПУО)

(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.207. (1) Общественият съвет в училището изпълнява следните функции (чл.269 от ЗПУО):

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО 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 превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
6. съгласува училищния учебен план;
7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;
9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
10. дава становище по училищния план - прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО;
11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

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

РАЗДЕЛ 5. УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО.

Чл.208. (1) Настоятелствата са независими доброволни сдружения за подпомагане дейността на образователната институция. (чл.306 от ЗПУО)

(2) Към всяко училище, може да се създава само едно настоятелство.

(3) Настоятелството е юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организират дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на този закон, на устава или на учредителния си акт.

Чл.209. (1) Настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището или на родители, учители или общественици. (чл.307 от ЗПУО)

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

Чл.210. (1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите. (чл.308 от ЗПУО)

(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.211. За постигане на целите си настоятелствата (чл. 309 от ЗПУО):

- 1.съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролират целесъобразното им разходване;
- 2.подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;
- 3.съдействат при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на децата, учениците, учителите от училището;
- 4.съдействат за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организираните отпуски, туризъм и спорт с учениците;
- 5.организируют и подпомагат обученията на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
- 6.организируют обществеността за подпомагане на училището или;
- 7.сигнализируют компетентните органи при извършени нарушения в системата на предучилищното и училищното образование.

РАЗДЕЛ 6. ОРГАНИ ЗА УЧЕНИЧЕСКО САМОУПРАВЛЕНИЕ - УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ.

Чл.212. (1) Ученическият съвет (УС) на училището е организация на председателите на класовете, които се избират в първия час на класа от учениците с обикновено мнозинство.

(2) Председателят на класа е помощник на класния ръководител, като функциите му са само организационни.

(3) Ученическият съвет избира председател и заместник председател на УС.

(4) Председателят на УС представлява всички ученици пред директора, като му съдейства.

Чл.213. Целите на УС са:

1. Обединяването на учениците в училището около идеята за ученическо самоуправление, като се съобразяват със спецификата на училищната програма и учебно-възпитателната дейност.
2. Да съдейства за организирането на училищните дейности в съответствие с нуждите на учениците.
3. Да дава идеи, предложения и свободно и достойно да участва в управлението на училището.

Чл.214. Планиране и отчетност на Ученическият съвет:

1. За ръководител на УС се назначава учител със заповед на директора.
2. За изпълнение на целите си, в началото на всяка учебна година УС изготвя план за дейността, който се утвърждава от директора. В края на всяка учебна година (м. май) УС изготвя отчет до директора за резултатите от дейността.
3. УС провежда задължителни редовни заседания на всеки два месеца, за които изготвя протокол до директора на училището и извънредни при необходимост.
4. УС има право да прави предложения и изразява мнение в писмен вид до директора на училището.

РАЗДЕЛ 7. ОБЩО СЪБРАНИЕ НА КОЛЕКТИВА.

Чл.215. (1) В общото събрание се включват всички учители и служители.

(2) Общото събрание се свиква по искане на 1/3 от колектива.

(3) Общото събрание е редовно, ако присъстват повече от половината от членовете на колектива. Решенията се вземат с обикновено мнозинство.

(4) Общото събрание разпределя средствата от фонд СБКО; определя свой представител в групата по условия на труд, взема решения за мероприятията касаещи целия колектив.

(5) Общото събрание се свиква след приключване на всяко тримесечие във връзка с отчет за изпълнение на бюджета.

РАЗДЕЛ 8. УЧИЛИЩЕН КООРДИНАЦИОНЕН СЪВЕТ

Чл.216. (1) Училищният координационен съвет:

1. Планира, проследява и координира дейностите за справяне с тормоза на ниво училище.
 2. Обобщава предложенията на учениците и изготвя общоучилищни ценности, правила и последици при неспазването им.
 3. Обсъжда и приема процедурите за докладване, регистриране и проследяване на случаите на тормоз.
 4. Прави мотивирани предложения до директора с цел подобряване на работата.
 5. Подпомага класните ръководители с материали или консултации със специалисти, съдейства за организиране на периодични обучения на учителите по темата за насилието.
 6. Всяка година извършва оценка на ситуацията в училището и я представя пред педагогическия съвет.
 7. Съхранява протоколите за докладване на случаи на насилие.
- (2) Взима участие при изготвяне на становище в случаите по чл. 167.

ГЛАВА 6.

ФИНАНСИРАНЕ НА УЧИЛИЩНАТА ДЕЙНОСТ.

Чл.217 (1) Финансирането на дейността на училището се осъществява със:

1. средства от държавния бюджет чрез общинския бюджет;
2. средства от спечелени европейски проекти;
3. чрез Училищното настоятелство;
4. чрез дарения.

(2) Чрез държавния и общинския бюджет се осигуряват средства за заплати, осигурителни вноски, отпих, хранене, учебници и поддържане на материално-техническата база.

(3) Директорът на училището разработва проект за бюджет в съответствие с бюджетната процедура и го представя на финансиращия орган за одобрение.

Чл.218. (1) Средства за подпомагане на училището могат да се набират и чрез училищното настоятелство под формата на дарения, спонсорство, благотворителна дейност и други дейности, регламентирани в устава на Училищното настоятелство.

(2) Набирането на средства под формата на дарения се основава на принципа на ДОБРОВОЛНОСТ и ЛИЧНАТА ВОЛЯ на родителя/настойника. Училищното настоятелство и ръководството на училището не може по никакъв начин да налага решение за колективно събиране на дарение, задължаващо участието на всички родители/настойници.

(3) При набиране на средства от дарения, те следва да бъдат вписани в специална книга за дарения в полза на СУ „Христо Ботев” – село Арчар, в която задължително се отбелязват видът, количеството, стойността, номер и дата на счетоводния документ за получените и предоставените дарения, както и данни за дарителите.

(4) При получаване на дарение училището следва задължително да издаде свидетелство за дарение в два екземпляра.

ГЛАВА 7.

РИТУАЛИ. СИМВОЛИКА И ТЪРЖЕСТВА.

Чл.219. За всяка церемония в училище може да се отличава различна знаменна група, удостоена за постигнати резултати в учебната, културно-масовата и спортно-туристическата дейност.

Чл.220. (1) За знамето на Република България изборът на групата става от Педагогическия съвет.

(2) Смяната на знаменната група става при изпращане на абитуриентите;

(3) Имената на учениците, участвали в знаменни групи се вписват в летописната книга на училището.

Чл.221. Униформа на знаменните групи :

- бяла блуза ;
- черен панталон, черна пола, черни обувки;
- трикоцветна лента, бели ръкавици;

Чл.222. (1) Посрещането на знамето на училището става със звучене на химна на Република България.

(2) И издигане на националния флаг на Република България .

Чл.223. Мястото на провеждане на ритуалите е пред централния вход или в зависимост от сценария.

Чл.224. Ритуалът за изпращане на абитуриентите е ежегоден и носещ отличителен атрибут според желанието на учениците.

Чл.225. Утвърден символ на училището е училищната значка.

Чл.226. В часа на класа да се обсъждат ритуалите и символите в училище.

Чл.227. (1) Календарният план за празниците и тържествата се утвърждава от Педагогическия съвет.

(2) Комисията по тържествата предлага проекто-сценарий на Педагогическия съвет една седмица преди откриване на учебната година и един месец за останалите тържества и спорт.

(3) Учителите по физическа култура и спорт построяват учениците в зависимост от акцента на тържеството.

(4) Учителите по изобразително изкуство, технологии и предприемачество отговарят за украсата.

Чл.228. (1) Абитуриентският бал се провежда само с учениците от завършващия випуск.

(2) Шествието за абитуриентския бал започва от централния вход на училището.

Чл.229. За всички тържества се уведомява полицията и се изисква нейното съдействие.

Чл.230. Спортно - туристическите празници да се провеждат след приемане на годишен календарен план.

ГЛАВА 8.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ.

§ 1. Настоящият правилник влиза в сила след приемането му от Педагогическия съвет.

§ 2. Правилникът се актуализира за всяка учебна година, а при необходимост, и през време на учебната година. Решението за това се взема от Педагогическия съвет.

§ 3. В началото на всяка учебна година класните ръководители са длъжни да запознаят учениците и техните родители (настойници) с настоящия правилник, както и с корекциите му през учебната година. Текстът на правилника се предоставя на всички ученици, учители, родители

§ 4. Този правилник е задължителен за спазване от училищното ръководство, педагогическия, непедagogическия персонал, ученици, родители.

§ 5. Контролът по изпълнение на ПРАВИЛНИКА се осъществява от директора .

§ 6. Предложения за допълнения и изменения на този правилник могат да се правят през време на учебната година, като се обсъждат и приемат на заседание на Педагогическия съвет.