



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ”

5870 гр. Долни Дъбник, Област Плевен, ул. „Христо Янчев” №58
тел.: Директор: 06514/20-47, 0879548700, канцелария: 06514/22-31,
e-mail: sou_dabnik@abv.bg, web: www.soudabnik.com

Утвърден със Заповед № РД-11-8565-718/13.09.2019 г.

ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

Съдържание:

	Стр.
Глава I: Общи положения	3
Глава II: Статут, структура и управление	3
Раздел I: Статут на училището	4
Раздел II: Организационна структура	5
Глава III: Области на дейност на органите за управление и контрол, специализираните органи и органи за подпомагане дейността на училището	5
Раздел I: Директор	5
Раздел II: Педагогически съвет	6
Раздел III: Обществен съвет	7
Раздел IV: Общо събрание на работниците и служителите	7
Раздел V: Комисия за управление на качеството на образованието	7
Раздел VI: Постоянни училищни комисии и съвети и методическите обединения	9
Раздел VII: Училищно настоятелство	9
Раздел VIII: Ученически съвет на паралелка	10
Раздел IX: Ученически съвет на училището	11
Раздел X: Родителски съвети	12
Глава IV: Участници в образователния процес	13
Раздел I: Общи положения	13
Раздел II: Ученици	13
Основни права и задължения на учениците	13
Подкрепа за личностното развитие на учениците	16
Осигуряване на обща подкрепа за личностно развитие в училището	16
Изграждане на позитивен психологически климат	17
Осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие в училището	18
Поощряване на учениците	18
Санкции на учениците	19
Отсъствие на учениците от училище	20
Участие на родителя в процедурата по налагане на санкция	21
Раздел III: Родители	22
Раздел IV: Педагогически специалисти	23
Права и задължения на педагогическите специалисти	23
Повишаване квалификацията на педагогическите специалисти	25
Кариерно развитие на педагогическите специалисти	25
Класни ръководители	26
Учител в група за целодневна организация на учебния ден	28
Дежурни учители	28
Глава V: Организация на дейностите на училищното образование	29
Раздел I: Степени, етапи и видове училищно образование	29
Раздел II: Училищна подготовка	30
Раздел III: Училищен учебен план	31
Раздел IV: Учебно и неучебно време	32
Раздел V: Целодневна организация на учебния ден	34
Раздел VI: Форми на обучение	36
Раздел VII: Училищен план - прием	38
Раздел VIII: Постъпване и преместване на ученици. Отписване на ученици от училище	39
Раздел IX: Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование	40
Заключителни разпоредби	41

ГЛАВА I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Този правилник урежда устройството, управлението, функциите, и организацията на дейностите на Средно училище "Христо Ботев", гр. Долни Дъбник, свързани с осигуряване на правото на училищно образование.

(2) Правилникът се прилага за цялата училищна общност - участниците в образователния процес – директор, педагогически и непедагогическите специалисти, ученици и родителите.

(3) Средно училище "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 настоящия правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;
3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и други отличителни знаци;
5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

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

ГЛАВА II СТАТУТ, СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ I СТАТУТ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 2. (1) Средно училище "Христо Ботев" е общинско училище със седалище и официален адрес: гр. Долни Дъбник, ул."Христо Янчев" № 58.

(2) Според вида на подготовката училището е неспециализирано.

(3) Училището е второстепенен разпоредител с бюджет към Община Долни Дъбник.

(4) Краткото наименование на училището е СУ "Христо Ботев".

Чл. 3. Училището е юридическо лице.

Чл. 4. (1) Училището притежава обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(2) Печатът с изображение на държавния герб се полага върху документите, посочени в чл. 34, ал. 2 и ал. 3 от ЗПУО.

РАЗДЕЛ II ОРГАНИЗАЦИОННА СТРУКТУРА

Чл. 5 (1) Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол, специализирани органи, органи за подпомагане дейността на училището, педагогически персонал, административен персонал и помощно-обслужващ персонал.

(2) Органите за управление и контрол са:

1. директорът на училището;
2. педагогическият съвет;
3. общественият съвет;
4. общото събрание на работниците и служителите.

(3) Специализирани органи са:

1. педагогическият съвет;
2. комисия за управление на качеството на образованието;
3. постоянните училищни комисии, екипи, съвети и методическите обединения.

(4) Органи за подпомагане дейността на училището са:

1. училищното настоятелство;
2. ученическите съвети на паралелките;
3. ученическият съвет на училището;
4. родителските съвети на паралелките.

(5) Конкретните длъжности на педагогически, административния и помощно-обслужващ персонал се разписват в длъжностно разписание и поименно разписание на длъжностите.

ГЛАВА III ОБЛАСТИ НА ДЕЙНОСТ НА ОРГАНИТЕ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ, СПЕЦИАЛИЗИРАНИТЕ ОРГАНИ И ОРГАНИ ЗА ПОДПОМАГАНЕ ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

РАЗДЕЛ I ДИРЕКТОР

Чл. 6. (1) Директорът е орган за управление и контрол на училището.

(2) Директорът управлява и представлява училището.

(3) Директорът организира и контролира цялостната дейност на училището в

съответствие с правомощията, определени със ЗПУО, с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и други нормативни и поднормативни документи.

(4) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(5) Административните актове на директора могат да се оспорват по административен ред пред началника на регионалното управление на образованието – Плевен.

(6) Административните актове на директора могат да се обжалват по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

РАЗДЕЛ II ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 7. (1) Педагогическият съвет е специализиран орган, който разглежда и решава основни педагогически въпроси в училището.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.

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

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

Чл. 8. Освен правомощията, регламентирани в чл. 263 от ЗПУО педагогическият съвет упражнява и следните други правомощия:

1. приема решение за обявяване до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени съгласно чл. 105, ал. 4 от ЗПУО;

2. определя свои представители в атестационната комисия при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти съгласно чл. 228, ал. 2 от ЗПУО и чл. 79, ал. 1, т. 3 от ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

3. определя свои представители в атестационната комисия при атестиране на директора съгласно чл. 228, ал. 2 от ЗПУО и чл. 80, ал. 1, т. 3 от ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

4. определя 5 критерия от областите на професионална компетентност, които да бъдат включени в атестационната карта при атестирането на учителите и другите педагогически специалисти съгласно изискванията на чл. 82, ал. 2, т. 2 от ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

5. приема решение за провеждане на последователни учебни часове без почивка между тях в съответствие с изискванията на чл. 9, ал. 6, т. 3 от Наредбата за организацията на дейностите в училищното образование;

6. избира за всяка учебна година спортните дейности от определените по чл. 92,

ал. 1 от ЗПУО в съответствие с изискванията на чл. 28 от Наредбата за организацията на дейностите в училищното образование;

7. приема формите на обучение, които се организират в училище в съответствие с изискванията на чл. 30, ал. 4 от Наредбата за организацията на дейностите в училищното образование;

8. определя реда за формиране на бала за класиране на учениците след завършено основно образование и балообразуващите предмети в съответствие с изискванията на чл. 57 от Наредбата за организацията на дейностите в училищното образование.

9. Приема решения за разрешаване на отсъствие на ученик от училище по уважителни причини в срок до 7 дни в една учебна година.

Чл. 9. (1) 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.

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

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

(4) За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол.

РАЗДЕЛ III ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 10. (1) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

(2) Общественият съвет осъществява дейността си в съответствие с Глава четиринадесета от ЗПУО и Правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата, издаден от министъра на образованието и науката.

РАЗДЕЛ IV ОБЩО СЪБРАНИЕ НА РАБОТНИЦИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ

Чл. 11. (1) Работниците и служителите участват в управлението на училището чрез общото събрание на работниците и служителите.

(2) Общото събрание на работниците и служителите осъществява дейността си в съответствие с Кодекса на труда.

РАЗДЕЛ V КОМИСИЯ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО НА ОБРАЗОВАНИЕТО

Чл. 12. (1) Управление на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и

вносяне на подобрения в работата на училището.

(2) Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на училището се извършват при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите.

Чл. 13. (1) В училището се прилага вътрешна система за управление на качеството – самооценяване.

(2) Самооценяването се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите.

(3) Самооценяването е процес на изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование чрез дейности, процедури и критерии, определени от училището.

Чл. 14. (1) Областите, които подлежат на самооценяване, са:

1. Управление на институцията - ефективното разпределяне, използването и управлението на ресурсите за повишаване на качеството в училището.

2. Обучение и учене - образователният процес, който включва обучение, възпитание и социализация.

3. Училищно партньорство - взаимодействието на училището с всички заинтересовани страни.

(2) За всяка област на самооценяване педагогическият съвет приема критерии и показатели към съответните критерии, по които се извършва самооценяването.

(3) Самооценяването се извършва ежегодно.

Чл. 15. (1) Самооценяването се извършва от комисията за управление на качеството на образованието в училище.

(2) Комисията за управление на качеството на образованието е помощен, консултативен и постоянен работен орган към директора на училището за оказване на подкрепа при управление на качеството в училището.

(3) Съставът на комисията за управление на качеството се определя с решение на педагогическият съвет. Комисията се ръководи от председател, избран от педагогическият съвет.

(4) Председателят на комисията за управление на качеството на образованието в училище:

1. организира, контролира и отговаря за цялостната дейност на комисията;

2. председателства заседанията на комисията;

3. участва в срещи на ръководството, на които управлението на качеството е част от дневния ред.

4. контролира и отговаря за правилното водене и съхраняването на доказателствения материал до приключването на самооценяването и предаването в архива на училището

(5) Комисията за управление на качеството на образованието:

1. разработва годишен план за дейността си;

2. разработва процедури към всеки показател, в които се разписват дескрипторите на оценката и методиката на оценяване по показателя;

3. разработва инструментариума, необходим за провеждане на самооценяването – форми, методи, процедури, анкетни карти, карти за самооценка, справки, оценъчни карти, чек-листове, въпросници, констативни протоколи, средства за сравнение и анализ, протоколи и др., включително и инструментариум за онлайн провеждане на самооценяването;

4. провежда процедурите по самооценяване;

5. събира надежден, достоверен, измерим и проверим доказателствен материал;

6. предлага теми и план за обучение на учителите и служителите във връзка със самооценяването;

7. разработва доклад с резултатите от самооценяването и резюме на доклада;

8. анализира получените данни и идентифицират областите, нуждаещи се от подобряване на качеството;

9. разработва мерки и дейности за подобрения в работата на институцията за повишаване на качеството на предоставяното образование.

РАЗДЕЛ VI ПОСТОЯННИ УЧИЛИЩНИ КОМИСИИ И СЪВЕТИ И МЕТОДИЧЕСКИТЕ ОБЕДИНЕНИЯ

Чл. 16. (1) Съставът на постоянните училищни комисии, екипи и съвети и методическите обединения се определят с решения на педагогическия съвет за всяка учебна година.

(2) Постоянните училищни комисии, екипи и съвети и методическите обединения разработват и осъществяват дейността си по годишен план, приет с решение на педагогическия съвет.

(3) Годишният план за дейността на постоянните училищни комисии, екипи и съвети и методическите обединения е неразделна част от годишния план за дейността на училището.

(4) Постоянните училищни комисии, екипи и съвети и методическите обединения отчитат дейността си пред педагогическия съвет след приключване на първия учебен срок и след приключване на учебната година.

РАЗДЕЛ VII УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл. 17. (1) Училищното настоятелство е орган за подпомагане дейността на училището.

(2) Училищното настоятелство е юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организира дейността си при условията и по реда на ЗЮЛНЦ и ЗПУО, на устава или на учредителния си акт.

Чл. 18. Училищното настоятелство приема Етичния кодекс на училищната общност по ред, определен в настоящия правилник.

Чл. 19. (1) Представители на училищното настоятелство могат да участват с право на съвещателен глас в заседанията на педагогическия съвет и на обществения съвет.

(2) Директорът на училището, в качеството си на председател на педагогическия

съвет, кани писмено представители на училищното настоятелство на заседанията на педагогическия съвет, като предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

РАЗДЕЛ VIII

УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ НА ПАРАЛЕЛКА

Чл. 20. (1) Ученическият съвет на паралелка е форма на ученическото самоуправление на ниво паралелка, чрез която учениците участват в организационния живот на паралелката.

(2) Право да участват в ученическия съвет на паралелката имат всички ученици от паралелката, които са на възраст до 18 години и притежават:

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

Чл. 21. Броят на членовете на ученическия съвет на паралелката е нечетно число, минимум трима ученици. Определя се с явно гласуване.

Чл. 22. (1) Членовете на ученическия съвет на паралелката се избират по време на часа на класа чрез явно гласуване.

(2) Всеки ученик от паралелката има право да предложи един или повече свои съученици за членове на ученическия съвет на паралелката.

(3) За избрани в ученическия съвет на паралелката се считат учениците, получили най-много гласове до запълване състава на съвета. При равен брой гласове, получени от двама или повече кандидати, учениците от паралелката определят реда за избор – повторно гласуване или жребий.

Чл. 23. (1) Ученическият съвет на паралелката се ръководи от председател.

(2) Председателят на ученическия съвет на паралелката се избира от членовете на съвета на първото заседание чрез явно гласуване с мнозинство повече от половината от броя на членовете на съвета.

(3) При невъзможност да бъде избран председател по реда на ал. 2, такъв се избира от всички ученици от паралелката чрез явно гласуване.

Чл. 24. Мандатът на ученическия съвет на паралелката е една учебна година без ограничение в броя на мандатите.

Чл. 25. (1) Ученическият съвет на паралелката:

1. участва при изработване на годишния план за часа на класа в интерес на развитието на всеки ученик и на паралелката като общност;
2. изготвя правила за работата си;
3. организира провеждането на дейностите на паралелката;
4. координира дейностите с другите паралелки и класове в общоучилищните изяви;

5. организира и координира работата по проекти на паралелката, на класовете и на училището като общност;

6. участва в разрешаването на възникнали проблеми, свързани с организацията и протичането на учебния процес или на извънкласните дейности;

7. участва при защитата на правата и интересите на учениците от паралелката пред класните ръководители, училищното ръководство, педагогическия съвет и родителите.

8. определя свой представител в ученическия съвет на училището.

(2) Решенията на ученическия съвет на паралелката се приемат с явно гласуване с мнозинство повече от половината от броя на членовете на съвета.

(3) Дейността на ученическия съвет на паралелката се подпомага от класния ръководител на паралелката, който съобразява годишния план за часа на класа с желанията на учениците и осигурява част от времето в часа на класа за функциониране на ученическото самоуправление.

РАЗДЕЛ IX УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 26. (1) Ученическият съвет на училището е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план.

(2) Ученическият съвет на училището включва в състава си по един представител на ученическите съвети на паралелките.

(3) Броят на членовете на ученическия съвет на училището е нечетно число. При четен брой паралелки съставът на съвета се допълва до нечетно число чрез теглене на жребий, въз основа на който се определя паралелката с втори представител в съвета.

Чл. 27. (1) Ученическият съвет на училището се ръководи от председател.

(2) Председателят на ученическия съвет на училището се избира от членовете на съвета на първото заседание чрез явно гласуване с мнозинство повече от половината от броя на членовете на съвета.

(3) В случай, че нито един от кандидатите за председател не е получил повече от половината гласове, се провежда повторно гласуване, в което участват двамата кандидати, получили най-много гласове. За избран се счита кандидатът, получил повече гласове.

Чл. 28. Мандатът на ученическия съвет на училището е една учебна година без ограничение в броя на мандатите.

Чл. 29. (1) Ученическият съвет на училището:

1. утвърждава формите и правилата на ученическо самоуправление в училището;

2. прави предложения пред директора и педагогическия съвет относно начините на упражняване на правата на учениците;

3. координира и подпомага дейностите на ученическите съвети на паралелките;

4. подпомага провеждането на дейностите на паралелките и общоучилищните

изяви;

5. мотивира учениците да участват активно в процеса на взимане на решения, касаещи училищния живот и ученическата общност;

6. участва в изработването на правилника на училището;

7. посредничи в разрешаването на възникнали проблеми, свързани с организацията и протичането на учебния процес или на извънкласните дейности;

8. участва при защитата на правата и интересите на учениците от училището пред училищното ръководство, педагогическия съвет и родителите;

9. определя свои представители за участие в заседанията на обществения съвет на училището

10. участва в приема Етичния кодекс на училищната общност по ред, определен в настоящия правилник;

11. работи по проекти съвместно с другите ученици, учителите, училищното ръководство и родителите.

(2) Ученическият съвет на училището изготвя правила за осъществяване на своята дейност.

(3) Решенията на ученическия съвет на училището се приемат с явно гласуване с обикновено мнозинство.

(4) Дейността на ученическия съвет на училището се подпомага от директора на училището и членовете на комисията по гражданско и здравно образование, които:

1. координират и подпомагат работата на ученическия съвет на училището;

2. осигуряват пространство за диалог и подпомагат органите на ученическото самоуправление и представителство при включването им в политиките на училището;

3. създава условия за включване на представителите на ученическия съвет на училището при разглеждане от педагогическия съвет на въпроси, свързани с поведението на учениците.

Чл. 30. Представителите на ученическия съвет на училището участват с право на съвещателен глас в:

1. заседанията на педагогическия съвет, като получават възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани;

2. работата на обществения съвет на училището с поне трима представители на ученическото самоуправление.

РАЗДЕЛ X РОДИТЕЛСКИ СЪВЕТИ

Чл. 31. (1) Родителският съвет е доброволно сдружение на родителите на учениците от една паралелка.

(2) Родителите се сдружават по своя инициатива, или по инициатива на класния ръководител за разглеждане на въпроси и решаване на проблеми, които са свързани с образованието, възпитанието и социализацията на техните деца, ориентирани към интереса и към мотивацията им, към възрастовите и социалните промени в живота им, както и към способността им да прилагат усвоените компетентности на практика.

(3) Съставът, функциите и дейността на родителските съвети се определят от

самите тях.

ГЛАВА IV УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

РАЗДЕЛ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 32. (1) Участници в образователния процес са учениците, учителите, директора и другите педагогически специалисти, както и родителите.

(2) Учителят в училището организира и провежда образователно- възпитателния процес по учебния предмет, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълноценното им интегриране в училищната и социалната среда.

(3) Учителят в целодневна организация на обучение организира и провежда образователно-възпитателни дейности с учениците извън задължителните учебни часове.

(4) Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователния процес.

(5) Училището осъществява процеса на подготовка, обучение и възпитание на учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

Чл. 33. (1) В училището се разработва и прилага етичен кодекс на училищната общност.

(2) Проектът на етичен кодекс на училищната общност се разработва от педагогически специалисти, определени от педагогическия съвет и се предлага за публично обсъждане от останалите педагогически специалисти, членовете на общественния съвет, училищното настоятелство, родителите и ученическият съвет на училището.

(3) Във времето за публично обсъждане проектът на етичен кодекс на училищната общност се публикува на интернет страницата на училището.

(4) Проектът на етичен кодекс на училищната общност, заедно с постъпилите писмени предложения за изменения и допълнения, се предлага за обсъждане и приемане от педагогическия съвет.

(5) На заседанието на педагогическия съвет, на което се обсъжда и приема етичния кодекс, задължително се поканват представители на общественния съвет, училищното настоятелство и ученическият съвет на училището.

(6) След приемането му от педагогическия съвет етичният кодекс на училищната общност се публикува на интернет страницата на училището.

РАЗДЕЛ II УЧЕНИЦИ

Основни права и задължения на учениците

Чл. 34. (1) Съгласно чл. 171 от ЗПУО учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;

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

(2) Освен правата по ал. 1 учениците от СУ“Христо Ботев“ имат право:

1. да бъдат защитавани от училището при накърняване на личното им достойнство и когато са нарушени или застрашени човешките им права;
2. да ползват безплатно училищната материално-техническа база в учебно и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си по ред определен от директора на училището;
3. да участват по собствен избор в организираните от училището извънкласни, извънучилищни дейности;
4. да избират и да бъдат избирани в ученическия съвет на паралелката и ученическия съвет на училището

Чл. 35. (1) Съгласно чл. 172 от ЗПУО учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да се явяват в училището с облекло и във вид, съответстващ на добрите нрави и не накърняващ авторитета на училището;

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

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

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

8. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка;

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

10. да спазват правилника за дейността на училището;

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

12. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.

(2) Освен задълженията по ал. 1 учениците от СУ“Христо Ботев“ имат и следните задължения:

1. да представят документ за отсъствие по уважителни причини не по-късно от първия ден от периода на отсъствие от училище;

2. да спазват изискванията за безопасност, регламентирани в Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд в СУ“Христо Ботев“, както и правилата за безопасно ползване на интернет по време на престоя си в училище;

3. да носи необходимото облекло за часовете по физическо възпитание и спорт;

4. да пазят училищното имущество и спазват хигиената в училищната сграда, физкултурния салон и училищния двор;

5. своевременно се снабдяват с учебни помагала, учебници, ученическа книжка и лична карта;

6. при ползване на безплатни учебници и учебни помагала, предоставени от училището, както и книги от училищната библиотека да полагат грижи за тяхното опазване;

7. да връщат безплатни учебници и учебни помагала, предоставени от училището, както и книги от училищната библиотека във вид, годен за ползване. В противен случай да ги възстановява в съответствие с реда, определен за тяхното ползване.

Чл. 36. (1) В класните стаи се организира дежурство на учениците.

(2) Дежурните ученици са длъжни:

1. да следят за реда, дисциплината и хигиената в класната стая по време на междучасията.

2. да следят за опазване на имуществото в класната стая и своевременно да информират класния ръководител или дежурния учител за нанесени щети;

3. да следят за спазване на правилата за безопасност в класната стая;

4. да почистват бялата дъска;

5. да проверяват за отсъстващите ученици и докладват на учителя при започване на учебния час.

Подкрепа за личностното развитие на учениците

Чл. 37. (1) Училището осигурява и гарантира достъпа на всеки ученик до подкрепа за личностно развитие в зависимост от неговите индивидуални образователни потребности в съответствие с изискванията на ЗПУО и ДОС за приобщаващо образование.

(2) Подкрепата за личностно развитие осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията на учениците.

(3) На учениците се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие.

(4) Общата подкрепа за личностно развитие се предоставя от учителите и от специалистите в центъра за подкрепа за личностно развитие.

(5) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя в зависимост от плана за подкрепа на ученика.

Чл. 38. (1) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие със заповед на директора на училището, по предложение на педагогическия съвет, в началото на всяка учебна година се определя координатор. Дейността на координатора се подпомага от училищен координиращ екип за личностна подкрепа.

(2) Координаторът осъществява функции в съответствие с изискванията на ДОС за приобщаващо образование.

(3) Училищният координиращ екип се ангажира с децата и учениците, които показват системни затруднения в ученето, научаването и участието, или които напредват значително по-бързо от своите връстници, или пък, за които родителите информират за необходимост от допълнителна подкрепа.

(4) Директорът на училището, чрез Координиращия екип и екипа за личностна подкрепа на всяко отделно дете организира ресурси и експертиза, както от образователната институция, така и извън нея. Директорът привлича експерти за оценката на потребностите и за последващата работа с детето/ученика от различни образователни, социални и здравни институции, вкл. от центъра за подкрепа на личностното развитие, от център за специална образователна подкрепа, от регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващо образование, от доставчици на социални услуги на територията на общината, от здравни експерти.

Осигуряване на обща подкрепа за личностно развитие в училището

Чл. 39. (1) Общата подкрепа за личностно развитие е насочена към развиване на потенциала на всеки ученик в училището.

(2) Общата подкрепа за личностно развитие в училището гарантира участие и изява на всички ученици в класната стая и може да включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. кариерно ориентиране на учениците;
3. занимания по интереси;
4. библиотечно-информационно обслужване;

5. грижа за здравето въз основа на информация от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, за здравословното състояние на детето и за проведени медицински изследвания и консултации;

6. поощряване с морални и материални награди;

7. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

8. превенция на обучителните затруднения.

(3) Дейностите по ал. 2 се осъществяват в съответствие с изискванията на ДОС за приобщаващо образование.

Чл. 40. В случаите, когато ученик получава обща подкрепа за личностно развитие за целите на превенцията на обучителните затруднения и не се отчита напредък в рамките на три месеца от началото на предоставянето на подкрепата, класният ръководител на ученика обсъждат с координатора по чл. 38 насочването на ученика за оценка на индивидуалните му потребности от екип за подкрепа за личностно развитие.

Изграждане на позитивен психологически климат

Чл. 41. Като израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес в училището се осъществяват:

1. дейности по превенция на тормоза и насилието;

2. дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение на учениците.

Чл. 42. (1) Дейности по превенция на тормоза и насилието в училище се осъществяват от:

1. Координационен съвет по изпълнение на Механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище.

2. Училищната комисия по изпълнение на Координационния механизъм за взаимодействие при работа в случаи на деца, жертви или в риск от насилие и за взаимодействие при кризисна интервенция.

(2) За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователната и училищната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

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

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

3. консултиране на ученика с психолог;

4. консултиране на ученика с педагогически съветник;

5. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;

6. създаване на условия за включване на ученика в занимания, съобразени с неговите интереси и потребности;

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

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

9. други дейности, по преценка на класния ръководител, директора или Училищната комисия за превенция на противообществените прояви на учениците.

(3) Дейностите по ал. 2 се прилагат в съответствие с изискванията на от ДОС за приобщаващо образование.

Осигуряване на допълнителна подкрепа за лично развитие в училището

Чл. 43. Допълнителна подкрепа за личностното развитие на учениците се предоставя в съответствие с изискванията на ЗПУО и Глава III Условия и ред за осигуряване на допълнителна подкрепа за личностното развитие на децата и учениците от ДОС за приобщаващо образование.

Поощряване на учениците

Чл. 44. (1) Учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси, за приноса им към развитието на училищната общност и за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции и др. прояви на училищно, регионално и национално равнище.

(2) Наградите, с които се поощряват учениците могат да са:

1. индивидуални;
2. колективни.

(3) Индивидуалните награди, с които се поощряват учениците могат да бъдат:

1. устна похвала от класния ръководител пред учениците от съответната паралелка;
2. писмена похвала, вписана в ученическата книжка на ученика;
3. устна похвала от директора на училището пред учениците от съответната паралелка;
4. устна похвала от директора на училището пред учениците от училището;
5. писмено обявяване на благодарност от директора на училището чрез писмо до родителите;
6. грамота;
7. предметна награда;
8. грамота и предметна награда.

(4) Колективните награди, с които се поощряват учениците могат да бъдат:

1. устна похвала от директора на училището пред учениците от училището;
2. писмено обявяване на благодарност от директора на училището чрез писмо до родителите;
3. грамота;
4. предметна награда;
5. грамота и предметна награда.

(5) Наградите по ал. 3, т. 1 и т. 2 се учредяват от класния ръководител. Класният ръководител по своя преценка или съгласувано с ученическия съвет на паралелката и/или родителския съвет може да учредява и други награди за учениците от паралелката.

(6) Наградите по ал. 3, т. 3, т. 4 и т. 5 и по ал. 4, т. 1 и т. 2 се учредяват от

директора.

(7) Наградите по ал. 3, т. 6, т. 7 и т. 8 и по ал. 4, т. 3, т. 4 и т. 5 се учредяват от директора след решение на педагогическия съвет. Видът на предметните награди се определя с решението на педагогическия съвет

(8) Педагогическият съвет по своя инициатива и/или по предложение на ученическият съвет на училището, обществения съвет или училищното настоятелство може да предложи на директора учредяването на награди, различни от наградите по ал. 3 и ал. 4.

Санкции на учениците

Чл. 45. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка в същото училище;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

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

(3) Освен налагането на санкция на ученика задължително се предоставя обща подкрепа за личностно развитие като консултации по учебни предмети, консултации с психолог и/или с педагогически съветник, допълнително обучение и допълнителни консултации по учебни предмети в неучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в занимания по интереси, кариерно ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения или отпадане от училище.

(4) Видът на общата подкрепа по ал. 3 се определя в плана за действие, регламентиран в ДОС за приобщаващо образование от координатора, определен по реда на по чл. 38 от настоящия правилник, съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.

Чл. 46. На учениците може да се налагат следните мерки:

1. отстраняване от учебен час;
2. отстраняване от училище.

Чл. 47. (1) Мярката отстраняване от учебен час се налага, когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес.

(2) Мярката се налага от учителя, който може да отстрани ученика до края на учебния час.

(3) Учителят, наложил мярката, незабавно уведомява дежурния по време на учебния час учител, който предприема осъществяването на дейности за работа с ученика за повишаване на мотивацията и социалните му умения за общуване и преодоляване на проблемното поведение на ученика.

(4) При налагане на мярката отстраняване от учебен час ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.

(5) След приключване на учебния час учителят, наложил мярката, информира класния ръководител, който предприема дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение на ученика и писмено уведомява родителите.

(6) В случаите, в които отстранен от час ученик не изпълни разпорежданията на учителя, който го е отстранил, и/или на дежурния учител, незабавно се информира директора на училището и класния ръководител.

(7) При налагане на мярката за времето на отстраняване на ученика не се отбелязват отсъствия, а наложената мярка се документира в дневника на класа и в ученическата книжка.

Чл. 48. (1) Мярката отстраняване от училище се налага, когато ученикът:

1. се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на настоящия правилник;

2. когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес.

(2) При налагане на мярката ученикът се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

(3) Веднага след отстраняването на ученика от училище класният ръководител предприема дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и писмено уведомява родителите.

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

Отсъствие на учениците от училище

Чл. 49. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

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

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

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

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

(3) При отсъствие на ученик в случаите по ал. 1, т. 3 и т. 4 се спазва установения в Наредбата за приобщаващото образование ред.

(2) Отсъствията по уважителни причини се извиняват от класния ръководител.

(3) Документите, въз основа на които са извинени отсъствията на учениците, се съхраняват от класния ръководител до края на учебната година.

(4) Отсъствията, извън случаите по ал. 1, се считат за отсъствия по неуважителни причини и се отразяват като неизвинени отсъствия.

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

отсъствие.

(6) В училището в електронен вид се поддържа регистър на документите за извиняване на отсъствията на учениците като функционалност на училищната информационна система.

(7) Непосредствено след представяне от ученика на съответния документ, удостоверяващ причините за отсъствието му от училище, класният ръководител предава документа на директора за въвеждането му в училищната информационна система.

(8) Непосредствено след приключване на съответния месец класните ръководители представят на директора справка с отразени в нея брой отсъствия по уважителни и неуважителни причини на всеки ученик за месеца. Данните се въвеждат от ЗАС в училищната информационна система.

Чл. 50. (1) Класният ръководител редовно уведомява родителя за допуснатите от ученика отсъствия и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

(2) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа и веднъж месечно се вписва в ученическата книжка.

Чл. 51. (1) За допуснати отсъствия по неуважителни причини на ученика може да бъдат наложени санкциите по чл. 45, ал. 1 при следните условия:

1. при допуснати от 5 до 9 неизвинени отсъствия – „забележка“;
2. при допуснати от 10 до 14 неизвинени отсъствия – „предупреждение за преместване в друго училище“;
3. при допуснати 15 и повече неизвинени отсъствия – „преместване в друго училище“ или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ - за ученици, навършили 16-годишна възраст;

(2) Ученици от гимназиален етап на обучение, на които е отпусната месечна стипендия, губят правото да получават стипендия за отличен успех, както следва:

1. за допуснати 5 неизвинени отсъствия за календарен месец, стипендията за този месец се спира;
2. за допуснати 10 и повече неизвинени отсъствия от началото на учебната година, стипендията се спира до края на учебната година, считано от месеца, в който са допуснати отсъствията.
3. при наложена санкция "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" или "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение", за срока на санкцията.

(3) При установяване на обстоятелствата по ал. 2 класният ръководител писмено информира директора на училището.

Чл. 52. Процедурата по налагането на санкция по чл. 45, ал. 1 се осъществява в съответствие с ДОС за приобщаващо образование.

Освобождаване на учениците от часовете по физическо възпитание и спорт

Чл. 52а. (1) Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет

физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.

(2) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 1, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(3) В случаите по ал. 3, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

(4) За освобождаване на ученик от часовете по физическо възпитание и спорт до директора на училището се подава заявление в съответствие с изискванията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО с приложени към него един от следните медицински документи:

1. медицинско удостоверение, издадено от личния или лекуващия лекар, със срок за „допускане“ или „недопускане“ да се упражнява спортна дейност;

2. протокол от лекарска консултативна комисия (ЛКК) по профила на заболяването (специализирана ЛКК) се освобождава ученик с необходимост от по-продължително или пълно освобождаване за цялата учебна година;

3. решение на Трудовоекспертна лекарска комисия (ТЕЛК) в случаите, когато с това решение е определена степента на намалената възможност за социална адаптация на децата до 16-годишна възраст.

(5) Копие от медицински документ, с който се определя ученикът, освободен от часовете по физическо възпитание, се връча и на медицинското лице от здравния кабинет в училището, което да регистрира здравното състояние на ученика в личната му здравнопрофилактична карта.

Участие на родителя в процедурата по налагане на санкция

Чл. 53. (1) Процедурата по налагане на санкция се открива с постъпване на писменото предложение до директора.

(2) В тридневен срок от откриване на процедурата по налагане на санкцията директорът писмено уведомява родителя за:

1. извършеното от ученика нарушение;

2. правото на ученикът преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение;

3. правото на родителя да присъства на изслушването на ученика и да изрази мнение;

4. правото на родителя, при заявено от него желание, изслушването на ученика да се извърши в присъствието на психолог, педагогически съветник, ресурсен учител или друго доверено лице на ученика;

5. при откриване на процедура за налагане на санкция по чл. 44, ал. 1, т. 3 - 5 се уведомява отдела за закрила на детето при дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на ученика, представител на който може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и интересите на ученика;

6. датата, мястото и часа, както и органа, пред който ще се извърши изслушването на ученика и/или запознаване с писмените му обяснения.

(3) Класният ръководител писмено уведомява родителя за наложената санкция.

(4) Заповедта за налагане на санкцията се връчва срещу подпис на родителя или се изпраща по пощата с обратна разписка в тридневен срок от издаването и.

РАЗДЕЛ III РОДИТЕЛИ

Чл. 54. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Средство за 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. 55. Родителите имат следните права:

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

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

3. да се запознаят с училищния учебен план;

4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на 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. 56. (1) Родителите имат следните задължения:

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

2. да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО 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.

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

РАЗДЕЛ IV ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 57. (1) Учителите, директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са и ръководителите на направление "Информационни и комуникационни технологии", възпитателите, психолозите, педагогическите съветници, логопедите, рехабилитаторите на слуха и говора, корепетиторите, хореографите и треньорите по вид спорт.

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

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;

2. по управлението на институциите по т. 1.

(4) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат в съответствие с изискванията на ЗПУО.

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

Права и задължения на педагогическите специалисти

Чл. 58. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;

2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;

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

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

5. да повишават квалификацията си;

6. да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

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

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

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

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

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

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

(5) Педагогическите специалисти, които работят извън местоживеенето си, имат право на възстановяване на извършените от тях разходи за транспорт от местоживеенето им до местоработата и обратно или за наем по месторабота при условия и по ред, определени в наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите.

(6) 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. 59. (1) Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 - 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

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

(3) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на учениците през предходната учебна година е извършвал 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 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 неподдаване на декларацията по ал. 3 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

Повишаване квалификацията на педагогическите специалисти

Чл. 60. (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) 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.

(3) Директорът на училището осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

(4) Квалификацията на педагогическите специалисти се осъществява в съответствие с изискванията на ЗПУО и ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 61. Квалификацията на педагогическите специалисти на училищно ниво се осъществява по план за квалификационната дейност като част от годишния план за дейността на училището и в съответствие с политики и приоритети, определени в стратегията за развитието, с установените потребности за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти, включително като резултат от процеса на атестиране, при отчитане и на годишните средства за квалификация и възможностите за участие в международни и национални програми и проекти.

Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Чл. 62. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности 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) Условието и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на степените по ал. 3, 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.

Класни ръководители

Чл. 63. (1) Лица, които заемат учителска длъжност и са класни ръководители,

имат и следните допълнителни функции:

1. формиране на умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като поощряване на уменията на учениците за общуване и за интегриране в училищната и социалната среда;

2. подкрепа на ученическото самоуправление чрез включване в дейности по изготвянето на:

а) план за часа на класа с теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурно образование, за кариерното им ориентиране и други;

б) правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност съвместно с учениците;

3. своевременното информирание учениците и родителите им за:

а) училищния учебен план, по който се провежда обучението в училището, седмичното разписание и възможностите за избор на занимания по интереси;

б) успеха и развитието на учениците в процеса на обучение, възпитание и социализация, за спазването на правилата в училището и на Етичния кодекс с цел приобщаване към училищната общност;

в) възможностите и формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика, за определения график на допълнителното обучение и на допълнителните консултации по учебни предмети, за предлаганите занимания по интереси;

4. консултиране на учениците и на родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на заложбите и на уменията му;

5. прави мотивирано писмено предложение до директора на училището за налагането на санкция „забележка“ или „преместване в друга паралелка на същото училище“ на ученик във връзка с неизпълнение на задълженията му и за преодоляване на проблемно поведение;

6. участва в процедурата за налагане на санкции и/или мерки на ученици от паралелката;

7. прави предложение до директора на училището за награждаване на ученици;

8. води училищната документация на паралелката, съгласно изискванията в Наредбата за информация и документите и в края на учебната година я предава на директора без пропуски.

9. организира и провежда регулярни екипни срещи с учителите, които преподават в паралелката, както и с други педагогически специалисти в съответствие с изискванията на ДОС за приобщаващо образование. Съгласувано с координатора по чл. 38 изготвя график за екипните срещи. Графикът на екипните срещи се прилага към годишния план за дейността на училището;

10. организира и провежда родителски срещи;

11. на първата родителска среща в началото на учебната година запознава родителите с Правилника за устройството и дейността на училището, Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд и учебния план на паралелката;

12. информира родителите за графика за провеждане на класни и контролни работи;

13. провежда начален и периодични инструктажи по безопасност и здраве в съответствие с изискванията на Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд;

14. осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурство в класната стая.

15. следи за редовното посещение на учебните часове и своевременно информира родителите за допуснатите от учениците отсъствия. Веднъж в месеца вписва отсъствията на учениците в ученическата книжка;

16. съхранява до края на учебната година документите, въз основа на които са извинени отсъствията на учениците;

17. осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда

18. осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и обмяна на добри практики.

19. Своевременно докладва на директора за ученици застрашени от отпадане, причините и извършените до момента дейности.

(2) Класните ръководители се определят преди началото на учебната година със заповед на директора на училището.

Чл. 64. (1) За организацията и съдържанието на часа на класа класният ръководител разработва годишен план.

(2) Годишния план се разработва по тематични области, свързани с:

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

(3) Разпределението на тематичните области ал. 2 по класове и като минимален задължителен брой часове е посочено в приложение № 5 „Рамкови изисквания при организиране на часа на класа“ на ДОС за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

(4) В остатъка от часове, предвидени за часа на класа, се осъществяват занимания и дейности, свързани с гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование чрез дейности за последователно развитие на класа като общност и за ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище.

(5) Методическото обединение на класните ръководители изготвя структура на годишен план на класния ръководител, която се прилага за всички паралелки.

(6) Годишният план на класния ръководител се разработва и представя за утвърждаване от директора в срок до 15 септември.

Учител на група за целодневна организация на учебния ден

Чл. 65. (1) Учителят на група за целодневна организация на учебния ден:

1. организира и провежда дейности по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и занимания по интереси на групата;
2. осигурява необходимите условия, пособия и дидактически материали за осъществяване дейността на групата;
3. консултира с учителите по учебните предмети и съвместно определят съдържанието на самоподготовката като ежедневно изисква информация от учителите за темата и вида на урока, върху който ще се осъществява самоподготовката и за зададената домашна работа. Обсъжда с тях индивидуалните постижения и затруднения на учениците. Съгласувано с учителите подготвя допълнителни задачи, чрез които да се постигне по-качествено затвърждаване знанията на учениците;
4. осъществява ежедневен контакт с класните ръководители относно отсъствията и дисциплината на учениците;
5. поддържа контакти с родителите и ги информира за напредъка на учениците, срещаните затруднения, дисциплината и отсъствията им;
6. присъства на родителските срещи;
7. води задължителната училищна документация;
8. грижи се за опазване здравето и живота на учениците, посещаващи заниманията в групата за целодневна организация на учебния ден, като осъществява непрекъснат контрол над учениците от групата от началото до края на учебните занятия по разписанието за деня и заминаването на учениците.

(2) Дейността на учителите на група за целодневна организация на учебния ден се осъществява въз основа на годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден.

Дежурни учители

Чл. 66. (1) Дежурството в училище се осигурява от:

1. дежурни учители по време на междучасия;
2. дежурни учители по време на учебен час.

(2) Дежурството на дежурните учители по време на междучасие започва 15 минути преди първия учебен час и приключва след последния за деня учебен час.

(3) Дежурните учители:

1. осигуряват реда и дисциплината в коридорите, класните стаи и училищния двор;
2. осигуряват реда и условия за нормално протичане на учебните часове като съвместно с непедагогическия персонал осъществяват наблюдение в училищната сграда и на двора на училището и ограничават предпоставките за нарушаването на учебния процес по време на учебните часове;
3. осигуряват условия за опазване здравето и живота на учениците по време на дежурството;
4. следят за поддържане на хигиената и опазване на материалната база. При

констатирани щети съвместно с класните ръководители установяват виновните лица;

5. информират класните ръководители за поведението на учениците от поверения им клас;

6. съвместно с непедагогическия персонал осъществяват пропускателния режим в училище.

(4) При налагане на мярка „отстраняване от учебен час“ дежурните учители по време на учебен час:

1. не допускат отстраненият от час ученик да напусне сградата на училището;

2. организират осъществяването на дейности за работа с ученика за повишаване на мотивацията и социалните му умения за общуване и преодоляване на проблемното поведение на ученика до края на часа;

3. информират класния ръководител за осъществените дейности по т. 2.

ГЛАВА V ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ I СТЕПЕНИ, ЕТАПИ И ВИДОВЕ УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 67. (1) Училището осигурява училищно образование в две степени - основна и средна.

(2) Обучението за придобиване на основно образование се осъществява в прогимназиален етап - от V до VII клас включително.

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

1. първи гимназиален - от VIII до X клас включително, и

2. втори гимназиален - от XI до XII клас включително.

Чл. 68. (1) Според подготовката училището осигурява общо и профилирано училищно образование.

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

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

РАЗДЕЛ II УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА

Чл. 69. (1) Училището осигурява общообразователна, разширена, профилирана и допълнителна подготовка.

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

(3) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

(4) Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общообразователни учебни предмети, предвидени за изучаване в процеса на училищното образование, както и на учебни предмети по чл. 76, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗПУО.

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

(6) Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас, с изключение на учебните предмети по чл. 76, ал. 1, 2, 3 и 4 от ЗПУО, се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

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

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

(9) Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложите им.

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

(11) Съдържанието на допълнителната подготовка, с изключение на учебните предмети по чл. 76, ал. 1, 2, 3 и 4 от ЗПУО, се определя в учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Чл. 70. (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.

РАЗДЕЛ III

УЧИЛИЩЕН УЧЕБЕН ПЛАН

Чл. 71. (1) В прогимназиален етап на училищно образование се прилага рамков учебен план за общо образование за основна степен на образование.

(2) Изборът на рамковия учебен план за средна степен на училищно образование се извършва от педагогическия съвет след проучване интересите на учениците и според възможностите на училището.

(3) Въз основа на избраните рамкови учебни планове училището разработва

училищни учебни планове.

(4) Училищния учебен план се утвърждава за всяка учебна година за всяка паралелка.

Чл. 72. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

1. раздел А - задължителни учебни часове;

2. раздел Б - избираеми учебни часове;

3. раздел В - факултативни учебни часове.

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

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

(5) Във факултативните учебни часове се придобива допълнителна подготовка чрез обучение по предмети, модули и/или дейности, които училището може да предложи, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложите им.

Чл. 73. (1) Училищният учебен план се разработва в съответствие с изискванията на Раздел IV „Училищен учебен план“ от Наредба № 4 от 30 ноември 2015 г. за учебния план.

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

(3) Училищният учебен план се приема с решение на педагогическия съвет и след съгласуване с общественния съвет към училището при условията и по реда на чл. 269, ал. 2 и 3 от Закона за предучилищното и училищното образование се утвърждава от директора на училището.

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

Чл. 74. (1) При необходимост училището разработва индивидуален учебен план за обучение на отделен ученик в определен клас въз основа на съответния училищен учебен план.

(2) Индивидуалния учебен план се разработва в съответствие с изискванията на Раздел V „Индивидуален учебен план“ от Наредба № 4 от 30 ноември 2015 г. за учебния план.

РАЗДЕЛ IV УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 75. (1) Учебното време за дневна, индивидуална и комбинирана форма на обучение се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

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

Чл. 76. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден в училището започва в 8.00 часа и приключва в 13.50 часа.

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

(4) Организацията на учебния ден е целодневна за учениците от V и VI клас и полудневна за учениците от останалите класове.

Чл. 77. (1) Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е 40 минути.

(2) Продължителността на учебния час по ал. 1 се отнася и за часа на класа и за часа за организиране и провеждане на спортни дейности.

Чл. 78. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час 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 часовете за самоподготовка, занимания по интереси и дейностите по отдих и физическа активност при целодневна организация на учебния ден.

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

Чл. 79. (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

(2) Почивката след третия учебен час е 20 минути.

(3) Почивките след останалите учебни часове са 10 минути.

(4) Последователни учебни часове може да се организират без почивка между тях по решение на педагогическия съвет на училището по

1. разширена, допълнителна и профилирана подготовка в гимназиална степен, но не повече от два последователни учебни часа. Със своето решение педагогическия съвет определя и учебните предмети, при които последователни учебни часове ще се организират без почивка между тях.

2. часовете за спортни дейности, провеждани по реда на чл. 80, ал. 6.

Чл. 80. (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

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

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

(4) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичните разписания извън броя на задължителните учебни часове съобразно организацията на учебния ден, паралелките и спортната база в училището.

(5) Часът за спортни дейности се включва в седмичното разписание като седми час за паралелките, в които има пътуващи ученици.

(6) В паралелките извън тези по ал. 5 часът за спортни дейности се включва в седмичното разписание и се провежда след приключване на учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план по утвърден от директора график.

Чл. 81. (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 регионалното управление на образованието във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;

2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;

3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи, както и за реализиране на дейностите по чл. 84.

(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. 82. Неучебното време включва:

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

2. ваканциите;

3. обявените със заповед на министъра на образованието неучебни дни;

4. обявените със заповед на кмета на общината неучебни дни;

5. обявените със заповед на директора на училището, след решение на педагогическия съвет, неучебни дни, един от които е патронния празник на училището;

6. дните, в които образователният процес в училището е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.

Чл. 83. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

Чл. 84. (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции и прояви, както и да участват в различни организирани прояви или изяви, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, съобразно личните си предпочитания и възможностите.

(2) Посещенията се организират от съответния преподавател със съдействието на класния ръководител.

(3) За провеждане на организираното посещение съответния преподавател изготвя план на организираното посещение, който задължително съдържа:

1. темата от учебното съдържание, във връзка с която е посещението;

2. цел на организираното посещение;

3. институцията, която ще бъде посетена;
4. начинът и маршрутът за придвижване на учениците;
5. продължителността на посещението;
6. имената на ръководителите на групата.

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

(5) Не по-късно от 7 дневен срок преди датата на посещението организаторът представя на директора за утвърждаване плана за организираното посещение с приложения към него:

1. списък с имената на учениците, включени в организираното посещение, с подпис за проведен задължителен инструктаж;

2. декларациите за информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците.

(6) За осъществяването на организираното посещение директорът на училището издава заповед.

(7) Дейностите по ал. 1 се осъществяват при спазване изискванията на Раздел IX „Основни изисквания и правила за осигуряване на безопасност при организирано придвижване на ученици, педагогически и непедagogически персонал“ на Глава II от Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

РАЗДЕЛ V

ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

Чл. 85. (1) Целодневната организация на учебния ден се организира за ученици в дневна и комбинирана форма на обучение и включва провеждането на учебни часове по училищния учебен план, дейности по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и занимания по интереси.

(2) При целодневната организация на учебния ден учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат след обяд.

(3) Училището организира целодневната организация на учебния ден при заявено желание на родителите за учениците от V до VII клас.

(4) Записването на учениците в групите за целодневната организация на учебния ден става въз основа на заявления, подадени от родителите/настойниците на учениците, както следва:

1. за учениците от V клас – в сроковете за записване на учениците в училище, определени във връзка с училищния план – прием за V клас;

2. за ученици от VI - клас – до 15 юни;

3. за учениците от VII клас – до 30 юни.

(6) След 01 септември ученици могат да допълват свободните места в сформирани групи за целодневна организация на учебния ден до максималния им брой, определен с ДОС за финансиране на институциите.

(7) Ученик се отписва от група за целодневна организация на учебния ден:

1. при писмено заявено желание на родителя/настойника;
2. при преместване в друго училище;
3. при непосещаване на часовете в групата за повече от един месец, без за това да са налице уважителни причини.

(8) За отписването на ученик в случаите на ал. 7, т. 1 и т. 3 директорът на училището издава заповед.

(9) При отсъствие на ученик от часовете за самоподготовка, организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси учителят поставя отсъствие в дневника на групата.

(10) Отсъствия на ученика по уважителни причини са отсъствията по чл. 48, ал. 1 от настоящия правилник. Класният ръководител предоставя копие от документите, въз основа на които са извинени отсъствията на учениците, на учителя в група за целодневна организация на учебния ден, който е длъжен да ги съхранява към документацията на групата до края на учебната година.

(11) В случаите, в които ученикът има регистрирани повече от 20% отсъствия от общия броя часове в групата за целодневна организация на учебния ден, извън случаите на отсъствие по уважителни причини, учителят на групата подава информация до директора, с оглед предприемане на мерки за намаляване на безпричинните отсъствия.

Чл. 86. (1) Училище разработва годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден.

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

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

Чл. 87. (1) Дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се организират в учебни часове и се разпределят за деня съобразно седмичното разписание, както следва:

1. дейности по организиран отдих и физическа активност – 1 час;
2. дейности по самоподготовка – 3 часа;
3. дейности по заниманията по интереси – 2 часа.

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

(3) Дейностите по организиран отдих и физическа активност включват организиране и провеждане на отдиха и спорта на учениците за създаване на здравословни навици и осъществяване на преход към самоподготовката. Дейностите по отдих и физическа активност се организират в помещения, различни от тези за дейностите по самоподготовка.

(4) Дейностите по самоподготовка на учениците включват:

1. ситуации за осмисляне на изучаваното съдържание по време на учебния час;

2. усвояване на начини и методи за рационално учене;
3. подготовка на домашни, проектни задания и/или задачи;
4. подготовка за класни и контролни работи;
5. изпълнение на допълнителни задачи и упражнения, във връзка с общообразователните учебни предмети от седмичното разписание, поставени от учителя на групата;
6. формиране на умения за самостоятелно планиране и организиране на подготовката си;
7. консултации с учители по различни учебни предмети, които се провеждат независимо от консултациите по чл. 178, ал. 1, т. 5 от ЗПУО.

(5) Заниманията по интереси се организират в зависимост от желанието на учениците, техните възрастови особености и възможностите на училището и могат да не са свързани с учебните предмети по училищния учебен план. Съдържанието на дейностите по интереси по групи се определя в годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден.

РАЗДЕЛ VI ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 88. (1) Формите на обучение в училището са:

1. дневна;
2. индивидуална;
3. самостоятелна;
4. комбинирана.

(2) Обучението в дневна форма се организира в паралелки и групи.

(3) Обучението в самостоятелната и в индивидуалната форма се организира за отделен ученик.

(4) Обучението в комбинираната форма се организира в паралелки и в групи, а за отделни учебни предмети - за отделен ученик.

Чл. 89. (1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка, определени от държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(2) Индивидуалната форма на обучение се организира и провежда в съответствие с изискванията на чл. 36 от Наредбата за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 90. (1) Самостоятелната форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

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

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

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

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

(3) Самостоятелна форма на обучение се организира и за ученици, обучаващи се в дневна форма на обучение, на които е наложена санкция „Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“.

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

(5) Заявление за записване в самостоятелна форма се подава до началото на съответната учебната година или до 20 учебни дни преди началото на изпитната сесия.

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

(7) Изпитите за учениците по ал. 2, т. 1, т. 3 и т. 4 по учебните предмети от училищния учебен план се организират в една редовна и две поправителни сесии.

(8) За ученици, които по уважителни причини не са положили един или повече изпити във времето на редовната или поправителните сесии може да се организира допълнителна сесия. Допълнителна сесия се организира със заповед на директора.

(9) Изпитните сесии за учениците по ал. 2, т. 1, т. 3 и т. 4 се организират, както следва:

1. редовна сесия – през месец януари;

2. първа поправителна сесия – през месец март;

3. втора поправителна сесия за учениците от V до XI клас – през месец юни;

4. втора поправителна сесия за учениците от XII клас – през месец април.

(10) Изпитните сесии за учениците по ал. 2, т. 4, заявили желание за завършване на два класа в една година се определят със заповед на директора на училището.

(11) Изпитите за учениците по ал. 2, т. 2 се организират в съответствие с изискванията на Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

(12) Изпитните сесии за учениците по ал. 3 се определят със заповед на директора на училището за налагане на санкцията.

Чл. 91. (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:

1. ученик със специални образователни потребности;

2. ученик с изявени дарби;

3. ученик в класовете от основната степен на образование, преместен от училище, в което не се изучава чуждият език, който се изучава в паралелката, в която ученикът е записан;

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

(3) Комбинираната форма на обучение се организира и провежда в съответствие с изискванията на Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

РАЗДЕЛ VII УЧИЛИЩЕН ПЛАН – ПРИЕМ

Чл. 92. Училищният план-прием определя за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в V клас;
2. броя на местата в паралелките в V.
3. промяна броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;
4. класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден.

Чл. 93. Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място и ДОС 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. 94. (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 до 10 април информира началника на регионалното управление на образование за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.

Чл. 95. (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в V клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

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

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

Чл. 96. Приемане на ученици в V клас над максимално определения в училищния план-прием брой места в паралелка се извършва с разрешение на началника на регионалното управление на образование по мотивирано предложение на директора на училището в срок до началото на учебната година при спазване на разпоредбите на ДОС за финансиране на институциите и ДОС за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

РАЗДЕЛ VIII ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ ОТПИСВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 97. Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка

на училището или в друго училище извън случаите на чл. 40а, ал. 1 и ал. 2 от . Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование

Чл. 98. (1) Ученик може да бъде приет в училище при наличие на свободни места в паралелката, в която иска да постъпи.

(2) 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. 99. Условията и редът за приемане и преместване на учениците от V до XII клас се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл. 100. (1) При преместването си в СУ“Христо Ботев“ учениците от V до VII клас включително не полагат приравнителни изпити.

(2) При преместването си СУ“Христо Ботев“ учениците от VIII до XII клас включително полагат приравнителни изпити, когато училищните учебни планове на СУ“Христо Ботев“ и училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове.

Чл. 101. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна 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 общинската администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

РАЗДЕЛ IX ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 102. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява в процеса на придобиването на всички видове училищна подготовка.

(2) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява и:

1. в часа на класа, включително и чрез ученическото самоуправление;
2. в дейностите по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден;

3. в рамките на дейностите по обща подкрепа за личностно развитие по реда и при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 103. (1) За осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в училището се създава училищен екип по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование.

(2) Съставът на училищния екип по ГЗЕИО се определя с решение на педагогическия съвет в началото на всяка учебна година.

(3) В работата на училищния екип по ГЗЕИО участие могат да вземат членовете на училищния ученически съвет, както и родители.

(4) Дейността на училищния екип по ГЗЕИО се осъществява по годишен план, приет от педагогическия съвет.

Чл. 104. (1) Училищният екип по ГЗЕИО проучва и анализира потребностите на училищната общност и предлага на педагогическия съвет приоритети, свързани с гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, които са да се включат в стратегията за развитие на училището.

(2) Училищният екип по ГЗЕИО предлага на педагогическия съвет институционални политики, които подкрепят и осъществяват гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в училището.

(3) Институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са насочени към изграждане и поддържане на демократична училищна организационна култура, която насърчава спазването на споделени правила, процедури, традиции и колективни ценности.

(4) Институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование включват и подкрепа на инициативността и участието на децата и учениците чрез подходящи за възрастта им включващи демократични практики.

(5) В институционалните политики по ал. 2 се определят конкретните подходи и начини на организация на вътрешните процеси и дейности за осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в училището.

(6) Институционалните политики се отразяват в училищни програми по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование. Училищните програми се разработват от училищния екип по ГЗЕИО, приемат се от педагогическия съвет и се актуализират в началото на всяка учебна година.

Чл. 105. Цялостната дейност по осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се организира в съответствие с изискванията на ДОС за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилникът за устройството и дейността на СУ“Христо Ботев“ е приет на основание чл. 28, ал. 1, т. 2 от Закона за предучилищно и училищно образование.

§ 2. Настоящият правилник е приет с решение на Педагогическия съвет, Протокол №17/14.09.2019 г.