СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ”
гр. Джебел 6850, ул. „Тракия” №5
тел.: 03632 2017
e- mail: info-909301@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР:……
/НЕЗИХА ХАСАН/

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА НА СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“-

ГРАД ДЖЕБЕЛ
ЗА УЧЕБНАТА 2026 /2027 година

Настоящият правилник е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 9 /10.09.2026 година

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 (1) Настоящият правилник урежда устройството, дейността и управлението на Средно училище /СУ/ „Христо Ботев“.

Чл.2 Правилникът урежда отношенията между всички членове на училищния екип, родителите и външни лица на територията на училището, техните права и задължения, основаващи се на взаимно уважение, хуманност, демократичност, зачитане на личността и нейната свобода на изява, ненакърняващи достойнството и здравето на всеки един и утвърждаващи доброто име на СУ „Христо Ботев“, директора, заместник-директора, учителите, учениците и всички служители в училището.

СУ „Христо Ботев“ се изгражда и развива съгласно разпоредбите на Закона за предучилищното и училищното образование /ЗПУО/.

Настоящият правилник може да бъде допълван и изменян с решение на Педагогическия съвет /ПС/.

УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ НА СУ”ХРИСТО БОТЕВ”

Глава ПЪРВА

Права и задължения на училището.

Чл. 3 Училището е общинско, с постоянен адрес:6850, гр. Джебел, ул.”Тракия”№5.

3.1 Училищни символи:

- химн на училището;
- училищно знаме – с правоъгълна форма, с извезано име на училището и лика на патрона;
- патронен празник – 2 юни;

Чл. 4 Училището има следните права и задължения:

4.1 Притежава собствен печат и печат с държавен герб;

4.2 Издава документи за завършен клас и степен на образование ;

4.3 Допуска контролни органи на Министерството на образованието и науката, предоставя им всички необходими документи за извършване на проверки, както и изпълнява техните предписания.

Чл.5 Дейността на СУ „Христо Ботев“ е свързана с осигуряване двете степени на образование - основно и средно.

1. Основното образование се осъществява на два етапа - начален и прогимназиален.

1.1 Началният етап е от I до IV клас включително.

1.2 Прогимназиалният етап е от V до VII клас включително .

2. Средното образование е от VIII до XII клас включително и се осъществява в два етапа,както следва:

2.1. първи гимназиален – от VIII до X клас включително

2.2. втори гимназиален – от XI до XII клас включително

Чл.6 Възпитаниците на СУ „Христо Ботев“ ползват правото си на безплатно обучение съгласно чл.9,ал.1 от ЗПУО

Чл.7 Официалният език в училище е българският,съгласно чл.13 , ал.1 от ЗПУО

Чл.8 (1)Училището осигурява условия за овладяване и постигане на Държавните образователни стандарти,съгласно чл.22 от ЗПУО.

(2) **Вътрешен ред**

1. Графикът на учебните занятия, както и пропускателният режим в сградата на училището се определят със заповед на директора.

2. Всички лица, които влизат в сградата на училището, са длъжни да удостоверяват самоличността си с документ и да посочат лицето или причината за посещението си. При отказ да удостоверят самоличността си същите не се допускат в сградата на училището.

3.Забранява се тютюнопушенето, употребата на алкохол, упойващи и наркотични вещества, участието в хазартни игри, политическа и религиозно - сектантска пропаганда на територията на училището.

4. Забранява се употребата на енергийни напитки на електронни цигари и вейпове на територията на училището и в района около него.

5. Забранява се влизането на външни лица в училището по време на учебен процес, както и престоя им по коридорите и класните стаи, освен в случаите за консултация с учителите и прием в административния корпус.

6. Всички лица, намиращи се на територията на училището, са длъжни:

(1) Да пазят тишина до помещенията, в които се провеждат учебни занятия.
(2) Да опазват имуществото на училището.
(3) Да изпълняват разпорежданията на дежурните учители
(4) Да не замърсяват помещенията и двора на училището.
(5) Да не извършват действия, накърняващи здравето, честта и достойнството на други лица.

7. Учителите носят отговорност за поверения им клас или група по време на учебни занятия.

8. Влизането в специализираните кабинети става само в присъствие на съответния учител.

9. Учениците, които повреждат имуществото на училището, са материално отговорни за всички причинени щети и подлежат на възстановяване на причинените щети и дисциплинарни наказания.

10. Преди започване на учебните часове чистачите са длъжни да бъдат на съответния етаж и отключат класните стаи.

11. Дежурят по етажи по време на учебните часове, като след голямото междучасие и след 7-ия час измиват коридорите.

12. Забранява се неупълномощеното вземане на училищна собственост или на имуществото на друг човек.

13. Ученици, които си служат с измама, подлежат на дисциплинарни наказания.

14. Основание за дисциплинарно наказание са и вулгарният заплашителен език и арогантното поведение на територията на училището.

15. Облеклото и външният вид трябва да са съобразени с училищната дейност и да изразяват сериозно отношение към институцията.

16. Личната хигиена е задължителна.

17. Непристойното поведение /постоянно нарушаване на дисциплината в час, неприлично поведение в други режимни моменти, преписване по време на самостоятелна работа - тест, контролна работа и др./, подлежи на дисциплинарни наказания.

18. Назначаването на учителите става в съответствие с нормативните изисквания на МОН и Кодекса на труда /КТ/.

19. Задълженията и заетостта на учителите се определят в длъжностните им характеристики. Длъжностните характеристики се изготвят от директора на училището.

20. Творческите продукти на учениците, създадени при обучението им в СУ, остават за училището.

21. Извършените нарушения на училищния ред извън учебен час се установяват с протоколи.

(1) В протоколите се отразяват: данните за извършителя, описание на причинените щети и тяхната парична равностойност, време и обстоятелства на извършеното нарушение,

както и възражения на извършителя.

(2) Протоколите за нарушението се съставят от служебно лице, установило нарушението /заместник-директор, дежурен учител, класен ръководител и други/.

(3) В тридневен срок протоколът се довежда до знанието на извършителя и неговите родители, ако извършителят е ученик.

22. Определените парични суми за обезщетение на причинените вреди, следва да бъдат внесени в едноседмичен срок от деня на запознаването с протокола, респективно деня на запознаване с решението по направената жалба.

Чл.9. Средствата за издръжка и развитие на материално-техническата база на училищата се осигуряват от държавния бюджет, от бюджета на общината, от източници, предвидени в други закони и актове на Министерския съвет.

(1) Директорът на училището съставя бюджет.

(2) Средствата могат да се разходват само за целите на училището.

Чл.10 (1**)**Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст и започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст на детето.

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

Глава ВТОРА
Училищна подготовка и учебен процес
Раздел I
Училищната подготовка

Чл.11 Според съдържанието си училищната подготовка е общообразователна, разширена, профилирана и допълнителна.

ал.1 Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети в задължителни учебни часове и обхваща следните групи ключови компетентности:

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

ал.2 Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка в избираеми учебни часове. Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в СУ „Христо Ботев“, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището.

• За Профил Природни науки с интензивно изучаване на английски език задължителните профилиращи учебни предмети са биология и здравно образование и химия и опазване на околната среда.

ал.3 Профилираната подготовка се осъществява във втори гимназиален етап на средното образование чрез изучаване на профилиращите учебни предмети, включени в съответния профил. Всеки профилиращ учебен предмет се състои от задължителни и избираеми модули.

ал.4 Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им, както и изучаването на майчин език.

Раздел II
Учебен план

Чл.12 (1) Училищният учебен план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка. Приема се от ПС и се утвърждава със заповед на Директора, като не може да се променя през учебната година.

(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.

3.1 В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка

3.2 В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка и профилираната подготовка

3.3 Във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителната подготовка и изучаване на майчин език.

Чл. 13. (1) В учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа.

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

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

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

Чл.14 Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение, както и при необходимост за учениците със специални образователни потребности.

Раздел III
Учебно и неучебно време

Чл. 15. (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

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

Чл. 16. (1) Учебната година включва два учебни срока.

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

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

Чл. 17. (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

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

Чл. 18. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден започва не по-рано от 8,00 ч. и приключва не по- късно от 19,30 ч.

(3) По изключение от ал. 2 учебният ден може да започва не по- рано от 7,30 ч., когато условията в училището не позволяват обучението на всички паралелки да бъде само преди обяд.

(4) Освен в случаите по ал.3 учебния ден може да започва не по рано от 7,30 ч. след решение на педагогическия съвет на училището и положително становище на обществения съвет.

(5) Началото и краят на учебния ден за всяко училище се определят със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

(6) Организацията на учебния ден е полудневна и целодневна и се осъществява при условията и по реда на тази наредба.

Чл. 19. (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) Продължителността на учебния час по ал. 1, т. 1 - 3 се отнася и за часа на класа и за часа за организиране и провеждане на спортни дейности.

(3) Когато повече от 30 % от учениците от I до VII клас са включени в целодневна организация на учебния ден и/или при организиране на обучението на две смени, продължителността на учебния час по ал. 1, т. 3 може да е 40 минути.

Чл. 20. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 19 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. 21. (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

(2) Почивките между учебните часове в училището се определят от директора и са

с продължителност не по-малко от 10 и не повече от 30 минути.

(3) Директорът на училището осигурява за учениците поне една почивка не по-малка от 20 минути.

(4) За училищата, в които няма условия обучението на всички паралелки да бъде само преди обяд, по изключение на ал. 2 две от почивките могат да са с продължителност не по-малка от 5 минути по решение на педагогическия съвет и със съгласието на обществения съвет.

(5) Последователни учебни часове може да се организират без почивка между тях по решение на педагогическия съвет на училището по: разширена, допълнителна и профилирана подготовка в гимназиална степен, но не повече от два последователни учебни часа;

Чл. 22. Продължителността на часовете и почивките определят дневното разписание на училището и се записват в правилника за дейността му.

Чл. 23. (1) Учебните часове от раздели 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 наредбата на министъра на здравеопазването, издадена на основание чл. 34, ал. 2 във връзка с § 1, т. 11, буква „ж" на
Закона за здравето, 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 учебните часове се включва и часът на класа.

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

Чл. 24. (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 (РУО) във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;
2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;
3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи, както и за реализиране на дейностите по чл. 27, ал.1;
4. обучение от разстояние в електронна среда.

(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.25.Неучебното време включва:

1. официалните празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда;
2. ваканциите;
3. неучебни дни при условията и по реда на чл. 105, ал. 1, 3, 4 и 5 ЗПУО.

Чл. 26.

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

(2) За определена учебна година министърът на образованието и науката със заповед може да определи ползването и на есенна и/или междусрочна ваканция.

Чл. 27. (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, като редът и начинът за тяхното организиране се определят в правилника за дейността

на училището, 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 възможности.

(2) В случаите, когато училището организира пътувания на ученици, които не са предмет на наредбата по чл.79, ал. 5 от Закона за туризма, но тези пътувания се реализират чрез случайни превози за собствена сметка, не по-късно от 24 часа преди началото на пътуването, директорът на училището е длъжен да уведоми ръководителите на:

1. Регионалното управление на образованието;
2. Областната структура на Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“;
3. Сектор „Пътна полиция“ към областната дирекция на Министерството на вътрешните работи .

(3) Уведомлението по ал. 1 може да бъде подадено писмено или по електронен път и задължително съдържа следната информация :

1. Маршрут на пътуването, начален пункт, дата и час на тръгване, очаквано време на пристигане на крайния пункт, час и сборно място за тръгване от крайния пункт,очаквано време на пристигане, продължителност на престоя;
2. За сключения договор, наименование, седалище, адрес на управление и ЕИК на фирмата презозвач, когато пътуването се извършва чрез случайни автобусни превози;
3. За издадената заповед на директора на училището за организиране и провеждане на пътуването, когато то се извършва чрез превоз за собствена сметка.

(4) Провеждането на организирано посещение на различни културни и научни институции и прояви се организират през месец май и юни на учебната година.

(5) Организираните в системата на предучилищното и училищното образование туристически пътувания се извършват въз основа на сключен договор между туроператора и директора на училището в системата на предучилищното и училищното

образование.

Договорът съдържа:

1. дата и място на сключването;

2. фирма, седалище, адрес на управление, ЕИК, регистрационен номер на туроператораи/или туристическия агент, както и имената на директора и името на институцията;

3. вид на използвания транспорт: въздушен, наземен, воден, като се посочва видът на транспортното средство: самолет (чартърен или редовен), автобус, влак, кораб;

4. маршрут на пътуването, начален пункт, час и място на тръгване, очаквано време на пристигане в крайния пункт, час и сборно място за тръгване от крайния пункт, очакваното време на пристигане, продължителност на престоя;

5. местоположение и вид на туристическите обекти или атракции, когато в цената на пътуването са включени и цените на билетите за посещението им;

6. местоположение, вид, наименование и категория на местата за настаняване и брой нощувки, определени в съответствие с чл. 84 от Закона за туризма;

7. местоположение, вид, наименование и категория на заведенията за хранене и развлечения, брой и вид на храненията, включени в туристическото пътуване, меню за дните на престой на децата и учениците, включително предвидените пакети тип "суха храна";

8. посещения, пътувания, трансфери и други услуги, включени в общата цена;

9. особени изисквания, предявени от директора на институцията преди сключването на договора, за които е постигнато съгласие от страните по договора;

10. обща цена, обявена в евро, на всички услуги, включени в договора, други плащания, не включени в цената, срок и начин на плащане;

11. възможност за промяна на цената, реда и начина, по който тя се преизчислява в случаите по чл. 88 от Закона за туризма;

12. краен срок, в който директорът на институцията има право да се откаже от договора, без да дължи неустойка и обезщетение;

13. размер на неустойката, която се дължи на туроператора при отказ от договора след срока по т. 12;

14. минимален брой участници, когато такъв е необходим за осъществяване на пътуването;

15. изисквания за формата, начините и сроковете, при които могат да се предявят рекламации в случаите на неизпълнение или неточно изпълнение на договора;

16. фирма и адрес на застрахователя, с който туроператорът е сключил застрахователния договор по чл. 97, ал. 1 от Закона за туризма;

17. задължение за туроператора и превозвача да предприемат пътувания само в светлата част на денонощието.

Договорът се сключва след одобряване от началника на съответното регионално управление на образованието към Министерството на образованието и науката. Одобряването може да се извърши и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

Институцията - инициатор на пътуването, изпраща писмо по образец съгласно приложение № 1 заедно с проект на договор за организирано туристическо пътуване до съответното регионално управление на образованието не по-късно от 10 работни дни преди началната дата на съответното пътуване.

Одобряването се извършва в срок до 7 работни дни от постъпването на документите и може да се извършва и по електронен път. За всяко туристическо пътуване директорът на институцията:

1. получава информацията по чл. 80 от Закона за туризма, надлежно входирана с придружително писмо от туроператор;

2. сключва договор с регистриран туроператор, вписан в Националния туристически регистър по чл. 166, ал. 1 от Закона за туризма, с валидна към датата на

туристическото пътуване застраховка "Отговорност на туроператора";

3. издава заповед за провеждане на туристическо пътуване;

4. организира и контролира:

а) информирането на родителите, настойниците или попечителите на децата или учениците или на лицата, които полагат грижи за дете, за провеждане на туристическото пътуване;

б) даването на съгласие в писмена форма от родителите, настойниците или попечителите или от другите лица, които полагат грижи за дете, за участие на детето или ученика в съответното туристическо пътуване;

в) провеждането на инструктаж на учениците и на техните родители, настойници или попечители или на лицата, които полагат грижи за дете, за безопасност и култура на поведение по време на туристическото пътуване;

5. заверява с подпис и с печат списък на децата или учениците с данни за трите им имена, дата и година на раждане, група или клас;

6. командирова служителите на институцията, определени за провеждането на туристическото пътуване, съгласно Наредбата за командировките в страната,

7. изисква предоставянето на документ от личен лекар за всяко дете или ученик, удостоверяващ липсата на контакт със заразно болен и противопоказания за участие в туристическото пътуване, издаден не по-рано от 3 дни преди началото на организираното пътуване.

Директорът на институцията изпраща на родителите, настойниците или попечителите или на другите лица, които полагат грижи за дете, уведомление с приложена декларация и инструктаж по образец съгласно приложение № 2. В случай на съгласие от тяхна страна уведомлението се подписва и се връща на директора на институцията, по чиято инициатива се провежда пътуването.

(6) Възникналите правоотношения между туроператора и служителите на институцията, определени като придружаващи лица при провеждането на туристическото пътуване, се уреждат с договор в писмена форма.

(7). Документацията за организираните детски и ученически пътувания се съхранява от администрацията на институцията - инициатор на пътуването, най-малко една календарна година от датата на приключването на пътуването.

Раздел IV

Организация на учебния ден

Чл. 28. (1) Целодневната организация на учебния ден се организира за ученици в дневна форма на обучение и включва провеждането на учебни часове по училищния учебен план, дейности по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и занимания по интереси.

Чл. 29. (1) Училището осигурява целодневната организация на учебния ден при желание на родителите за учениците от I до VII клас в средищните училища.

(2) Групите за целодневна организация на учебния ден се формират при условията и реда, определени с ДОС за финансиране на институциите и съобразно броя на подадените заявления от родителите до 1 септември.

Чл. 30. (1) Всяко училище разработва годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден в съответствие със стратегията и спецификата на училището.

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

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

Чл. 31. (1) При целодневната организация на учебния ден учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат след обяд.

Чл. 32. (1) Дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се организират в учебни часове, продължителността на които е в съответствие с чл. 19, ал. 1.

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

Чл. 33. (1) За учениците от I до IV клас дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се разпределят дневно, както следва: самоподготовка - 2 учебни часа; организиран отдих и физическа активност - 2 учебни часа;

занимания по интереси - 2 учебни часа.

(2) За учениците от V до VII клас дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и по занимания по интереси се разпределят за деня съобразно седмичното разписание, като общият им брой е не по-малко от 6 учебни часа.

Чл. 34. (1) Дейностите по самоподготовка на учениците включват:

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

(2) Консултациите по ал. 1, т. 7 се провеждат независимо от консултациите по чл. 178, ал. 1, т. 5 ЗПУО.

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

Чл. 35. (1) Заниманията по интереси се организират в зависимост от желанието на учениците, техните възрастови особености и възможностите на училището и могат да не са свързани с учебните предмети по училищния учебен план.

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

Раздел V

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 36. (1) Училищното обучение се осъществява в дневна, индивидуална, самостоятелна форма на обучение.

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

(3) Условията и редът за организиране и провеждане на осъществяваните в училище форми на обучение се публикуват и на интернет страницата на училището.

Чл. 37. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 ЗПУО.

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

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

(3) В самостоятелна форма могат да се обучават:

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;

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

5. Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

6. При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма.

7. Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии:

7.1. редовна сесия за учебната година е през м. ноември, а поправителните сесии – през м. февруари (първа поправителна сесия) и м. юни (втора поправителна сесия);

7.2. сесиите и изпитите могат да се организират и в друго време, след подадено заявление от родител / представител на ученика, за ученици със здравословни
проблеми или за спортисти с национални и международни участия.

8. За лицата по ал.3, т.4 по решение на директора на училището се допуска обучение за завършване на два класа в една година. Лицата полагат изпити за следващия клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

9. Учениците по ал.3, т.2, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение по чл. 106 от ЗПУО, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

10. Самостоятелната форма на обучение за учениците по ал.3, т.2 се организира след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.

(4) Учениците в самостоятелна форма на обучение:

1. Подават заявление за записване (чл.31 от Наредба №10/01.09.2016) по образец до директора на училището не по-късно от 15.09, в което посочват учебните предмети, по които ще полагат изпити на редовната сесия, с приложения, както следва:

- Удостоверение за завършен клас;
- Свидетелство за основно образование
- Заверено копие на лична карта /за учениците, навършили 16-годишна възраст/
- Снимки 2 броя /за учениците от 8-12 клас/

2. Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по т.1 може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в настоящия правилник с изключение на учениците по чл.37, ал. 2, т. 2 от същата наредба.

3. За записване на ученика в самостоятелна форма на обучение директорът на училището издава заповед.

4. полагат изпити съобразно училищния учебен план.

5. Директорът утвърждава изпитни материали и критерии за оценяване за изпитите на учениците в СФО. Изпитните материали и критериите за оценяване се подготвят от оценяващите.

Условията и редът за организиране и провеждане на изпитите за определяне на годишна оценка за учениците в самостоятелна форма на обучение по учебните предмети, съгласно училищния учебен план, се определят със заповед на директора на училището и в съответствие с изискванията по чл.38; чл.40, ал.1-8; чл.41, ал.1-7; чл.42, ал.1-3 и чл.43, ал.1-4 от НАРЕДБА № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от

обучението на учениците и чл.32.ал.1,т.3 на Наредба № 11/01.09.2016 г.

6. При успешно полагане на изпитите по всички предмети, съгласно училищния учебен план, завършва класа и може да продължи в следващ клас през следващата учебна година.

7. Учениците в СФО, които след приключване на втората поправителна сесия не са положили всички изпити по училищния учебен план най-малко с оценка среден (3.00) остават да повтарят класа.

8. Учениците в СФО при повтаряне на класа се явяват на изпити само по учебните предмети, по които имат слаб /2/, или не са се явили на поправителни изпити.

9. Учениците в СФО, които в рамките на сесиите през учебната година не са се явили на нито един изпит, се считат за отпаднали и се заличават от електронния регистър на училището. За включване в обучението те трябва да подадат заявление да продължат обучението си през следващата учебна година. Заявлението се подава до 15 септември на съответна учебна година.

10. На учениците в самостоятелна форма на обучение, на които предстои явяване на изпит, се предоставят конспекти, консултации и възможност да се запознаят с критериите за оценяване от учителите по учебни предмети в обявени дни и часове за консултации, както и в друго време, след съгласуване с тях.

11. В началото на учебната година директорът определя със заповед длъжностно лице /класен ръководител/, което да отговаря за обучението в СФО, да попълва личните картони на учениците и книгата за резултатите на учениците V-VII клас, да проследява всяка изпитна сесия и да информира ръководството и ПС за резултатите от нея.

(5) В индивидуална форма може да се обучават:

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна, вечерна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;
2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;
3. ученици с изявени дарби;
4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл.107, ал.4 от ЗПУО;
5. учениците в случаите по чл.107, ал.2, т.1 – 4 от ЗПУО.

(2) Индивидуалната форма включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

(3) Обучението се осъществява по индивидуален учебен план по чл.95 от ЗПУО.

(4) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището.

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

Чл. 38. (1) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална, самостоятелна форма, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

(2) Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава:

1. от дневна, в индивидуална или самостоятелна форма на обучение;
2. от индивидуална по чл. 37, ал. 5, т. 1 и 3 към дневна и самостоятелна форма на обучение.
3. от самостоятелна към дневна и индивидуална форма на обучение.

(3) За промяната на формата на обучение директорът издава заповед.

(4) Извън случаите по ал. 2 промяната на формата на обучение се разрешава от

началника на регионалното управление на образованието по подадено заявление от родителя/настойника с изложени мотиви или по искане на директора на училището.

(5) Началникът на регионалното управление на образованието в 10-дневен срок уведомява писмено заявителите за своето решение.

Раздел VI
Оценяване на резултатите от обучението на учениците

Чл. 39. (1) Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) Оценяване се извършва:

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

Чл. 40. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

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

(4) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план

(5) Изпитите са:

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

2.1. Изпитите за определяне на годишни оценки на учениците в самостоятелна форма на обучение се провеждат в рамките на 3 изпитни сесии, както следва: ноември, февруари и юни. При необходимост може да се организира и допълнителна изпитна сесия през месец септември.

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, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка за определен етап от степента на образование
6. държавни зрелостни.

Чл. 41. (1) Оценяването може да е:

1. вътрешно и външно
2. национално, регионално, училищно, групово, индивидуално

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

Чл. 42. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.
Оценките, които може да се поставят, са „отличен (6)“, „много добър (5)“, „добър (4)“, „среден (3)“, „слаб (2)“.

(2) Качественият показател, който определя степента на постигане на очакваните резултати от обучението, е:

1. **отличен** - ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми; в знанията и уменията няма пропуски; усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва правилно; притежава необходимите компетентности и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации; действията му са целенасочени и водят до краен резултат;

2**. много добър** - ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми; показва незначителни пропуски в знанията и уменията си; усвоил е новите понятия и като цяло ги използва правилно; доказва придобитите компетентности при изпълняване на учебни задачи в познати ситуации, а нерядко - и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност; действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен;

3. **добър** - ученикът постига преобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми; показва придобитите знания и умения с малки пропуски и успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането им в непознати ситуации; усвоена е преобладаващата част от новите понятия; действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат;

4. **среден** - ученикът постига само отделни очаквани резултати от учебните програми; в знанията и в уменията си той има сериозни пропуски; усвоени са само някои от новите понятия; притежава малка част от компетентностите, определени като очаквани резултати в учебната програма, и ги прилага в ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации с пропуски и грешки; действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат;

5. **слаб** - ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложени като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител "среден".

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

(4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал.1

(5) Оценките от националното външно оценяване в края на VII и в края на X клас, както и от държавните зрелостни изпити и от държавния изпит за придобиване на професионална квалификация може да се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 2.

(6)Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I – III клас се поставят оценки само с качествените показатели по ал. 2, като качествения показател, изразяващ степента на постигане на очакваните резултати от обучението по ал. 2

(7) В случаите по ал. 6 системата от символи на качествените показатели се определя със заповед на директора, след решение на Педагогическия съвет. Приетите символи в СУ „Христо Ботев“ са символите, които предоставя електронния дневник на платформата Админплюс

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

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

Раздел VII
Завършване на клас, етап и степен на образование

Чл. 43. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас

в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

(3) Ученик в началния етап на основно образование продължава обучението си в следващия клас независимо от годишните си оценки по изучаваните учебни предмети.

Чл. 44. (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

Чл. 45. (1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложени в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа.

Чл. 46. Ученик от XII клас, който има годишна оценка "слаб (2)" по един или по няколко учебни предмета или модула и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на оценката, не повтаря класа. Той може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 47. (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

Чл. 48. Ученик, който е в самостоятелна или задочна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка "слаб (2)".

Чл. 49.На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

Чл. 50. (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

Чл. 51. (1) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование.

Чл. 52. (1) Учениците, завършили успешно X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средно образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

Чл. 53. (1) Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити .

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

и на задължителен държавен зрелостен изпит по профилиращ учебен предмет.

Чл. 54. (1) Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписва и общият успех.

Чл. 55. (1) По свое желание зрелостникът може да положи и до два допълнителни държавни зрелостни изпита по избрани от него учебни предмети .

Чл. 56. (1) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от изпитите по чл. 132, ал. 2 или някои от изпитите по чл. 132, ал. 3 от ЗПУО, по свое желание получава удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование, което дава право на професионално обучение. Удостоверението за завършен втори гимназиален етап не дава право

за продължаване на образованието.

Раздел VIII
План-прием. Постъпване и преместване на ученици

Чл.57.Училищният план-прием се определя преди началото на учебната година от Директора на училището, съгласно ДОС

Чл. 58. (1) Освен в случаите, определени в ЗПУО, приемането на учениците в I клас не може да се извършва въз основа на проверка на способностите им.

(2)Приемането на учениците в VIII клас и в XI клас в паралелките за профилирана подготовка се извършва въз основа на резултатите от националното външно оценяване, съгласно чл.145, ал.2 от ЗПУО

Чл. 59. Условията и редът за приемане и преместване на учениците от I до XII клас се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл.60. (1) Учениците може да се преместват, както следва:

1. от I до VI клас - през цялата учебна година;
2. от VII до X клас включително - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;
3. в XI клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок

по същия профил при условие, че задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия;

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

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

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

Чл. 61. (1) Учениците може да се преместват в друго училище над утвърдения прием при смяна на местоживеенето с разрешение на началника на РУО.

(4) Не се изисква разрешение на началника на РУО по ал. 1, когато приемащото училище е единствено в населеното място.

Раздел IX
Учебници и учебни помагала

Чл.62 В училищното образование се ползват учебници и учебни помагала или учебни комплекти, одобрени от Министъра на образованието и науката.

ГЛАВА

ТРЕТА

УЧЕНИЦИ

Раздел I

Основни права и задължения на учениците

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

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

(2)Класните ръководители номинират ученици от поверените им паралелки, според критериите и ги предлагат на Педагогическия съвет за обсъждане като предложения с аргументи за награждаване, както следва:

1. Висок общ успех;
2. Активно участие в извънкласни и извънучилищни дейности;
3. Получени награди за значими постижения в областта на науката, спорта, културата и изкуството на общинско, национално и международно ниво;
4. Принос за утвърждаване на ученическата общност и авторитета на училището;
5. Участие в благотворителни инициативи.
6. Други критерии, избрани по преценка от Педагогическия съвет за всяка учебна

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

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

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

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не

прилагат физическо и психическо насилие;

4. да носят училищната униформа и другите отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени, или да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник;

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

6. да не употребяват енергийни напитки, електронни цигари и вейпове;

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

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

9. да представят на своите родителите и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;

10. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището; да спазват правилника за дейността на институцията;

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, без разрешение на учителя.

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

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

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

16. да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец; закъснение за час се отбелязва в ел. дневник -1/2 неизв.отсътвие;

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

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

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

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

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

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

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

Чл. 65. (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 в страната или в чужбина;

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

3. се обучава в самостоятелна, индивидуална, дистанционна или задочна 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.

Раздел II

ЕЗИК В СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 66. (1) Официалният език в системата на училищното образование е българският.

(2) Училищното образование се осъществяват на български език с изключение на случаите, предвидени в този закон в училищата, в които се изучава интензивно чужд език, учебни предмети може да се изучават на чужд език в съответствие с държавния образователен стандарт за учебния план.

(3) в училищата, които обучават в съответствие както с държавните образователни стандарти, така и с изискванията на друга държава членка, учебните предмети може да се изучават на чужд език с изключение на учебния предмет Български език и литература.

(4) Изучаването и използването на българския език в системата на училищното образование е право и задължение на всеки български гражданин.

(5) Учениците, за които българският език не е майчин, имат право да изучават и майчиния си език при условията и по реда на този закон и под грижата и контрола на държавата.

Чл. 67. (1) На учениците в системата на училищното образование се осигуряват условия за усвояване на български книжовен език.

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

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

Чл. 68. Усвояването на българския книжовен език се осъществява в процеса на училищното образование чрез:

1. обучение по образователното направление и по учебния предмет Български език и литература;

2. обучение по останалите образователни направления и учебни предмети, по които обучението се осъществява на български език;

3. процеса на общуване в системата на училищното образование.

Чл. 69. За учениците, за които българският език не е майчин, се създават допълнителни условия за усвояването му с цел подпомагане на образователната интеграция при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език.

Чл. 70. (1) На пребиваващите в страната ученици в задължителна училищна възраст, независимо от тяхното гражданството, се осигурява безплатно обучение по български език при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език и в държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

(2) На пребиваващите в страната ученици в задължителна училищна възраст, чиито родители са граждани на други държави членки и упражняват трудова дейност на територията

на Република България, се осигурява и обучение по майчин език и култура в сътрудничество с държавите по произход при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

(3) В училищата, в които се обучават ученици, търсещи или получили международна закрила в страната по реда на Закона за убежището и бежанците, се осигурява при необходимост допълнително обучение по български език при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език и в държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

Чл. 71. Усвояването на българския книжовен език се изразява във:

1. овладяване и прилагане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за предучилищното образование по образователно направление Български език и литература; овладяване и прилагане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка;

2. спазване на книжовноезиковите норми в учебните часове по всички учебни предмети, при дейностите по различните образователни направления, в които обучението се осъществява на български език, както и в заниманията по интереси;

3. спазване на книжовноезиковите норми в системата на предучилищното и училищното образование при общуването на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с децата и учениците.

Чл. 72. Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат децата и учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на Чужд език, Майчин език и на учебните предмети, които се изучават на чужд език.

Чл. 73. (1) Овладяването и прилагането на книжовноезиковите норми на българския език от учениците е обект на проверка и оценка от учителя в учебните часове по учебния предмет Български език и литература.

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

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

Чл. 74. Познавателните книжки, учебниците и учебните помагала, с изключение на учебниците и учебните помагала по учебния предмет Чужд език, по учебния предмет Майчин език и по учебните предмети, които се изучават на чужд език, се съставят по начин, който осигурява условия за овладяване на книжовноезиковите норми на българския език.

Раздел III

ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 75 (1) СУ „Христо Ботев“ гр. Джебел като институция в системата на предучилищното и училищното образование осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) СУ „Христо Ботев“ гр. Джебел разработва и прилага цялостни политики за:

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

(3) Изграждането на позитивен организационен климат изисква създаване на условия за сътрудничество ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички

участници в процеса на образование.

(4) При работата с учениците СУ „Христо Ботев“ гр. Джебел основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи гарантиращи изслушване на ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и

предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

(5) При работата с учениците СУ „Христо Ботев“ гр. Джебел основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности

Чл.76 Етичен кодекс на училищната общност.

(1) Етичният кодекс се изготвя от Комисията по етика към училището по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда.

(2) Етичният кодекс се приема на педагогически съвет, на който са поканени представители на обществения съвет и на ученическото самоуправление.

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

(4) При необходимост Етичният кодекс може да се актуализира по предложения на представители на училищната общност, адресирани до Комисията по етика, която разглежда предложенията в срок до един месец след постъпването им и предлага съответните текстове за гласуване на Педагогическия съвет**.**

Чл.77(1) СУ „Христо Ботев“ гр. Джебел предоставя подкрепа за личностно развитие на учениците, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

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

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училище работят психолог и ресурсен учител.

Чл.78.(1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

(2) Общата и допълнителната подкрепа се осигуряват в училище. В случаите на ученик преминал в индивидуална форма на обучение по здравословни причини в домашни или в болнични условия.

Чл.79.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 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

Чл.80. Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи, в това число:

(1) регулярни екипни срещи между класния ръководител, учителите и другите педагогически специалисти за:

а) преглед и обсъждане на събраната информация по чл. 88 за обучението и развитието на всяко дете или ученик;

б) изготвяне на план за действие за обща подкрепа за отделни деца и ученици в случаите по чл. 88 ал. 5;

в) обмяна на информация и на добри педагогически практики.

(2) На родителите се предоставя информация и при необходимост се канят на екипните срещи.

(3) По време на срещите по ал. 1 се води протокол, който се подписва от всички участници в срещата.

(4) Графикът на срещите се прилага към годишния план за дейността на училището.

Чл.**81/** Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимнодопълващи се дейности за информиране диагностика консултиране посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

Чл./**82/(**1) Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им, чрез:

1. стимулиране развитието на личностни качества, социални и творчески умения в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното гражданското и здравното

образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

2. образователни, творчески, възпитателни, спортни и спортно-туристически дейности и участие в проекти, програми, форуми и в други изяви на общинско, областно, национално и международно равнище;

3. учебни предмети, модули и дейности, чрез които се придобива допълнителна подготовка от децата и учениците.

(2) Дейностите по ал. 1, т. 1-2 може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми – клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и други.

(3) Учебните предмети, модули и дейности по ал. 1, т. 3 се определят с училищните учебни планове

Чл./**83**/. Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищна библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

Чл./**84**/Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

Чл./**85/**Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.86/(1) СУ "Христо Ботев" гр. Джебел осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието , които 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

(2) Дейностите по ал. 1. имат за цел изграждане на позитивен организационен и психологически климат в училище, включително чрез психологическа подкрепа.

(3) Психологическата подкрепа по ал. 2 е насочена към учениците, учителите, училищното управление и родителите.

(4) Психологическата подкрепа включва:

1. създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения между всички участници в образователния процес;
2. предоставяне на методическа помощ на учителите за превенция на насилието и за преодоляване на проблемното поведение на децата и учениците;
3. групова работа с ученици; кризисна интервенция;
4. работа със средата, в която е детето или ученикът – семейството, връстниците.

(5) Училищната политика за противодействие на тормоза в училище се реализира на равнище училище и на равнище клас, като на всяко едно от тези равнища се осъществяват дейности по превенция и интервенция (реакция).

(6) Дейностите по превенция и интервенция се разработват въз основа на Механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище и на алгоритъма за неговото прилагане, утвърден от министъра на образованието и науката.

Чл.87. (1) СУ "Христо Ботев" гр. Джебел за преодоляване на проблемното поведение на учениците и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователната и училищната среда, с участието им в дейността на училището и с поведенческите им прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му – прилага се след проведени от класния ръководител насочващи и мотивиращи дейности с ученика, които не са дали резултат. 2.използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище -осъществява се в

училището от подготвен за разрешаване на конфликтни ситуации учител, психолог , невъвлечен в конкретния конфликт, който посредничи между страните в конфликта с цел разрешаването му;

3. консултиране на ученика с психолог – осъществява се по желание на ученика и/или на родителя или по препоръка на класния ръководител, на учител или на координиращото звено;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти осъществява се по желание на ученика, по препоръка на класен ръководител, на учител, на психолог или на координиращото звено в съответствие с възможностите и наличните ресурси на училището или чрез привличане на външни ресурси;
5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности - осъществява се по желание на ученика, по препоръка на класен ръководител, на учител, на психолог или на координиращото звено в съответствие с възможностите и наличните ресурси на училището или чрез привличане на външни ресурси ;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество) осъществява се от личност по избор на ученика, която той приема и уважава. Наставник може да бъде учител от училището или обществена личност, която има доверителни отношения с

ученика или представлява пример и подкрепа за него и спомага за развитието на силните му страни и за личностното му развитие;

7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището – осъществява се като ученикът избира дейност, която да извърши в полза на училището или паралелката. Дейността се избира съвместно с класния ръководител, за което се уведомява родителят;

(2) За всички предприети дейности с учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователната и училищната среда, с

участието в дейността на училището и с поведенческите им прояви, се изисква съгласие на родителя /представителя на лицето, което полага грижи, освен в случаите когато родителят /представителят на лицето, което полага грижи, се явява заплаха за живота и здравето на ученика.

(3) При отказ от страна на родителя/представителя на лицето, което полага грижи за

детето, да изрази съгласие или да окаже съдействие за реализиране на дейностите за преодоляване на
проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователната и училищната среда, с участието в дейността на училището и с
поведенческите прояви, или когато родителят/представителят на лицето, което полага грижи за детето, се явява заплаха за живота и здравето на ученика, директорът на училището писмено уведомява отдела за закрила на детето по местоживеенето.

Чл.88. (1) Общата подкрепа за личностно развитие в училището за целите на превенцията на обучителните затруднения се изразява във включване на учениците в:

1. допълнително обучение по учебни предмети при условията на Закона за предучилищното и училищното образование;
2. консултации по учебни предмети и допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
3. логопедична работа с учениците.

(2) Общата подкрепа за личностно развитие по ал. 1. се основава на анализ на информацията и наблюденията на обучението и развитието на всеки ученик, който включва:

1. данните за индивидуалния напредък в обучението на всеки ученик и за придобитите компетентности – знания, умения и отношения;
2. установените силни страни на всеки ученик и на индивидуалните нагласи по отношение на ученето и участието в живота на общността;
3. установеното наличие на възможни рискови фактори в средата на ученика;
4. данни от извършена диагностика на училищната готовност, от входни нива по учебни предмети, логопедично изследване, портфолио и други.

(3) Обсъждането на цялата информация по т. 1-4 се прави от класния ръководител съвместно с учители, които преподават на ученика и с координиращото звено в училището в срокове,
определени от училището.

(4) Въз основа на анализа по ал. 2 може да се определят ученици, за които е необходимо да се извърши оценка на индивидуалните им потребности за предоставяне на допълнителна
подкрепа за личностно развитие съгласно чл. 178 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(5) Реализирането на дейности за обща подкрепа за личностно развитие в училището въз основа на анализа може да се осъществява чрез план за действие в случаите, когато:

1. се установят затруднения в обучението на ученика и/или има рискови фактори в средата, които може да повлияят на обучението му, но които все още не изискват допълнителна
подкрепа за личностно развитие;
2. се установи, че ученик напредва значително по-бързо, отколкото учениците на неговата възраст.

(6) 1.Планът за действие съдържа цели за работа с ученика, срок за постигането им, описание на работата и се изготвя от класния ръководител на ученика в екипна работа с другите
педагогически специалисти до 14 дни от установяването на случаите по ал. 5 т. 1 и 2.

2. Планът за действие включва задължително една или повече от дейностите по ал. 1, които задължително се осъществяват и в неучебно време, включително през ваканциите, съобразно потребностите на учениците, като продължителността им за отделен ученик или за група
ученици е в зависимост от възможностите училището, но не по-малко от 2 седмици със седмична заетост до 20 часа.

3. Планът за действие се актуализира, променя или прекратява след преглед на напредъка на ученика и съобразно заложените в него срокове.

4. С плана за действие за обща подкрепа при:

*ученик с установени затруднения в обучението се цели максимално да се преодолеят затрудненията.

*ученик, който напредва значително по-бързо от връстниците си, се цели ученикът да развие своите възможности и дарби в най-пълна степен.

5. Отговорност за координацията по изпълнението на плана за действие за обща подкрепа има класният ръководител на ученика, който запознава родителя/представителя лицето, което

полага грижи, с изготвения план за действие за обща подкрепа и го информират за резултатите от изпълнението му.

Чл.89. В случаите когато ученик получава обща подкрепа по чл. **67 ал.1** и не се отчита напредък в рамките на три месеца от началото на предоставянето на подкрепата, класният ръководител на ученика обсъжда с координатора насочването на ученика за оценка

на индивидуалните му потребности от екип за подкрепа за личностно развитие.

Чл.90 (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на деца и ученици:

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

(2) Допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците се предоставя въз основа на извършена оценка на индивидуалните им потребности. Оценката на

индивидуалните

потребности на дете или ученик е процес на събиране и анализиране на специфична информация за неговото функциониране –силни страни, затруднения, потенциал за оптимално развитие, участие в образователния процес, възможности за реализация.

(3) Оценката по ал. 2 се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие на ученика, утвърден със заповед на директора на училището за конкретен ученик.

1. Оценката на индивидуалните потребности на ученици със специални образователни потребности се извършва от психолог, логопед, ресурсен учител, а при деца с увреден слух – и от рехабилитатор на слуха и говора, съвместно с класния ръководител и с учителите, които преподават на ученика в училището. Оценява се познавателно развитие, комуникативни умения, социални умения, физическо развитие и адаптивно поведение, психични реакции, семейно функциониране. Оценката на индивидуалните потребности на децата и учениците със специални образователни потребности се извършва в срок от 1 до 3 месеца в началото на учебното време на съответната учебна година при установяване на необходимост от извършване на такава оценка. Тя може да се извършва и след всяко установяване на необходимост от такава оценка през учебната година в установения срок.
2. Оценката на индивидуалните потребности на ученици в риск се извършва от психолог и/или от социален работник в училището съвместно с класния ръководител и с

учителите, които преподават на ученика в училището. Оценяват се рисковите и защитните фактори в ситуацията на ученика и неговата среда. Оценката се извършва съобразно спецификата на всеки отделен случай, но не по-късно от 3 месеца от установяването на необходимостта от извършването на оценка. Оценката на индивидуалните потребности на ученици с изявени дарби се извършва от класния ръководител и от учителите, които преподават на ученика в училището, съвместно с психолога. Оценяват се конкретните области на изявени дарби и способности. Оценката се извършва съобразно спецификата на всеки отделен случай, но не по-късно от 3 месеца от установяването на необходимостта от извършването на оценка.

3. Оценката на индивидуалните потребности на ученици с хронични заболявания се извършва от психолога съвместно с класния ръководител и с учителите, които преподават на ученика в училището, в сътрудничество с личния лекар на ученика. Оценява се здравословното състояние на детето и влиянието му върху обучението. Оценката се извършва съобразно спецификата на всеки отделен случай, но не по-късно от 3 месеца от

установяването на необходимостта от извършването на оценка

(4) За извършването на оценката родителят/лицето, което полага грижи, представя следните документи:

1. заявление;

2. статуси от проведени предварителни изследвания и консултации – психологични, логопедични, медицински – при наличие на такива, в зависимост от потребностите на ученика;

3. всички необходими здравни, социални, съдебни, както и други документи, които имат отношение към обучението и образованието на детето или ученика;

4. протокол от специализирана по профила на заболяването лекарска консултативна комисия или от друга експертна лекарска комисия с приложени лична амбулаторна карта, съдържаща необходимите изследвания, консултации, епикризи и други, които удостоверяват заболяването – при ученици с хронични заболявания.

Чл.91.(1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;

2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;

3. осигуряване на достъпна архитектурна обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства специализирано оборудване дидактически материали методики и специалисти;

4. ресурсно подпомагане.

(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 чл. 69. ал. 1, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

(3) Работата по конкретен случай се предоставя на ученик, за което допълнителната подкрепа за личностно развитие е срочна и цели подкрепа за самостоятелното и независимо функциониране на ученика, за развитието на неговите силни страни, както и за предотвратяване на проблеми в поведението, на отпадането от обучение и на социалното изключване. Проблемите в поведението на ученика може да се изразяват в трудности в общуването с връстници, изолация и социално отдръпване, агресивни прояви и конфликти, психично страдание, липса на напредък в обучението, бягства от училище. Социалното изключване на ученика може да се изразява в занемареност на грижите към него, отпадане или отказ от обща или от допълнителна подкрепа за личностно развитие в училището, отказ от предоставяне на социални услуги в общността или от предоставяне на грижи в специализирана институция, наличие на насилие и на риск.

(4) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

(5) Екипът по ал. 4 осъществява и допълнителната подкрепа за работа с ученик по ал. 1 т. 1.

(6) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определен ученик по чл. 69 ал. 1.

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

(8) Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;

2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;

3. изготвя и реализира план за подкрепа;

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

5.изпълнява и други функции предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование. за подкрепа за личностно развитие.

Чл. **92** (1) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие със заповед на директора на училището в началото на всяка учебна година се определя координатор.

(2) По предложение на координатора със заповедта на директора се определят и други специалисти, които да го подпомагат при организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие.

(3) Координаторът има следните функции:

1. разпознава потребността от предоставянето на обща и/или допълнителна подкрепа за личностно развитие на дете или ученик въз основа на наблюденията и анализите на класните ръководители и на учителите, които преподават на ученика, въз основа на документите на

учениците, включително от изследвания и консултации при наличие на такива, и въз основа на събраните данни за развитието учениците, и/или по инициатива на родителя / представителя на лицето, което полага грижи;

2. предлага на директора да утвърди съставите на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците в случай на потребност от предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие;

3. координира извършването на оценката на индивидуалните потребности на учениците със специални образователни потребности, в риск, с изявени дарби и с хронични заболявания от екипите за подкрепа за личностно развитие;

4. предлага на директора да утвърди списък на децата и учениците, на които ще се предоставя допълнителна подкрепа за личностно развитие въз основа на извършената оценка на индивидуалните им потребности от екипите за подкрепа за личностно развитие;

5. координира предоставянето на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с педагогическите специалисти в училището;

6. предлага на директора в случай на необходимост да осигури допълнителни специалисти като организира и координира осигуряването им в зависимост от индивидуалните потребности на ученика

7. координира работата с родителя/представителя на лицето, което полага грижи за детето, включително по отношение включването му в работата на екипа за подкрепа за личностно развитие на ученика;

8. координира работата и взаимодействието на всички екипи за подкрепа за личностно развитие на учениците в училището;

9. съхранява документите на всеки ученик, за което е формиран и работи екип за подкрепа за личностно развитие;

10. координира връзката с детските градини и при необходимост предлага на директора да изиска служебно информацията и документите, отнасящи се до допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата, при наличие на такива;

11. координира работата с институциите в системата на предучилищното и училищното образование и с други институции и организации, работещи с деца, по отношение

предоставянето на обща и/или допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученик;

12. координира предоставянето на методическа подкрепа от регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, от Държавния логопедичен център, от център за специална образователна подкрепа и съдейства за провеждането на различни форми на

обучение на педагогическите специалисти в училището;

13. организира и координира дейности и събития в училището за учениците, за

училищната и за родителската общност, насочени към промяна на нагласите и приемане на различието, както и към изява на дарбите на учениците;

14. след приключване на втория учебен срок на съответната учебна година изготвя и предоставя на педагогическия съвет обобщен доклад-анализ за състоянието на процеса на приобщаващото образование в училището.

Раздел IV

Санкции на учениците в СУ„ Христо Ботев'' <u>Чл. 93 ЗАБЕЛЕЖКА -</u>

<u>чл. 199, ал.1, т.1 от ЗПУО</u>

1. В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител обективно преценява и с мотивиран писмен доклад предлага на директора санкцията.
2. Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя или съответното лице по чл. 60, ал. 1 или 2 от Наредба за приобщаващо образование за откриването на процедура по налагане на санкция.
3. Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на психолог и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето.
4. По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или лицето по чл. 60, ал. 2 от Наредбата за приобщаващо образование, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.
5. Родителят на ученика, съответно лицето по чл. 60, ал. 2 от Наредбата за приобщаващо образование, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.
6. Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.
7. Санкцията се налага със заповед на директора.
8. Класният ръководител отразява наложената санкция в електронния дневник.
9. Срокът на санкцията е до края на учебната година. Заличава се с изтичане на срока, за който е наложена, или предсрочно по реда, по който е наложена, като класният ръководител отбелязва заличаването в електронния дневник

<u>Чл. 94 ПРЕМЕСТВАНЕ В ДРУГА ПАРАЛЕЛКА В СЪЩОТО УЧИЛИЩЕ - чл. 199, ал.1, т.2 от ЗПУО</u>

1. В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител обективно преценява и с мотивиран писмен доклад (Приложение 2) предлага на директора санкцията.
2. Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя или съответното лице по чл. 60, ал. 1 или 2 от Наредба за приобщаващо образование за откриването на процедура по налагане на санкция.

3. Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на психолог и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето.

4. По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или лицето по чл. 60, ал. 2 от Наредбата за приобщаващо образование, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.

5. За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение.

6. За процедурата по налагане на санкцията се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение - класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

7. Родителят на ученика, съответно лицето по чл. 60, ал. 2 от Наредбата за приобщаващо образование, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

8. Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

9. Санкцията се налага със заповед на директора.

10. Класният ръководител отразява наложената санкция в електронния дневник.

11. Срокът на санкцията е до края на учебната година. Заличава се с изтичане на срока, за който е наложена, или предсрочно по реда, по който е наложена, като класният ръководител отбелязва заличаването в електронния дневник.

Чл. 95 ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ ЗА ПРЕМЕСТВАНЕ В ДРУГО УЧИЛИЩЕ - чл. 199, ал.1, т.3 от ЗПУО

1. В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител обективно преценява и предлага на педагогическия съвет санкцията.

2. Преди внасяне на предложението за разглеждане от Педагогическия съвет класният ръководител или учител, преподаващ в паралелката, внася писмен доклад до директора за откриване на процедурата.

3. Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя или определеното от родителя лице и отдел „Закрила на детето“ - Джебел за откриването на процедура по налагане на санкция.

4. Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на психолог и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето.

5. По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или лицето по чл. 60, ал. 2 от Наредбата за приобщаващо образование, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.

6. За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение.

7. За процедурата по налагане на санкцията се определя лице, което да докладва за

извършеното нарушение - класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

8. Родителят на ученика, съответно лицето по чл. 60, ал. 2 от Наредбата за приобщаващо образование, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

9. На заседание на педагогическия съвет класният ръководител докладва за извършеното нарушение. Педагогическият съвет излиза с предложение за налагане или не на санкцията. Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

10. Санкцията се налага със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

11. Класният ръководител отразява наложената санкция в електронния дневник.

12. Срокът на санкцията е до края на учебната година. Заличава се с изтичане на срока, за който е наложена, или предсрочно по реда, по който е наложена, като класният ръководител отбелязва заличаването в електронния дневник.

Санкцията не се налага на учениците в класовете от началния етап.

Чл. 96 ПРЕМЕСТВАНЕ В ДРУГО УЧИЛИЩЕ - чл. 199, ал.1, т.4 от ЗПУО

1. Налага се за тежки или системни нарушения. В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител обективно преценява и предлага на педагогическия съвет санкцията.

2. Преди внасяне на предложението за разглеждане от Педагогическия съвет класният ръководител или учител, преподаващ в паралелката, внася писмен доклад до директора за откриване на процедурата

3. Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя или определеното от родителя лице и отдел „Закрила на детето“ Панагюрище за откриването на процедура по налагане на санкция.

4. Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на психолог и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето.

5. По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или лицето по чл. 60, ал. 2 от Наредбата за приобщаващо образование, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.

6. За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение.

7. За процедурата по налагане на санкцията се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение - класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

8. Родителят на ученика, съответно лицето по чл. 60, ал. 2 от Наредбата за приобщаващо образование, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

9. На заседание на педагогическия съвет класният ръководител докладва за извършеното нарушение. Педагогическият съвет излиза с предложение за налагане или не на санкцията.

10. Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

11. Санкцията се налага със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

12. Класният ръководител отразява наложената санкция в електронния дневник.

13. Срокът на санкцията е до края на учебната година. Заличава се с изтичане на срока, за който е наложена, или предсрочно по реда, по който е наложена, като класният ръководител
отбелязва заличаването в електронния дневник

Чл. 97 ПРЕМЕСТВАНЕ ОТ ДНЕВНА ФОРМА В САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ – чл. 199, ал.1, т.5 от ЗПУО

1. Налага се за тежки или системни нарушения на ученици, навършили 16-годишна възраст.
2. В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител или учител, преподаващ в паралелката, обективно преценява и предлага на педагогическия съвет санкцията
3. Преди внасяне на предложението за разглеждане от Педагогическия съвет класният ръководител или учител, преподаващ в паралелката, внася писмен доклад до директора за откриване на процедурата. (Приложение 5)
4. Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя или определеното от родителя лице и отдел „Закрила на детето“ Джебел за откриването на

процедура по налагане на санкция.

5. Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на психолог и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето.
6. По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или лицето по чл. 60, ал. 2 от Наредбата за приобщаващо образование, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.
7. За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение.
8. За процедурата по налагане на санкцията се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение - класният ръководител или учител, който преподава на ученика. Родителят на ученика, съответно лицето по чл. 60, ал. 2 от Наредбата за приобщаващо образование, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.
9. На заседание на педагогическия съвет класният ръководител докладва за извършеното нарушение. Педагогическият съвет излиза с предложение за налагане или не на санкцията.
10. Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.
11. Санкцията се налага със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.
12. Класният ръководител отразява наложената санкция в електронния дневник.
13. Срокът на санкцията е до края на учебната година. Заличава се с изтичане на срока, за който е наложена, или предсрочно по реда, по който е наложена, като класният ръководител отбелязва заличаването в електронния дневник.

Чл. 98 Мерки в СУ„ Христо Ботев"

(1) Отстраняване на ученик до края на учебния час – чл. 199, ал.2 от ЗПУО

1. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да

го отстрани до края на учебния час.

2. Ученикът, отстранен от учебен час, няма право да напуска територията на училището по време на отстраняването си.

3. При отстраняване ученикът трябва да бъде поет от служител в училището – психолог, библиотекар или непедагогически персонал.

4. След приключването на учебния час, учителят, отстранил ученика, уведомява родителя или настойника на ученика, както и класния ръководител на паралелката.

5. Предприемат се дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

(2) на ученик от училище до отпадане на основанието за отстраняването му – чл. 199, ал.3 от ЗПУО

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.

2. Веднага след отстраняването на ученика се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

3. Мярката се налага със заповед на директора.

Чл.99.Отсъствия

1) Отсъствията на учениците се отбелязват в ел. дневник на класа в началото на учебния час от учителя, преподаващ по съответния учебен предмет

(2) Отсъствията на учениците се обобщават от класните ръководители ежемесечно и в срок до 5-то число на съответния месец за предходния се предават на счетоводителя за нанасянето им в модул „Отсъствия" в НЕИСПУО

(3) **При допуснати от ученик над 3** отсъствия месечно по неуважителни причини, класният ръководител уведомява директора на училището

(4) При допуснати от ученик над 8 отсъствия по неуважителни причини, класният ръководител уведомява директора на училището, а директорът на училището уведомява отдел „Закрила на детето" по местоживеене, общинска администрация и МКБППМН

(5) При допуснати от ученик над 13 отсъствия по неуважителни причини класният ръководител с доклад предлага на директора дейности от общата подкрепа по Наредбата за приобщаващото образование за целите на превенцията на насилието и преодоляване на проблемното поведение по чл. 45, т. 3, 4, 5 и 7 от Наредбата. В срок до 7 учебни дни преди приключване на учебния срок или учебната година класният ръководител уведомява директора с доклад за наличие на отсъствия на учениците над 25 % по чл.22, ал.5 от Наредбата № 11/01.09.2017 г. за оценяване на резултатите от обучение на учениците

(6) Оправдателните документи за отсъствията на учениците през месеца се представят не по-късно от 5-то число на съответния месец за предходния

Чл.100

УЧЕНИК може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

(1) **по медицински причини** - в срок от три дни след завръщане в училище ученикът представя на класния ръководител медицински документ по образец на РЗИ –Кърджали, издаден от лекар в лечебно заведение за първична или специализирана медицинска помощ, център за спешна медицинска помощ или спешно отделение на лечебно заведение за болнична помощ въз основа на данните от анамнезата, обективния статус от извършения преглед, резултатите от извършените изследвания и поставената диагноза, отразени в медицинската документация, заверен от родителя/настойника и медицинското лице в училище с подпис; Медицинска бележка по електронен път от личния или лекуващия лекар въз основа на което отсъствията се извиняват автоматично.

(2) **Поради наложително участие в друга дейност извън процеса на училищното образование – състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли,**

изложби и др., след представяне на документ от спортния клуб, в който членува, от организаторите на дейностите и след писмено потвърждение от родителя/настойника. При невъзможност за предхождащо известяване документът се представя на класния ръководител в срок от три дни след завръщане на ученика в училище.

(3) По семейни причини до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж. Заявлението се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.

(4) 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.

1. Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 4, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

2. В случаите по ал. 4, 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.

(5) Учениците могат да отсъстват от учебни занятия за участие в училищни, общински и областни мероприятия, посещение при мед. сестра и/или психолог. Отсъствията на **ангажираните учениците се извиняват от класните ръководители, като за целта съответните лица би трябвало предварително да уведомят или представят документ.**

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

Чл.101 (1) Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини, определени в чл. 100 е отсъствие по неуважителни причини.

1. Когато ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини, определени в чл. 100, класният ръководител е длъжен да уведоми родителя/представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.
2. Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в ел. дневник на класа.
3. Закъснение за учебен час до 20 минути се отчитат като половин отсъствие.
4. За ученик, обучаван в дневна форма, не се формира срочна оценка без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 22, ал. 5 от Наредба № 11 / 2016 г. за оценяването поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай директорът на училището определя със заповед реда за завършване на учебния срок и/или учебната година - ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2. от Наредба № 11 за оценяване .
5. За допуснатите отсъствия по неуважителни причини класният ръководител своевременно писмено уведомява родителя или настойника на ученика. Първо уведомление - при 3, следващи при 8 и 13 отсъствия по неуважителни причини.
6. Отсъствията, които не са извинени по чл.100, остават отсъствия по неуважителни причини и ученикът подлежи на санкции по чл. 99

7. Класните ръководители осъществяват постоянен контрол на посещаемостта на учебните часове от учениците и задължително писмено уведомяват родителите/настойниците при констатирано системно и/или продължително отсъствие от учебни часове. Оформят в едноседмичен срок в дневника отсъствията на учениците си.

8. До 5 число на текущия месец предоставят информация по служебен път за отсъствията на всеки ученик за предходния месец

9. Задължително своевременно писмено уведомяват родителите след направени 3, 8, 13 отсъствия от учебни часове от страна на ученика, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник.

Глава ЧЕТВЪРТА
РОДИТЕЛИ

Чл. 102. (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 детето или ученика го прави необходимо.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите, както и електронният дневник на паралелката за кореспонденция.

Чл. 103. 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 и центъра за подкрепа за личностно развитие.

Чл.104(1) Родителите имат следните **задължения:**

1. да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование и на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на детето или ученика;
2. да запишат детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в детската градина и в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи;
7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
8. да имат достъп до електронния дневник и да проверяват ежедневно вписаните опис, оценки, забележки и съобщения.

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

Глава ПЕТА
ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 105 (1) Училището се управлява от **директор**, който като орган за управление: ръководи образователния процес в институцията в съответствие с държавната политика в областта на образованието и планира, организира, координира, контролира и отговаря за цялостната административно-управленска и финансова дейност в институцията.
(2) Директорът, като орган за управление и контрол на училището, изпълнява своите функции като:
1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;
2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;
4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;
5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;
6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи - правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
7. организира и ръководи самооценяването на училището;
8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците.
9. организира приемането или преместването на ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;
10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение ученици;
11. подписва документите за преместване на учениците, за завършено задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;
14. обявява свободните работни места в бюрото по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантяването или от откриването им;
15. управлява и развива ефективно персонала;
16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;
17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;
18. организира атестирането на педагогическите специалисти;
19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;

20. поощрява и награждава ученици;
21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;
22. налага санкции на ученици;
23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;
26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;
27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;
28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;
30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;
31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;
32. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;
34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;
35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.
(3) Директорът е длъжен да пази достойнството на работниците и служителите по време на изпълнение на работата по трудовото правоотношение.
(4) Директорът получил оплакване от учащ се, който се смята за подложен на тормоз от лице от педагогическия или непедагогическия персонал или от друг учащ се, е длъжен незабавно да извърши проверка и да предприеме мерки за прекратяване на тормоза, както и за налагане на дисциплинарна отговорност.
(5) Директорът получил оплакване от работник или служител, който се смята за подложен на тормоз на работното място, е длъжен незабавно да извърши проверка, да предприеме мерки за прекратяване на тормоза, както и за налагане на дисциплинарна отговорност, ако тормозът е извършен от друг работник или служител.
(6) В случаите по ал. 4 и ал. 5 се сезира и комисията по етика.
(7) Със своя заповед директорът може да делегира правомощия на заместник-директорите, в определените в нормативен акт случаи.
(8) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

Чл. 106. (1) При управлението и контрола на учебната и административната дейност директорът се подпомага от **заместник-директор по УД**.
(2) Заместник-директора осъществяват дейност, съгласно Нормативните актове за системата на училищното образование, длъжностните си характеристики и Плана за контролната дейност, като отразяват резултатите от направените проверки в констативни протоколи и ги регистрират в Книгата за контролната дейност.
(3) Заместник-директора по учебната дейност, които изпълняват норма за преподавателска работа, изпълняват и функциите, определени за длъжността учител.
(4) Заместник-директора изпълнява и други задължения, възложени от директора и произтичащи от спецификата на длъжността и вида на институцията.

Чл. 107. (1) Лицата, които заемат учителски длъжности, имат функции, свързани с подготовка, организиране и провеждане на обучението, възпитанието, социализацията и подкрепата на децата и учениците в институциите в системата на предучилищното и училищното образование.
(2) Учителските длъжности са:

1. учител;
2. старши учител;

Чл. 108.(1) Длъжността „учител“ включва следните функции:

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

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

3. ефективно използване на дигиталните технологии;

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

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

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

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

8. участие в провеждането на национално външно оценяване и държавни зрелостни изпити;

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

10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;

11. разработване и изпълнение на проекти и програми;

12. участие в професионална мобилност и професионални общности;

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

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

15. водене и съхраняване на задължителните документи;

16. провеждане на консултации с ученици и родители;

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

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

19. изпълнява разпорежданията на МОН, РУО, РЗИ, директора и решенията на педагогическия съвет при възникнали извънредни ситуации.

(2) Длъжноста „ресурсен учител“ наред с функциите по ал.1 включва и функциите:

1. определяне на конкретните образователни цели за децата или учениците със специални образователни потребности за всяка учебна или образователна единица съвместно с учителите в детската градина или училището;

2. участие в структурирането и провеждането на педагогическата ситуация или учебния час, базирани на преподаване за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;

3. съдействие за организиране и адаптиране на образователната среда
за ефективно включване на децата и учениците със специални
образователни потребности в образователния процес;

4. осъществяване на индивидуална и групова работа с деца и ученици със специални образователни потребности при предоставяне на допълнителна подкрепа;

5. консултиране на учителя относно спецификата при овладяване на учебното съдържание от ученици със специални образователни потребности;

6. подпомагане на учителя по специалните предмети и самоподготовката му;

7. участие в изготвянето на оценка на индивидуалните потребности на дете или ученик;

8. подпомагане на родителите с конкретни форми и начини за самоподготовка на детето или ученика в дома;

9. обучаване на родителите за разнообразни форми и похвати на работа с детето и ученика с цел създаване и развитие на полезни умения за самостоятелен и независим живот;

10. участие в кариерно ориентиране и консултиране на учениците със специални образователни

потребности;

11. взаимодействие с другите педагогически специалисти във връзка с постигане на резултати за децата или учениците;

12. консултиране на учителите при предоставяне на общата подкрепа;

13. участие в изготвяне на плана за подкрепа;

14. участие в прегледа на напредъка на децата и учениците със специални образователни потребности;

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

Чл. 109. Длъжността "старши учител", освен чрез функциите по чл. 108 се осъществява и чрез функции, свързани с:

1. организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;
2. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на децата по възрастови групи;
3. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на учениците по съответния учебен предмет или модул на ниво клас;
4. подпомагане на лицата, заемащи длъжността „учител “;
5. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.
6. изпълнява разпорежданията на МОН, РУО, РЗИ, директора и решенията на педагогическия съвет при възникнали извънредни ситуации.

Чл. 110. Длъжноста „старши учител“ има и функции, свързани с:

1. наставничество:

а) за подпомагане на новоназначени учители и оказване на методическа подкрепа за ефективно включване в образователния процес, мотивиране за професионално усъвършенстване и кариерно развитие като наставник;

б) за осъществяване на методическа и организационна подкрепа на учители при ниска оценка в резултат на атестирането;

2. консултиране и подпомагане на лицата, заемащи длъжност „учител“, с цел кариерното им развитие;

3. разработването на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи в случаите, предвидени в държавните образователни стандарти;

4. организиране и координиране на дейности по разработване на проекти и участие в изпълнението им.

Чл.110а.(1) Длъжноста „психолог“ включва функции, свързани с консултиране и подпомагане на учениците, служителите, родителите и училищното ръководство.

(2) Лицата, заемащи длъжност „психолог“, изпълняват функции свързани с:

1. Предоставяне на консултиране за ученик, група и/или клас в областта на психичното здраве, социалното, емоционално развитие и обучението;

2.превенция на обучителни трудности чрез прилагане на програми за развитие на децата;

3. идентифициране на деца с изявени дарби и насочването им към подходящи програми;

4.образователно и кариерно ориентиране на учениците;

5. консултиране на училищното ръководство, учители, родители или техни представители, обществения съвет при изготвяне и прилагане на училищни политики и превенция на отпадането от училище и справянето с тормоза и насилието;

6.екипната работа и други планове и промени на училищно ниво;

7.разработване и прилагане на програми за групова работа с ученици за развитие на социални и комуникативни умения, превенция на зависимости и различни видове рискове;

8. посредничество при решаване на конфликти, възникващи в училищна среда;

9. професионално ориентиране и кариерно развитие на ученици;

10.оценка на потребностите на учениците чрез използване на стандартизирани диагностични формални и неформални методи за изследване с цел определяне на функционирането на ученика с ориентиране към подходящата подкрепа и приобщаване;

11. провеждане на интервюта, наблюдения, прилагане на въпросници, диагностични процедури с подходящи тестове и методики за разбиране и управление на груповите процеси, социалните норми, културните аспекти, интеракциите между учениците за целите на изграждане на позитивен психологически климат;

12.принос към анализи за създаване на училищни политики, планове, проекти;

13. определяне на подходящите методи, умения,средства за изготвяне на оценки на регионално и национално ниво;

14. интервенции за допълнителна подкрепа за индивидуална и/или групова работа по случай с ученици със специални образователни потребности, в риск, с хронични заболявания, с изявени дарби;

15.координиране на подкрепата за личностно развитие в училището;

16. интервенции за подкрепа и консултиране на родители, екипна работа с учителите.

Чл. 111. (1) Учител, който е и класен ръководител има следните функции:

1. да формира умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат в класа;
2. да подкрепя 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. да информира своевременно родителите за:

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

б) успеха и развитието на децата им 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 детето или ученика, за определения график на допълнителното обучение и на допълнителните консултации по учебни предмети, за предлаганите занимания по интереси;

4. да консултира учениците и родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на заложбите и на уменията му;
5. да координира и изпълнява конкретни мерки по обща подкрепа за личностното развитие на ученик с обучителни затруднения и/или с проблемно поведение, които са:

а) мерки по обща подкрепа при обучителни затруднения:

• допълнително обучение по учебни предмети с акцент върху обучението по български език, включително огрaмотяване на ученици, за които българският език не е майчин;

• консултации по учебни предмети и допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове, насочени към ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет изразяващи се в годишна оценка слаб /2/, срочна оценка слаб /2/ или три последователни текущи оценки слаб /2/

б) мерки по обща подкрепа за преодоляване на проблемно поведение:

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

• използване на посредник при решаване на конфликт в училище;

• консултиране на ученика с психолог;

• консултиране на ученика с педагогически съветник;

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

• насочване на детето или ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;

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

• участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището.

6. да участва в процедурите за налагане на санкции по отношение на учениците от паралелката в

случаите и по реда, предвидени в този правилник;
7. да спазва изискванията за оформяне и съхранение на документите на класа.
8. да изготвя при необходимост мотивирано писмено предложение за поощряване на учениците;
(2) Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:
1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;
2. да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях и при необходимост да
прави мотивирано писмено предложение до директора на училището за предоставяне на обща подкрепа за личностно развитие на ученик с обучителни затруднения и/или с проблемно поведение;
3. да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;
4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове (когато ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини, определени в чл. 62 от ДОС за ПО, класният ръководител е длъжен да уведоми родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкции, а когато предстои да се налагат санкции, „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ се уведомяват и съответните териториални структури за закрила на детето.
5. да информира и консултира родителите за възможностите и формите за обща и допълнителна подкрепа на ученика с оглед максимално развитие на заложбите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;
6. да организира и да провежда родителски срещи;
7. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, да организира и провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност, като при необходимост се включва и педагогическият съветник;
8. прави мотивирано писмено предложение до директора на училището за откриване на процедура по налагане на санкция „Забележка“ или „Преместване в друга паралелка на същото училище“ или „Предупреждение за преместване в друго училище”, „Преместване в друго училище”, „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение” на ученик във връзка с неизпълнение на задълженията му и за преодоляване на проблемно поведение;
9. да 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;
10. да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;
11. да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката;
12. да води редовно учебната документация за паралелката;
13. да провежда втори час на класа по график, утвърден от директора, и го използва за работа с училищна документация и консултиране на ученици и родители;
14. да вписва санкциите на учениците и тяхното заличаване в електронния дневник и личния картон /личното образователно дело;
15. преди налагане на санкции по чл. 74 да спази процедурата, посочена в този правилник.
(2) По време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни
въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.
(3) На родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището.

Чл. 112. Длъжността "учител в група за целодневна организация на учебния ден" в училище включва следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес и/или на дейностите по самоподготовка, организиран отдих, физическа активност и занимания по интереси за придобиване на ключови компетентности от учениците;

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

3. ефективно използване на дигиталните технологии;

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

5. анализиране на образователните резултати на учениците;

6. допълнително обучение и консултации на учениците с цел повишаване на социалните им умения;

7. подкрепа на учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;

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

9. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация;

10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;

11. разработване и изпълнение на проекти и програми;

12. участие в професионална мобилност и професионални общности;

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

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

15. водене и съхраняване на документите в системата на предучилищното и училищното образование;

16. провеждане на консултации с учениците и родителите им;

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

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

19. подпомага дейността на класните ръководители

20. изпълнява разпорежданията на МОН, РУО, РЗИ, директора и решенията на педагогическия съвет при възникнали извънредни ситуации.

Чл. 113. (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 заложени в Закона за предучилищното и училищното образование, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии.

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

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

5. да повишават квалификацията си;

6. да бъдат поощрявани и награждавани.

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

8. да получава информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните му задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната му квалификация.

9. да използва училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.

10. при необходимост да събира мобилната комуникационна техника на определеното от него място в класната стая, докато се провежда съответния учебен час.

(2) Педагогическите специалисти имат следните основни задължения:
1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.
5. Да изпълнява разпорежданията на МОН, РЗИ, директора и решенията на педагогическия съвет при възникнали извънредни ситуации.
(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, заместник-директорите без норма преподавателска работа и главният счетоводител 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) 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, 5 брутни работни заплати, а от 01.01.2021 г. – 11, 5 брутни работни заплати, изплащани по Национална програма.

Чл. 114 (1) Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 - 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на деца и ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците.

(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.
Чл. 115. (1) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:
1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;
2. е лишено от право да упражнява професията;
3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.
(2) Разпоредбата на ал. 1, т. 1 не се прилага за лицата, осъдени по наказателни дела, посочени в чл. 1 от Закона за политическа и гражданска реабилитация на репресирани лица.
(3) При възникване на обстоятелство по ал. 1 трудовото правоотношение с педагогическия специалист се прекратява при условията и по реда на Кодекса на труда.

Чл. 115. (1) Педагогическият специалист от СУ “Христо Ботев” е длъжен:
1. да изпълнява задълженията си, определени в КТ, длъжностната характеристика, КТД и нормативните актове в системата на народната просвета;
2. да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика;
3. да преподава учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебните предмети "чужд език", да общува с децата или учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовно езиковите норми;

4. да дава консултации по обявен в началото на учебната година график;
5. да провежда допълнително обучение на учениците, които имат системни пропуски по даден учебен предмет изразяващи се в годишна оценка слаб /2/, срочна оценка слаб/2/ или три последователни текущи оценки слаб /2/, по график съгласуван с училищния координатор и утвърден от директора.
6. да спазва графика за срещи с родители;
7. да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;
8. да участва в работата на педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения;
9. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
10. да опазва живота и здравето на децата или учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
11. да поддържа и повишава професионалната си квалификация;
12. да информира своевременно класния ръководител при проява на системни пропуски по учебния предмет, както и родителите за успеха и развитието на ученика свързани със спазването на училищната дисциплина, уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;
13. да не ползва мобилен телефон по време на час, с изключение на случаите,
когато нанася темата и отсъствията в електронния дневник;
14. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън тях - при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици;
15. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;
16. да не внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
17. да освобождава учениците с биенето на звънеца;
18. да проявява взискателност към учениците при опазване на училищната собственост;
19. да информира най-малко 2 седмици по-рано ръководството на училището чрез писмена заявка /с дата и подпис/ за провеждане на час по ООП или ПП или ЧК извън училище. При липса на такава заявка не се променя седмичната ангажираност. Всяка организирана проява, изява или мероприятие, която не е предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, директорът на училището представя предварителна информация в писмен вид за нейното провеждане на началника на регионалното управление по образованието, която задължително съдържа и информираното съгласие на родителите/настойниците на учениците.
20. да нанася своевременно в електронния дневник получените оценки и направените отсъствия от учениците;
21. след провеждане на писмени форми на контрол да ги коригира, оценява, рецензира и връща на учениците в двуседмичен срок за запознаване с резултатите и уведомява учениците за направените изводи;
22. да записва своевременно в електронния дневник на класа темите на взетите уроци за деня;
23. да изпълнява функциите си на квестор, член на комисия или дежурен учител (ако бъде назначен);
24. да не допуска неоправдано отклоняване на ученици от учебни занятия;
25. да представи информация и да прилага методи на обучение и възпитание по начин, насочен към преодоляване на стереотипа за ролята на жената и мъжа във всички сфери на обществения и семейния живот, и за преодоляване на отрицателните стереотипи към лицата, принадлежащи към расови, етнически и религиозни групи, както и по отношение на лицата с увреждания;
26. стриктно да спазва задълженията си като дежурен, по условия, ред и график, утвърдени от директора на училището в началото на учебната година.
27. да изисква от учениците да са с униформа в провежданите от него часове.
28. да попълва своевременно данните в електронния дневник.
29. да провежда индивидуални срещи с родителите в приемното си време или в друго удобно за

двете страни време.

(2) Учителите заместват при необходимост, отсъстващ учител, заместник-директор по учебната дейност или директор.

Чл. 116. Учителят няма право:

(1) да нарушава правата на ученика, да унижава личното им достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху тях.

(2) Да извършва действия, свързани с:

1. налагането на идеологически и/или религиозни доктрини;
2. осъществяването на политическа и партийна дейност;
3. извършване на пропаганда, популяризиране или подстрекаване по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната.

Раздел I

Общи положения

Чл.116 Педагогическият съвет като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси.

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
8. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
9. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
10. определя ученически униформи;
11. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
12. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
13. 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;
14. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
15. ПС се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора.
16. Съобщението на директора за свикване на Педагогическия съвет следва да бъде огласено най-малко 3 дни преди насроченото заседание и следва да съдържа дневния ред, часа и мястото на провеждане на заседанието.
17. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.
18. Педагогическият съвет се председателства по право от директора на училището. 19.Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от
19. 2/3 от числениият му състав.
20. Решенията на ПС могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство - 2/3 от гласовете на присъстващите/ или от началника на РУО на МОН.
21. Влезлите в сила решения на Педагогическия съвет са задължителни за всички учители, служители и ученици.
22. За безпричинно отсъствие от ПС и за неизпълнение на негово решение членовете му се

наказват от директора за дисциплинарни нарушения, съгласно КТ /забележка, предупреждение за уволнение, уволнение/.

Чл.117 (1) Методическите обединения са професионални педагогически общности по проблемите на обучението.

1. Методическите обединения включват всички преподаватели по съответната дисциплина и в съответната културно - образователна област.

Чл.118 Методическите обединения могат да:

1. определят базовото учебно съдържание за всяка година на обучение;
2. изработват оригинални планове и програми, учебници и учебни пособия;
3. определят единни критерии за текущото и крайното оценяване на знанията и уменията на учениците;
4. утвърждават формите за проверка и оценка на знанията и уменията на учениците;
5. проучват методическата литература, организират дейности по вътрешно училищната квалификация на учителите;
6. организират открити уроци и обсъждания;
7. правят предложения за предоставяне на парични средства, необходими за дейността на съответното методическо обединение /МО/.
8. Методическите обединения се ръководят от председатели, избрани на заседание на МО и утвърдени от Педагогическия съвет.
9. Методическите обединения провеждат свои заседания най-малко един път на два месеца.

Чл.119 Учениците могат да създават свои органи и организации, които да участват в административната дейност на училището. Степента на участие на тези организации се определя от споразумение с директора.

(1) Изборът на членове на ученическите съвети по паралелки се осъществява под непосредствено ръководство на класния ръководител

(2) За членове на УС и парламент се предлагат и избират ученици без наложени административни наказания и спазващи ПВР.

(3) Ученическия парламент прави предложения пред ПС относно подобряване дейността на училището. Те се обсъждат от ПС и ако станат решения, се изпълняват от Ученическия парламент със съдействието на педагогическата колегия.

Глава СЕДМА

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл.120 Обществения съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл. 121. (1) Обществения съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици.

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

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

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

Чл.122. (1) Обществения съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата участват

поне трима представители на ученическото самоуправление.

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

Чл.123. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Чл. 124. (1) Обществеият съвет :

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

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

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

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

5. съгласува училищния учебен план;

6. съгласува избора от учителите в училището на учебниците и учебните комплекти;

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

8. дава становище по училищния план-прием

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

Чл. 125. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Глава ОСМА

ТУРИСТИЧЕСКИ ПЪТУВАНИЯ С ОБЩА ЦЕНА, ИНИЦИИРАНИ ОТ ИНСТИТУЦИИТЕ В СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ I
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 126. (1) Организиран отдих и екскурзии на учениците се провеждат при спазване на Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от детските градини, училищата или центровете за подкрепа за личностно развитие.
(2) Наредбата урежда и изискванията, на които следва да отговарят категоризираните по Закона за туризма туристически обекти при предоставяне на туристически услуги на деца и ученици под формата на детски лагер.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Настоящият Правилник влиза в сила от 15.09.2026 г. и отменя предходния. Правилникът може да се актуализира или изменя с решение на ПС.
За всички неуредени в този правилник въпроси се прилагат разпоредбите на ЗПУО

Класните ръководители са длъжни да запознаят учениците и родителите с Правилника в **15-дневен** срок от приемането му срещу подписи.

Заместник-директорът запознава административния персонал в **10-дневен** срок от приемането му.

Правилникът се съхранява от директора, като копие от него има заместник-директорът.
Правилникът се поставя на видно място в училището.