

**СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“
ГР. ПАВЕЛ БАНЯ**

УТВЪРДИЛ:

Ганка Гогова, директор
Съгласно Заповед № 42/15.09.2022г.

**ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И
ДЕЙНОСТТА НА СРЕДНО УЧИЛИЩЕ
„ХРИСТО БОТЕВ“
ГР.ПАВЕЛ БАНЯ**

Правилникът е приет от Педагогическия съвет на проведено заседание на
13.09.2022 год. с Протокол № 14

Глава първа

Устройство и статут

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

(2) Правилникът се прилага за цялата училищна общност - участниците в образователния процес - учениците, учителите, директорите и другите педагогически специалисти, родителите, както и непедagogическите специалисти.

Чл.2 Цел на настоящия правилник е да приведе в съответствие със Закона за предучилищното и училищно образование и държавните образователни стандарти, правилника за дейността на Средно училище „Христо Ботев“ – Павел баня.

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

Чл.4 (1) Средно училище „Христо Ботев“ – Павел баня има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(2) Училището има идентификационен код по БУЛСТАТ.

Чл.5 (1) Средно училище „Христо Ботев“ – Павел баня осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

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

(2) 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.

Чл.6 (1) Статутът на училището е неспециализирано средно училище с дневна форма на организация.

(2) Средно училище „Христо Ботев“ - Павел баня е общинско средишно училище, в което се обучават учениците от населени места на територията на община Павел баня и осигурява за учениците от I до VII клас включително:

1. целодневна организация на учебния ден;
2. обедно хранене, организирано в помещения в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центрове за подкрепа за личностно развитие;
3. транспорт за пътуващите ученици.

Глава втора

I. Структура и състав на училището

Чл.7 (1) Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол, органи за съуправление и помощни консултативни органи, педагогически специалисти, административен персонал, помощно-обслужващ персонал.

(2) Органи за управление и контрол:

1. Директор
2. Заместник директор по учебната дейност
3. Обществен съвет
4. Педагогически съвет
5. Комисия за управление на качеството

(3) Органи за съуправление и помощни консултативни органи:

1. Общо събрание
2. Училищно настоятелство
3. Ученически парламент
4. Родителски съвети
5. Комисия по етика.
6. Екипи за подкрепа на личностното развитие

(4) Педагогически специалисти:

1. Главен учител
2. Старши учители
3. Учители
4. Учители в целодневна организация на обучение.
5. Педагогически съветник

(5) Административен персонал

1. Главен счетоводител;
2. Касиер-счетоводител
3. Домакин

(6) Помощно-обслужващ персонал

1. Хигиенисти
2. Работник по ремонт и поддръжка
3. Огняр
4. Невъоръжена охрана

II. Органи за управление и контрол

Директор

Чл.8. (1) Средно училище „Христо Ботев“ – Павел баня се управлява и представлява от директор.

Чл.9 (1) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на СУ „Христо Ботев“ в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Заместник- директор

Чл.10. (1) При управлението и контрола на учебната дейност директорът се подпомага от заместник-директор.

(2) Функциите на заместник-директора в училище се определят от директора и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и вида на институцията.

Обществен съвет

Чл.11 (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.

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

Чл.12 (1) Общественият съвет се състои от 7 на брой членове и включва един представител на финансиращия орган, петима представители на родителите на ученици от училището и един представител на общността (изявени общественици, спомоществователи, бивши ученици, които не са родители на ученици от училището) .

(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището.

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

Чл.13 (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на общественения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Чл.14 (1) Общественият съвет в училището:

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

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи;

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

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

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

6. съгласува училищния учебен план;

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

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

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

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

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

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

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

Педагогически съвет

Чл.15 (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

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

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

Чл. 16 (1) Педагогическият съвет в училището:

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

2. приема правилник за дейността на училището;

3. приема училищния учебен план;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;

7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;

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

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

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

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

12. определя ученически униформи;

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

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

15. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и

обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;

16. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

Работна група за управление на качеството

Чл. 17 (1) Работната група за управление на качеството на образованието е помощен, консултативен и постоянен работен орган към директора на Средно училище „Христо Ботев“ за оказване на подкрепа при управление на качеството в институцията.

(2) Комисията се създава със заповед на директора.

(3) Дейността на групата по управление на качеството се извършва по условия и по ред, определени с Наредба №16 от 08.12.2016г. за управлението на качеството в институциите.

III. Органи за съуправление и помощно-консултативни органи

Общо събрание

Чл. 18 (1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.

(2) Свиква се от работодателя, от ръководството на синдикална организация, както и по инициатива на една десета от работниците и служителите.

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

Училищно настоятелство

Чл. 19 (1) Училищното настоятелство- Павел баня при СУ „Христо Ботев“ е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на училището Съгласно разпоредбите на ЗПУО и Закона за юридическите лица с нестопанска цел и техните устава.

Ученически парламент

Чл.20 (1) Ученическият парламент към Средно училище „Христо Ботев“ – Павел баня е форма на ученическото самоуправление.

Чл. 21 Представителите на ученическия парламент:

1. участват с право на съвещателен глас в заседанията на педагогическия съвет;
2. участват в награждаването и налагането на санкции на учениците;
3. участват в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;
4. изготвят график за дежурство от ученици за I –ви и II-ри учебен срок по етажи.

Чл.22 В СУ „Христо Ботев“ ученическият парламент се координира от председателя на методическото обединение на класните ръководители и се подпомага от педагогическия съветник.

Родителски съвети

Чл 23 (1) В СУ“Христо Ботев“ се създават родителски съвети включващи 3-ма родители към всяка паралелка на първата родителска среща за учебната година.

(2) Срещите на родителския съвет се провеждат при възникнала необходимост за съдействие на класния ръководител.

Комисия по етика

Чл.24 Комисия по етика се създава като помощно-консултативен орган към Средно училище „Христо Ботев“ по предложение на директора и след гласуване от педагогическия съвет за срок от 4 години. Утвърждава се със заповед на директора.

Чл.25 Предмет на дейността на Комисията са междуличностните и междугрупови отношения, възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете на колектива на Средно училище „Христо Ботев“, които са в противоречие с общоприетите.

Чл. 26 Комисията по етика дава становища по нарушение на етичните правила, свързани и с организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес, трудовата дисциплина и нарушаване на общоприетите правила и норми в хода на междуличностното общуване.

Чл.27 За работата на комисията се създават Вътрешни правила за превенция, наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на етичния кодекс.

Чл. 28 При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения, преписката се докладва на директора за вземане на дисциплинарни мерки по Кодекса на труда.

Чл.29. Сигналите за нарушенията се приемат от касиер-счетоводителя и се регистрират във входящия дневник. Сигнали могат да постъпват и в пощата на доверието, която е поставена на видно място в училището и се отваря от председателя на комисията.

Чл.30. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.

Чл.31. Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилите сигнал в седемдневен срок от постъпването му.

Подкрепа на личностно развитие на учениците

Чл. 32. Условието и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа в СУ“Христо Ботев“ се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

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

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

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;
3. партньорство с родителите;
4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

Чл. 33 (1) За преодоляване на проблемно поведение на ученик се предприемат следните мерки:

1. Обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. Консултиране на ученика с педагогическия съветник;
3. Създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
4. Насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
5. Индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);

6. Участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището.

(2) Условието и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 - 6 се определят с Наредба за за приобщаващото образование.

Чл. 34 (1) Допълнителна подкрепа за личностно развитие в СУ“Христо Ботев“ се предоставя на ученици:

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

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

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

Чл.35 (1) Училището организира занимания по интереси съгласно чл.181 от ЗПУО.

(2) Чрез заниманията по интереси се подкрепя развитието на ключовите компетентности на учениците в областта на математиката, информатиката, природните науки и технологиите и се подпомага професионалното ориентиране на учениците.

(3) Чрез заниманията по интереси се развиват интегрирането на ключовите компетентности, възпитанието в ценности, патриотичното, гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното възпитание, насърчаването на иновациите и креативното мислене на децата и учениците.

(4) Заниманията по интереси се организират за учениците от I до XII клас в съответствие с желанието на учениците със съгласието на родителите, както и със спецификата на заниманията и с възможностите на училището.

(5) Директорът на училището извършва анализ на съответствието между потребностите и желанията на учениците и направените предложения на юридическите и физическите лица, които са регистрирани в информационната система, и възможностите и спецификата на училището, като предлага на педагогическия съвет да одобри предложенията за занимания по интереси в училището за съответната учебна година.

Глава трета

Участници в образователно-възпитателния процес

I. Ученици

Чл. 36 (1) Учениците в СУ “Христо Ботев“ 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 профил/професия;
 4. Да избират между учебните предмети, предложени от училището за изучаване в избираемите часове и други форми на извънкласни и извънучилищни дейности;
 5. Да получават библиотечно-информационно обслужване;
 6. Да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
 7. Да бъдат насочвани, стимулирани и подпомагани за развитието на техните дарби, умствени и физически способности;
 8. Да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование ;
 9. Да участват в проектни дейности;
 10. Да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
 11. да бъдат защитени от училището, регионалното управление на образованието и МОН при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права;
 12. да получават индивидуална помощ от учителите съобразно образователните си потребности;
 13. Да получават стипендия при условия и по ред, определени с нормативен акт на Министерски съвет;
 14. Да бъдат освобождавани от участие в часовете по физическа култура и спорт за определен период от време. Освобождаването става за един учебен срок или една учебна година със заповед на директора след представяне на документ от съответната здравна комисия. Освободените ученици присъстват в учебния час.
 15. Да участват в различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище.
- (2) Учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училището при:
1. постигнати изключителни успехи в учебната дейност ;
 2. класиране на призови места и получаване на отличия за значими постижения в национални и международни състезания, олимпиади, конкурси, фестивали и други форуми за изява на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;
 3. прояви на гражданска доблест и участие в доброволчески или благотворителни инициативи или при участие в дейности и значими прояви за приобщаване на децата и учениците към непреходните национално значими идеали и ценности.

(3) Наградите, с които се удостояват учениците, може да бъдат грамоти, сертификати, плакети, предметни награди и други в зависимост от възможностите на училището и постиженията на учениците.

(4) Предложенията за удостояване с награди се правят от педагогически специалисти, от специалисти, осъществяващи занимания по интереси, от родители, от ученици в институцията, от други лица и организации.

(5) Предложенията съдържат трите имена на ученика, групата/класа, в който се обучава, мотивите за предложението и информация за конкретните постижения на ученика в подкрепа на направеното предложение.

(6) Постъпилите предложения се обсъждат на заседание на Педагогическия съвет.

(7) Наградите се връчват на значими национални празници, по тържествени поводи или на специално организирани събития.

(8) При отличен успех 6,00 за учебната година, ученикът се удостоява с почетна грамота.

Чл. 37 (1) Учениците имат следните задължения:

1. Да спазват настоящия правилник на СУ“Христо Ботев“, който се свежда до знанието им от класния ръководител срещу подпис;

2. Да присъстват и да участват в учебните часове и да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното им протичане;

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

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

5. Да носят училищната униформа на всеки празник, на всяко събиране по тържествен случай и в случаите, когато представляват училището, а в делнични дни с елементи от нея (риза, пуловер, вратовръзка и/или емблема);

6. Да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави / без неприлично къса пола и панталони, големи деколтета, тежък грим и екстравагантни прически/;

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

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

9. Да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;

10. Да спазват правилата за поведение в паралелката и в училище;

11. Да ползват мобилните си устройства в училище само в режим „Без звук“ . Същите могат да се използват в часовете само с разрешение на учителя за нуждите на учебния процес. При нарушение от страна на ученика, нарушението да се впише в електронния дневник на класа. При направени 3 нарушения, класният ръководител уведомява родителя за това. Училището не носи отговорност за изгубени или откраднати мобилни устройства, както и за други ценни лични вещи, донесени от ученика в училище.

12. Ползвайки Интернет, да не представя себе си и другите, с неподходящи снимки, видео или текст. Това свое задължение потвърждава в специална декларация /Приложение №1/, подписана и от родителите.

13. Да опазват училищното имущество, включително и предоставените безплатни учебници, пособия и помагала.

14. При доказана злонамереност и умишленост при нанасяне на щети, разходите се възстановяват в двоен размер и ученикът подлежи на санкция;

15. Да пазят чистотата в сградата на училището и прилежащите ѝ територии;

16. Да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след първия звънец;

17. При възникнала необходимост да се обръщат към педагогическите длъжностни лица от училището, спазвайки следната последователност:

-дежурен учител

-учител по предмет

-класен ръководител

-Заместник-директор

-Директор

18. Преди издаване на удостоверение за преместване и удостоверение за завършен етап на образование, ученикът представя на класния ръководител обходен лист, удостоверяващ предадения комплект безплатни учебници и заетата литература от библиотеката на училището.

Чл. 38 (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 форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;

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

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

(4) За всеки ученик се създава единствено електронно лично образователно дело. В него се отразява информация за целия период на училищното образование, вкл. завършен клас, етап и степен на образование, издадени свидетелства, удостоверения и дипломи, форма на обучение, премествания от едно училище в друго и други.

Санкции на учениците

Чл. 39 (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) Санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

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

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

Чл. 40 Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. Ученикът няма право да напуска територията на училището. Същият незабавно се явява при педагогическия съветник, а при отсъствието му, при медиатора на училището. /тази мярка не се прилага за ученици от началния етап/

Чл. 41 (1) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му. /тази мярка не се прилага за ученици от началния етап/

(2) Веднага след приключването на учебния час по чл. 40 или след отстраняването на ученика по чл. 41 ал.(1), се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

Чл. 42 (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 39, ал.1.

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

Чл. 43 (1) Санкциите са срочни.

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

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

Чл. 44 Санкциите "забележка" и "преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

Чл. 45 (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО, директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 - 5 от ЗПУО- и съответните териториални структури за закрила на детето.

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

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

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

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

Чл. 46 (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на педагогическия съвет.

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

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

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

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

Чл. 47 (1) Наложеният санкции на ученика се отразяват в електронния дневник.

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

(3) Ученик, на когото е 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 се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

Чл.48 (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

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

(3) Зачиването се отбелязва в електронния дневник на класа

Чл.49 При допускане на неизвинени отсъствия, се налагат санкции по следния ред:

1. За допуснати над 7 неизвинени отсъствия-„забележка“;
2. За допуснати над 12 неизвинени отсъствия-„предупреждение за преместване в друго училище“;
3. За допуснати над 15 неизвинени отсъствия-„преместване в друго училище“ или „преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“

Чл.50 Ученик с наложена санкция се насочва към екипа за подкрепа на личностно развитие, като се осигуряват дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

Чл.51 Съгласно чл.62 от Наредбата за приобщаващото образование, ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. По медицински причини- при представяне на медицински документ до 3 учебни дни след връщането си в училище.
2. Поради участие в друга дейност-при представяне на документ от спортен клуб, в който членува, от организатори на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след писмено потвърждение от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето;
3. До 3 дни в една учебна година въз основа на своевременно представено писмено заявление до класния ръководител от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето;
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. Заявлението се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

II. Родители

Чл. 52. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват в реална или дистанционна среда, чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Електронният дневник е основно средство за връзка и информация с родителите.

Чл. 53. Родителите имат следните права:

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

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

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

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

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

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

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

Чл. 54. (1) Родителите на ученици от СУ“Христо Ботев“ имат следните задължения:

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

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

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

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

5. Да участват в родителски срещи. При обективна невъзможност, родителят в едноседмичен срок да осъществи връзка с класния ръководител, в удобно и за двете страни време.

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

7. При грипозни признаци, общо неразположение или съмнения за заразно заболяване на ученика, родителят да не го изпраща на училище.

8. (1) При възникнал спор за упражняване на родителски права над дете и/или, когато са настъпили ограничения на родителски права, с които учебното заведение трябва да се съобразява при необходимост, родителят е длъжен да уведоми с писмо или декларация, учебното заведение, като приложи документа, който постановява това.

(2) Училището информира родителите, че при наличие на риск за детето, ще бъде подаден сигнал до Дирекция „Социално подпомагане“, Отдел „Закрила на детето“ по настоящ адрес на детето, съгласно чл.7от ЗЗД, а именно при задълбочаващи се поведенчески проблеми и при отказ за съдействие от страна на родителите.“

III. Учители и други педагогически специалисти

Чл. 55 В СУ „Христо Ботев“ учителите, директора, заместник-директора по учебната дейност и педагогическия съветник, са педагогически специалисти.

Чл. 56 (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 този закон;

3. Да дават мнения и да правят предложения за развитие на училището;

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

5. Да повишават образованието и професионалната си квалификация ;

6. Да бъдат поощрявани и награждавани;

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

8. Да използва училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.

9. Да отстранява ученик до края на учебния час, когато същият пречи на учителя или съучениците си.

(2) Учителските длъжности в СУ“Христо Ботев“са:

1. „Учител“

2.“Старши учител“

3.“Главен учител“

Чл.57 Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да изпълняват нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната им характеристика;

2. да планират, организират и провеждат образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от учениците

3. да опазват живота и здравето на учениците, включително и по времето на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси

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

5. да поддържат и повишават квалификацията си съгласно държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и други педагогически специалисти;

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

7. Да не ползват мобилен телефон по време на час;

8. Да влизат в учебния час едновременно с биенето на втория звънец и да отбелязват в електронния дневник на паралелката отсъстващите и закъснелите до 20 минути ученици, както и ежедневно да отравяват необходимата информация;

9. Да провеждат индивидуалните срещи с родителите в приемното време на педагогическия специалист или в друго удобно за двете страни време;

10. да състави и поддържа своето професионално портфолио съгласно изискванията на чл.66, чл.67 и чл.68 от Наредба №15 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Класни ръководители

Чл.58 (1) Класният ръководител е длъжен:

1. Да осигурява изпълнението на решенията на ПС и нарежданията на директора, които се отнасят до поверената му паралелка.

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

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

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

5. Да следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката;

6. Да провежда родителските срещи, организирани по график от училището или инициирани самостоятелно от него при необходимост, като задължително се отразят в електронния дневник.

7. Задължително да уведомява родителите след направени неизвинени отсъствия от страна на ученика, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция по този правилник;

8. След всеки 3 допуснати неизвинени отсъствия на ученика, класният ръководител писмено уведомява родителя и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията;

9. Да уведомява ежемесечно родителите за допуснатите неизвинени отсъствия;

10. Да води училищната документация и електронния дневник на паралелката съгласно изискванията в Наредбата за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование и в края на учебната година да я предаде на директора без пропуски;

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

12. Да изготвя характеристика на ученик при преместване в друго училище и след завършване на степен на образование, в свободен текст. Характеристиката се предоставя срещу подпис на родителя;

13. Да планира, организира и провежда дейности с учениците и родителите им, целящи изграждане на ученически колектив;

14. На първата родителска среща за учебната година класният ръководител запознава срещу подпис учениците и родителите с Правилника за дейността на училището и учебния план на паралелката, както и с графика за приемното време на учителите в училище;

15. Да провежда начален и периодичен инструктаж и го регистрира според изискванията.

16. Да поддържа портфолио на учениците от класа.

17. Да разработи план за организацията и съдържанието на Час на класа за съответната паралелка, при съобразяване с тематичните области по ал.1 и Приложение №5 от Наредба 13 от 2016г. за рамковите изисквания при организиране на Час на класа. Планът се предоставя на Директора за утвърждаване в срок до 15 септември.

(2). Класният ръководител има право:

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

2. Да изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до учебно-възпитателната работа в паралелката.

Дежурни учители

Чл.59 Дежурният учител в СУ“Христо Ботев“ е длъжен:

1. Да дежури в коридорите на училището по дневен график, утвърден от директора.

2. Да отговаря за реда и дисциплината по време на междучасията на учебните занятия .

3. Да следи за спазване на хигиената и реда в коридорите на етажa, за който отговаря, и уведомява училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество. В ситуация на епидемиологична обстановка да следи за спазване на предприетите мерки.

4. Да докладва за възникнали проблеми на зам.директора или директора и да получава съдействие при необходимост.

IV. Непедагогически специалисти

Чл.60 Непедагогическият персонал в СУ“Христо Ботев“ е длъжен да зачита правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование, да не уронва авторитета на училището и да спазва етичния кодекс и Правилата за безопасни условия на труд и противопожарна безопасност.

Глава четвърта Организация на дейностите

I. Училищно образование

Чл. 61 СУ“Христо Ботев“ осигурява училищно образование по смисъла на чл. 73 ал.1 от ЗПУО в две степени – основна и средна.

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

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

(2) 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.62 СУ“Христо Ботев“ осигурява общообразователна, разширена и допълнителна подготовка.

1. Общообразователната подготовка включва изучаване на общообразователни учебни предмети, включени в раздел А от учебния план.

2. Разширената подготовка развива и усъвършенства отделни компетентности от общообразователната подготовка. Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в СУ“Христо Ботев“, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците за всеки клас и възможностите на училището. Тя включва часовете от общообразователната подготовка и часове от раздел Б на учебния план.

3. Допълнителната подготовка в СУ“Христо Ботев“ обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложените им. Учебните предмети, модулите и дейностите, чрез които се придобива допълнителната подготовка в училището, се предлагат от класните ръководители в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището и се определят с училищните учебни планове.

II. Учебен план

Чл. 63 (1) 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.

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

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

Чл. 64 Извън часовете от раздел Б и раздел В в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица, и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, както и по един учебен час на класа.

III. Учебно и неучебно време

Чл. 65 (1) Училищното обучение в СУ“Христо Ботев“ се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) Учебната година включва два учебни срока. Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици.

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

(4) През учебната година учениците ползват есенна, коледна, пролетна и лятна ваканция.

Чл. 66 (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Организацията на учебния ден в СУ“Христо Ботев“ е целодневна за учениците от I до VII-ти клас и се осъществява при условията и по реда на Наредбата за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 67 (1) Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

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

(2) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед. /Съгласно чл.8 ал.1 от ДОС за организация на дейностите в училищното образование/

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

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

(5) Учебните часове за организиране и провеждане на спортни дейности може да се обединяват в два последователни часа без почивка между тях, след решение на Педагогическия съвет.

Чл. 68 (1) График на учебните часове:

1. За учениците от I и II клас:

- | | |
|---------|---------------|
| 1 час - | 8.00-8.35ч. |
| 2 час - | 8.50-9.25ч. |
| 3 час - | 9.55-10.30ч. |
| 4 час - | 10.45-11.20ч. |
| 5 час - | 11.35-12.10ч. |

2. За учениците от III-ти до XII-ти клас:

- | | |
|---------|---------------|
| 1 час - | 8.00-8.40ч. |
| 2 час - | 8,50-9,30ч. |
| 3 час - | 9,55-10,35ч. |
| 4 час - | 10,45-11,25ч. |
| 5 час - | 11,35-12,15ч. |
| 6 час - | 12,25-13,05ч. |
| 7 час - | 13,15-13,55ч. |

(2) Първият учебен час започва в 8.00 ч. Почивките между учебните часове са с продължителност от 10 минути, а голямо междучасие от 25 минути след втория учебен час.

Чл. 69 (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове при следния ред:

I. Ако посещението или участието в прояви, изяви и мероприятия се провеждат в гр.Павел баня, е необходимо в срок от 5 дни по-рано, учителят /класният ръководител с доклад да информира Директора.

II. Прояви, изяви и мероприятия извън гр.Павел баня, се провеждат при спазване на следните изисквания:

1. Учителят /Класният ръководител изисква информирано съгласие на родителите/ настойниците на учениците.

2. Информира писмено Директорът на училището най-малко пет дни преди организираното посещение.

(2) При организиране на ученическа екскурзия, условията и редът се определят с Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, иницирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, приета от Министерски съвет и спазване на чл.68 и чл. 68а от Наредба №33 от 03.11.1999 г. за обществен превоз на пътници и товари на територията на Р. България, чл. 68б и чл. 71 от Наредба №33 за обществени превоз на пътници и товари на територията на Р. България и изискванията на чл. 55а и чл. 57 от Наредба №11 от 31.10.2002г. за международен автомобилен превоз на пътници и товари. (Приложение № 2,3,4)

Чл. 70 (1) СУ“Христо Ботев“ разработва годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден, която се приема от педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището в срок до 15 септември.

(2) Целодневната организация на учебния ден включва провеждането на учебни часове по училищния учебен план, дейности по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност, занимания по интереси, и се провежда по следния график:

Времетраене Дейности

I-Клас

12,20-12,55	Обяд/Организиран отход и физическа активност
13,05-13,40	Организиран отход и физическа активност
13,50-14,25	Самоподготовка
14,35-15,10	Самоподготовка

15,20-15,55 Занимания по интереси
16,05-16,40 Занимания по интереси

III-IV клас

13,05-13,45 Обяд/Организиран отдих и физическа активност
13,45-14,25 Организиран отдих и физическа активност
14,35-15,15 Самоподготовка
15,25-16,05 Самоподготовка
16,15-16,55 Занимания по интереси
16,55-17,35 Занимания по интереси

V-VII клас - при 6 учебни часа за деня

13,15-13,55 Обяд/Организиран отдих и физическа активност
13,55-14,35 Организиран отдих и физическа активност
14,45-15,25 Самоподготовка
15,35-16,15 Самоподготовка
16,25-17,05 Занимания по интереси
17,05-17,45 Занимания по интереси

V-VII клас При 7 учебни часа за деня

14,05-14,45 Обяд/Организиран отдих и физическа активност
14,45-15,25 Организиран отдих и физическа активност
15,25-16,05 Самоподготовка
16,15-16,55 Самоподготовка
17,05-17,45 Занимания по интереси
17,45-18,25 Занимания по интереси

IV. Форми на обучение

Чл. 71 Училищното обучение в СУ“Христо Ботев“се осъществява в дневна, самостоятелна и индивидуална форма на обучение.

1. Дневната форма на обучение е присъствена или в дистанционна среда. Тя включва и дейностите по целодневна организация на учебния ден, спортните дейности и часа на класа.

2. Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена форма на обучение, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети от учебния план.

3. Индивидуалната форма на обучение в СУ“Христо Ботев“ при необходимост се предоставя на учениците съобразно чл.111 от ЗПУО.

Чл.72 (1) Самостоятелната форма на обучение 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.

(2) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищен учебен план за паралелка, избран от ученика.

(3)Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии при следния график за учебната 2022/2023 год.:

1. Редовна сесия: 09.01.2023г.- 03.02.2023г.

2. Първа поправителна сесия : 01.06.2023г.- 30.06.2023г.

3. Поправителна сесия за XII клас: 03.05.2023г.- 15.05.2023г.

4. Втора поправителна сесия : 04.09.2023г.- 30.09.2023г.

(4) Ред за полагане на изпити в самостоятелна форма:

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

2. Учениците, обучавани в самостоятелна форма подават заявления за явяване на изпити в съответните изпитни сесии, като периодично се информират за предстоящите дейности за приключване на учебната година;

3. На Заместник-директора по учебната дейност се възлага цялостната организация при подготовката и провеждането на изпитите.

4. Учениците от самостоятелната форма на обучение се информират чрез поставяне на видно място на:

- Заповедта с графика на изпитите;
- График за консултации на учителите;
- Справка за резултатите от изпитите

V. Оценяване на резултатите от ученето

Чл.73 (1) Оценяване в СУ“Христо Ботев“се извършва:

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

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

Чл. 74 (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Според формата текущите изпитвания са: устни, писмени и практически. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки , въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

1. При текущите устни изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при писмените изпитвания- писмено.

2. Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

4. Текущото изпитване по т. 3 има диагностична функция с цел установяване на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

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

(3) Изпитите са:

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

Чл. 75 (1) Контролните и класните работи в СУ“Христо Ботев“ се провеждат по график при спазване на изисквания, съгласно Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

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

(3) За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците.

VI. Срочни, годишни и окончателни оценки

Чл.76 (1) По учебните предмети, изучавани в I - III клас не се формира срочна оценка.

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

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

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

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

Чл.77 (1) За учебен предмет, който по училищен учебен план се изучава само през един от сроковете, се формира годишна оценка въз основа на съответната срочна оценка.

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

(3) Годишна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 от Наредбата за оценяване за втория учебен срок. В този

случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2 от Наредбата за оценяването.

Чл. 78 (1) Окончателна оценка по учебен предмет се поставя при:

1. завършване на начален етап на основно образование;
2. завършване на прогимназиален етап на основно образование;
3. завършване на първи гимназиален етап на средно образование;
4. завършване на втори гимназиален етап на средно образование.

(2) Окончателни са и оценките, получени при изпитите при държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование, изпити от национално външно оценяване и изпит за установяване на постигнатите резултати от обучението по учебен предмет за определен клас.

(3) Окончателните оценки по ал. 1, т. 4 може да се променят само по реда на изпитите за промяна на окончателната оценка съобразно чл.36 от Наредбата за оценяването, а окончателните оценки по ал. 2 не може да се променят.

(4) Окончателните оценки се записват в съответните документи за завършен етап, за придобитата степен на образование.

VII. Планиране и осъществяване на училищния прием

Чл. 79 (1) Училищният план-прием в СУ“Христо Ботев“ определя за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в I и V клас;
2. броя на местата, в паралелките в I и V клас съобразно стандарта за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центрове за подкрепа за личностно развитие и стандарта за финансирането на институциите;
3. промяна броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;
4. класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден;

Чл. 80 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.

Чл. 81 (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I и/или в V клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

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

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

Чл. 82 Държавният план-прием в СУ“Христо Ботев“ се осъществява при условията на Наредбата за организация на дейностите.

Преходни и заключителни разпоредби

§ 1. Училищните учебни планове за всеки клас се разработват на база рамкови учебни планове, утвърдени с Наредба №4 от 30.XI.2015 г. за учебния план.

§ 2. При обявяване на извънредна епидемиологична обстановка, учебно възпитателния процес се организира съобразно приетите от Педагогическия съвет мерки.

§ 3. Настоящият правилник подлежи на актуализация през цялата учебна година след утвърждаване на нормативни актове, които регулират дейността на ЗПУО.

Приложение №1

Декларация

От.....
ученик отклас на СУ“Христо Ботев“ през 2019/2020 учебна
година

Декларирам, че ще спазвам следните правила:

1. Няма да публикувам снимки и клипове със сексуална насоченост, с насилие и с друго неприлично съдържание във Facebook, Instagram, Skype и всички останали сайтове и уеб-страници от интернет пространството.

2. Няма да публикувам информация, снимки, клипове, които биха обидили и наранили достойнството на мои съученици, учители, познати или други лица. Няма да влизам в конфликти или да заплашвам другите.

3. Няма да влизам в непознати и съмнителни сайтове, които нямат връзка с учебния процес, без знанието и разрешението на родителите/настойниците/ или моите учители.

4. Няма да влизам в сайтове, за които не е разрешен достъп на лица под 18 год., и няма да се регистрирам с възраст, която не отговаря на истината, без изричното разрешение на родителите /настойниците/ми.

5. Няма да отговарям на запитвания на непознати лица по интернет, да създавам контакти с тях, да се срещам с тях и ще уведомявам родителите /настойниците/ си или моите учители за всеки подобен случай.

6. Няма да качвам и споделям каквато и да е лична информация, на която и да е сайт, без позволение на родител /настойник/./Личната информация включва име, адрес, телефонен номер, години, училището, в което уча и др./

7. Няма да поставям снимки или видеоклипове в интернет със свободен достъп на видимост, без предварително одобрение от родител /настойник/.

8. Няма да отварям e-mail от непознат адрес и никога няма да отговарям на такива писма.

9. Няма да правя нищо, за което ме помоли някой, с когото съм се запознал онлайн, особено ако знам, че моите родители /настойници/ не биха одобрили постъпката ми.

10. Няма да се обаждам, пиша писмо, изпращам колет или картичка на човек, с когото съм се запознал онлайн, без предварително разрешение на моите родители /настойници/.

Аз зная, че Интернет е прекрасно място. Аз също зная, че е важно да следвам тези правила, за да бъда в безопасност, докато сърфирам.

Съгласен/съгласна съм с написаното по-горе.

Подпис на детето:

Дата

Декларирам, че ще предпазвам детето си от опасностите в Интернет, като прилагам спазването на тези правила. Ако моето дете се натъкне на опасност или попадне в неподходяща за него ситуация, и ме уведоми за това, ще подходя отговорно и с разбиране, без да обвинявам никого. Заедно ще я преодолеем и ще се опитам да гарантирам, че няма да се повтори в бъдеще.

Подпис на родител:

Дата:

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "ХРИСТО БОТЕВ"
гр.Павел баня, обл.Стара Загора, ул. "Христо Ботев" №13
e-mail: soupb@abv.bg

ПРИЛОЖЕНИЕ

към заповед №

УТВЪРЖДАВАМ:.....

/ Ганка Гогова /

СПИСЪК

на учениците, които ще участват в
за периода от до

<i>№</i>	<i>Име, презиме и фамилия на ученика</i>	<i>Дата и година на раждане</i>	<i>Клас</i>

Ръководител на групата:
(подпис, име и фамилия, длъжност)

Приложение №3

До Директора
На СУ”Христо Ботев“
Гр.Павел баня

ДОКЛАДНА ЗАПИСКА

ОТ

ДЛЪЖНОСТ

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ДИРЕКТОР ,

Във връзка с изискванията на Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, Ви информирам следното:

1. В периода.....г., ще се проведе.....

пътуване (dd/mm/гг) *форма на туристическото*
съгласно чл. 2, ал. 1)

2. До.....

(маршрут)

с ученици от.....

3. Групата ще пътува по маршрут:

3.1. Начален пункт - час и място на тръгването:

3.2. Краен пункт - очаквано време на пристигането:

3.3. Час и място на тръгването от крайния пункт:

3.4. Очаквано време на завръщането:

4. Настаняване на групата/брой нощувки:

В.....

(местоположение, вид, наименование и категория на мястото/местата за настаняване)

5. Хранене на групата:

(местоположение, вид, наименование и категория на заведенията за хранене и развлечения, брой и вид на храненията)

6. Транспортът ще се осъществи с

(вид транспорт: въздушен, наземен, воден, като се посочва и видът на транспортното средство - самолет (чартърен или редовен), автобус, влак, кораб)

7. Учениците са застраховани със застраховка

.....
(вид на застраховката, сключена със застраховател ".....")

8. Пътуването е организирано от туроператор (фирма, седалище, адрес на управление и ЕИК), притежаващ удостоверение за регистрация № и застрахователна полица "Отговорност на туроператора" №, валидна до

9. Декларирам, че са събрани писмените декларации от родителите, настойниците или попечителите или лицата, които полагат грижи за дете, че са запознати с програмата на туристическото пътуване и че са съгласни децата да участват в него.

С уважение,

.....

Приложение №4

Уведомително писмо - декларация до родители/настойници/попечители/лица, които полагат грижи за дете

До г-н/г-жа
родител (настойник/попечител/лице, което полага грижи за дете)

Предлагаме Ви:

1. Оферта (програма) за
(форма на туристическото пътуване съгласно чл. 2, ал. 1)
2. Декларация за съгласие за участие на детето/ученика в туристическото пътуване.
3. Инструктаж за безопасност и култура на поведение на ученика по време на туристическото пътуване.

Оферта (програма) за пътуването:

Период: Г.
(dd/mm/гг)

1. Групата пътува по маршрут:
- 1.1. Начален пункт - час и място на тръгването:
- 1.2. Краен пункт - очаквано време на пристигането:
- 1.3. Час и място на тръгването от крайния пункт:
- 1.4. Очаквано време на завръщането:
2. Настаняване на групата/брой нощувки:

(местоположение, вид, наименование и категория на мястото/местата на настаняване)

3. Хранене на групата:

(местоположение, вид, наименование и категория на заведенията за хранене и развлечения, брой и вид на храненията)

4. Транспортът ще се осъществи с

(вид транспорт: въздушен, наземен, воден, като се посочва и вида на транспортното средство - самолет (чартърен или редовен), автобус, влак, кораб)

5. Децата/учениците са застраховани със застраховка

(вид на застраховката, сключена със застраховател ".....")

6. Пътуването е организирано от туроператор

(фирма, седалище, адрес на управление и ЕИК)

притежаващ удостоверение за регистрация № и застрахователна полица "Отговорност на туроператора" №....., валидна до Г.

7. Цена: (словом:)

7.1. Цената включва:

7.2. Цената не включва:

8. Плащания:

9. Децата трябва да носят:

ДЕКЛАРАЦИЯ

От
родител (настойник/попечител/лице, което полага грижи за дете) на.....
.....
от клас
на....., гр.
.....
Запознат/запозната съм с условията за провеждане на туристическото пътуване по маршрут
.....
за периода..... Г., организирано от -,
и съм съгласен/съгласна синът ми/дъщеря ми да участва в него.
Декларирам, че детето ми е здраво и няма декомпенсирани хронични заболявания, не е контактно на заразни болести, не е заболяло от заразни болести, може да вземе участие в туристическата програма съобразно чл. 11 от Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование.
Декларирам, че ще уведомя писмено главния ръководител на групата, ако детето ми има хронични заболявания - алергии към храни или лекарствени продукти, диабет, епилептични припадъци или др.
Запознат/запозната съм с инструктажа за безопасност и култура на поведение на детето/ученика по време на пътуването
.....
и съм съгласен/съгласна синът ми/дъщеря ми да участва в него.
Дата:г. Декларатор:.....

ИНСТРУКТАЖ

за безопасност и култура на поведение на учениците при провеждане на ученически туристически пътувания с обща цена

Учениците, участващи в туристически пътувания по чл. 2, ал. 1 от Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, са длъжни да спазват следните правила за безопасност по време на пътуването и пребиваването в населените места и туристическите обекти, които се посещават:

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. По време на провеждането на туристически пътувания с обща цена учениците са длъжни:

- а) да изпълняват разпорежданията на ръководителите на групата;
- б) да бъдат подходящо облечени и екипирани според формата и характера на пътуването и неговата програма;

- в) да информират незабавно ръководителите на групата при възникнали здравословни проблеми или инциденти;
- г) да се движат в група, придружавани от учител;
- д) да не се отделят от групата по никакъв повод без знанието на ръководителя на групата;
- е) да не нарушават обявения ред за достъп и престой в съответния туристически обект/атракция;
- ж) да решават всички възникнали спорове, недоразумения и проблеми с ръководителя на групата;
- з) да пресичат улици само на определените за целта места;
- и) да се отнасят с уважение към останалите участници в групата на пътуването, да се грижат един за друг и да си помагат при необходимост;
- к) да спазват установената програма на пътуването и пребиваването;
- л) да пазят имуществото в превозното средство, с което пътуват, както и в настанителната база, в която нощуват и се хранят.

2. По време на провеждането на туристически пътувания с обща цена на учениците е забранено:

- а) да носят и употребяват цигари, алкохол, наркотични и други психоактивни вещества;
- б) да влизат в конфликти и саморазправи с лицата, предоставящи съответна туристическа услуга, част от пътуването, както и с други външни за групата лица;
- в) да носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

II. ПОВЕДЕНИЕ В ПРЕВОЗНОТО СРЕДСТВО

На учениците се забранява:

1. Ставането по време на движение, освен ако има необходимост, за която следва да се информира ръководителят на групата.
2. Вдигането на шум.
3. Блъскането при качване и при слизане.

III. ПОВЕДЕНИЕ В ОБЕКТА ЗА НАСТАНЯВАНЕ

На учениците се забранява:

1. Преминването през балконите от една стая в друга.
2. Вдигането на шум от 14,00 до 16,00 ч. и от 22,00 до 6,00 ч.
3. Използването на електроуреди.
4. Употребата на леснозапалими вещества.
5. Употребата на цигари, алкохол, наркотични и други психоактивни вещества.

ЗАПОЗНАТИ СМЕ И СМЕ СЪГЛАСНИ СЪС СЪДЪРЖАНИЕТО НА ИНСТРУКЦИЯТА!

.....
(подпис на родителя/настойника/попечителя/лицето, което полага грижи за дете)
.....

(подпис на ученика)