СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ" – ГРАД БРУСАРЦИ
улица Иван Бобанов № 19[а], Булстат: 000311713

УТВЪРДИЛ :

ДИРЕКТОР:.....

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА СУ „ХРИСТО БОТЕВ"

ЗА УЧЕБНАТА 2026 / 2027 ГОДИНА

Правилникът е приет на заседание на ПС - Протокол № 1/15.09.2026 г. и е утвърден със Заповед № 10/15.09.2026г.

I. ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 Настоящият правилник очертава организационната рамка на обучението в СУ „Христо Ботев" и регламентира взаимоотношенията между страните в учебно-възпитателния процес за учебната 2026/ 2027 година.

Чл. 2 Правилникът е съотнесен и не противоречи на Закона за предучилищното и училищното образование 2016

Чл. 3 Правилникът е задължителен за ръководството, учителите, възпитателите и учениците, както и за всички други лица, участващи в дейността на училището.

Чл. 4 За постъпки в разрез с този правилник и с действащите нормативни документи в системата на средното образование, всяко лице, което е на територията на учебното заведение, носи лична отговорност.

II УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

Чл. 5 Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от I до XII клас.

Чл. 6 (1) Училището е общинско

(2) Общината предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

Чл. 7 Училището е на делегиран бюджет, като директорът е второстепенен разпоредител на бюджетния кредит.

(1) Училището е средищно

(2) За учениците от I до VII клас включително се осигурява целодневно обучение и обедно хранене.

(3) За учениците от I до IV клас се предлага закуска.

Чл. 8 Училището издава свидетелство за основно образование, удостоверение за завършен първи гимназиален етап и диплома за средно образование.

Чл. 9 Учебно-възпитателният процес се организира чрез дневно обучение, което се осъществява в границите на установения учебен ден.

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

Чл. 11 (1) Учебните занятия се провеждат в класни стаи и кабинети.

(2) Всеки клас ползва собствена класна стая за учебните занятия по различните предмети, с изключение на предметите физическо възпитание и спорт, информационни технологии.

III. ПРИЕМ, ПРЕМЕСТВАНЕ И ЗАВЪРШВАНЕ НА ЕТАП / СТЕПЕН В СУ „ХРИСТО БОТЕВ"

ПРИЕМ

Чл. 12 Условията и реда за приемане на ученици от I до XI клас в СУ „Христо Ботев" се определят от държавния образователен стандарт за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 13 (1) През учебната 2026/2027 година е заявено сформирането на:

- една професионална паралелка VIII клас от 26 ученика, професия „Готварство", без интензивно и без разширено изучаване на чужд език.

ПРЕМЕСТВАНЕ

Чл. 14 Условията и реда за преместване на ученици от I до XI клас в/от СУ „Христо Ботев" се определят от държавния образователен стандарт за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 15 (1) Преместването на учениците се извършва както следва

1. през време на цялата учебна година, но не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки срок.
2. след успешно завършен клас.

(2) При преместването си учениците от I до VII клас включително не полагат приравнителни изпити.

(3) При преместването си учениците от VIII до XII клас включително полагат приравнителни изпити, когато има разминаване с учебния план на училището, от което ученикът се премества.

(4) Сроковете за полагане на приравнителни изпити са не по-късно от два месеца след преместването;

(5) Приравнителните изпити се осъществяват по график, изготвен от ръководството на училището.

Чл. 16 (1) Учениците могат да се преместват при условията на чл. 15, ал. 1, т. 1 над утвърдения държавен план-прием в следните случаи:

1. по социални или здравословни причини;
2. при смяна на местоживеенето поради смяна на месторабoтата на родителите или настойниците.

IV. ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 17 (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, ако се обучава в дневна форма и неговата възраст е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

Чл. 18 (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.19 (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.

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

Чл. 20 Ученик от XII клас, който има годишна оценка "слаб (2)" по един или по няколко учебни предмета 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. 21 (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

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

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

Чл. 22 (1) На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

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

Чл. 23 Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

Чл. 24 За учениците в V, VI,VIII, IX, X и XI клас завършено обучение се удостоверява с ученическа книжка от ел.дневник.

Чл. 25 Учениците със специални образователни потребности, завършили обучението си в VII клас, получават удостоверение за завършен клас, което им дава право да продължат обучението си съответно в VIII клас и на професионално обучение.

Чл. 26 Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити.

Чл. 27 (1) Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписва и общия успех.

(2) Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение.

Чл. 28 (1) Задължителният държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература се полага върху учебно съдържание, изучавано в задължителните учебни часове в IX, X, XI и XII клас.

(2) Вторият задължителен държавен зрелостен изпит се полага по учебен предмет, избран от ученика измежду учебните предмети Английски език, Математика, Информатика, Информационни технологии, Физика и астрономия, Биология и здравно образование, Химия и опазване на околната среда, История и цивилизации, География и икономика, Музика, Изобразително изкуство и Философия, ако ученикът го е изучавал в избираемите учебни часове. Държавният зрелостен изпит се полага върху учебното съдържание от задължителните модули.

Чл. 29 По свое желание зрелостникът може да положи и до два допълнителни държавни зрелостни изпита по избрани от него учебни предмети измежду учебните предмети Български език и литература, Английски език, Математика, Информационни технологии, Физика и астрономия, Биология и здравно образование, Химия и опазване на околната среда, История и цивилизации, География и икономика и Философия.

Чл. 30 (1) Учебно-изпитните програми за държавните зрелостни изпити, които се полагат върху учебното съдържание, изучавано в задължителните учебни часове в IX, X, XI и XII клас, се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

(2) Формирането на общия успех по чл. 28, както и условията и редът за организацията и провеждането на държавните зрелостни изпити се уреждат с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(3) Държавните зрелостни изпити по всеки учебен предмет се оценяват на национално равнище от учители и от преподаватели от висшите училища.

Чл. 31 (1) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от изпитите по свое желание получава удостоверение за завършено средно образование, което дава право на професионално обучение. Удостоверението не дава право за продължаване на образованието.

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

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

(4) При всяко следващо явяване на държавен зрелостен изпит по профилиращ предмет зрелостникът може да сменя избора си на учебен предмет при условията на чл. 28, ал. 2.

Чл. 32 Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ В СУ „ХРИСТО БОТЕВ“

Форми на обучение

Чл. 33 (1) В СУ „Христо Ботев” се организира дневна на обучение.

(2) Дневната форма на обучение е присъствена форма.

Чл. 34 (1) Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена форма на обучение, която включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) В самостоятелна форма може да се обучават:

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;

лица, навършили 16 години.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма.

(4) По всеки учебен предмет обучаващият се има право на 1 редовна и 2 поправителни сесии.

(5) Условията и редът за организиране самостоятелната форма на обучение се определя със заповед на директора на училището.

(6) Ученици, които се обучават в дневна и в самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си в началото на учебната година чрез заявление.

(7) Ученици, желаещи да се обучават в самостоятелна форма на обучение, подават заявление до 10 дни преди началото на учебната година.

Чл. 35 (1) Изпитите в самостоятелна форма на обучение се провеждат в 3 сесии: една редовна и две поправителни сесии.

(2) Учениците, които след приключване на втората поправителна сесия не са положили всички изпити по определен учебен план най-малко с оценка Среден (3,00) остават да повтарят класа.

(3) Учениците, които се обучават в самостоятелна форма на обучение, при повтаряне на класа се явяват на изпит само по учебен предмет, по който имат оценка Слаб (2,00).

(4) Учениците, които ще се обучават в самостоятелна форма и ще се явяват на изпити в редовна /поправителна/ сесия, подават заявление за полагане на изпит в редовна /поправителна/ сесия и заявяват изпитите, които ще положат.

Чл. 36 В срок до 20 дни от започване на всяка изпитна сесия, директорът определя комисия за провеждането й, която има следните задължения:

1. Изготвя график за провеждане на изпитната сесия.
2. Комплектова протоколите от изпитите.
3. Изготвя протокол с окончателните резултати от изпитите.

Учебно време

Чл. 37 (1) Образованието в СУ „Христо Батев“ се организира в учебни години.

(2) Учебната година включва учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции.

(3) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември.

(4) Броят на учебните седмици в СУ „Христо Ботев“ е:

1. 32 за учениците от I до III клас
2. 34 за учениците от IV до VI клас
3. 36 за учениците от VII до XI клас
4. 29 за учениците от XII клас

(5) Учебните срокове са с продължителност:

1. първи срок – 18 учебни седмици за всички класове
2. втори срок – 14 учебни седмици за учениците от I до III клас
16 учебни седмици за учениците от IV до VI клас
18 учебни седмици за учениците от VII до XI клас
13 учебни седмици за учениците от XII клас

Чл. 38 (1) През учебната година учениците ще ползват есенна, коледна, зимна, пролетна и лятна ваканция.

(2) Началото и края на ваканциите с изключение на лятната е както следва:
31.10.2026 г. – 02.11.2026 г. вкл. есенна
24.12.2026 г. – 03.01.2027 г. вкл. коледна
30.01.2027 г. – 02.02.2027 г. вкл. междусрочна
03.04.2027 г. – 11.04.2027 г. вкл. пролетна за I – XI клас
08.04.2027 г. – 11.04.2027 г. вкл. пролетна за XII клас
Начало на втория учебен срок на учебната 2026-2027 година – 03.02.2026г.

Чл. 39 (1) Неучебни дни:
05.05. и 07.05.2027 г. за I – XI клас във връзка с Великден и с Деня на храбростта и Българската армия
19.05.2027 г. задължителен държавен зрелостен изпит по български език и литература
21.05.2027 г. втори задължителен държавен зрелостен изпит и задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация
25.05.2027 г. във връзка с Деня на светите братя Кирил и Методий, на българската азбука, просвета и култура и на славянската книжовност
18.06.2027 г. изпит по български език и литература от националното външно оценяване в края на VII клас и по български език и литература с интегриране на други учебни предмети от националното външно оценяване в края на X клас
21.06.2027 г. изпит по математика от националното външно оценяване в края на VII клас и по математика с интегриране на други учебни предмети от националното външно оценяване в края на X клас

(2) В случай на извънредни или непредвидени обстоятелства, кметът на общината след уведомяване на началника на регионалното управление на образованието може да обявява до три учебни дни за неучебни в една учебна година.

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

(4) В случаите по ал. 2 и 3 след възстановяване на учебния процес и при необходимост се извършва преструктуриране на тематичното разпределение на учебното съдържание.

(5) Неучебните дни се определят в началото на учебната година от ПС и се включват в Годишен план на училището.

Чл. 40 (1) Организацията на учебния ден в СУ „Христо Ботев" е целодневна за класовете от I до VII клас и полудневна за VIII – XII клас и включва от 4 до 7 задължителни учебни часа.

(2) Полудневната организация се осъществява при едносменен режим от 8.00 до 13, 50 часа.

Чл. 41 (1) Продължителността на учебния час е:
1. тридесет и пет минути – в I и II клас;
2. четиридесет минути - в III – XII клас;

(2) Почивките между учебните часове са както следва:
1. голямо междучасие – 20 мин. за I – II клас.
2. голямо междучасие – 20 мин. за III – XII клас

3. малко междучасие – 10 мин. за I – XII клас.

Отсъствия от училище

Чл. 42 Ученик в дневна форма на обучение може да отсъства от училище в следните случаи:

1. по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;
2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;
3. при крайно належащи 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;

Чл. 43 (1) По здравословни причини учениците могат да бъдат освободени от изучаване на предмета "Физическо възпитание и спорт" за учебен срок или година.

(2) Освобождаване от часовете по физическо възпитание и спорт за определен период от време се осъществява след представяне на класния ръководител на съответен медицински документ, протокол на ЛКК по профила на заболяването или експертно решение на РЕЛКК, в които са отразени здравословното състояние на ученика, мотивът и срокът за освобождаване.

(3) Документите за освобождаване от часовете по физическо възпитание и спорт се съхраняват от класните ръководители в срок, обвързан с посочения в съответния документ.

(4) Класните ръководители отразяват в дневника на класа имената на освободените ученици и номера на заповедта на Директора на училището.

(5) Освободените ученици по предмета "Физическо възпитание и спорт" са длъжни да присъстват в съответните учебни часове. Изпълняват функциите на дежурни ученици или други възложени от учителите задачи, които не са противопоказни за заболяването.

Чл. 44 Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.

Чл. 45 (1) Неприсъствието на ученик за учебен час се отбелязва задължително в дневника на класа като отсъствие.

(2) За направените отсъствия ученикът е длъжен, в деня на завръщането си в училище, да представи на класния си ръководител оправдателна медицинска бележка или уведомително писмо от родителя (настойника). В противен случай направените отсъствия се считат за неизвинени.

(3) При установяване на фалшив оправдателен документ отсъствията се считат за неизвинени.

(4) Документите, на чиято база са извинени отсъствия на ученик от училище, се съхраняват от класния ръководител в срок до края на учебната година.

Чл. 46 (1) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета от задължителната/общообразователната или от задължителноизбираемата/разширена

подготовка, директорът на училището по предложение на ПС определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок и/или учебната година.

(2) Броят на отсъствията по уважителни причини на учениците със специални образователни потребности не се отразява на формирането на срочна оценка.

Чл. 47 Класният ръководител е длъжен в срок до три дни от установяването на допуснати неизвинени отсъствия да уведоми родителя (или настойника) на дадения ученик.

Основни правила за организиране на учебния ден

Чл. 48 В СУ „Христо Ботев" през учебната 2026 / 2027 година действа следният пропускателен режим:

1. Влизането на учениците от I до XII клас в сградата на училището да става при спазване на пропускателен режим от портиера на училището.
2. Учениците ще ползват главния, задния и аварийния вход, който ще бъде отворен за тях във времето от 7,00 до 17,45 часа.
3. Извеждането на пътуващите ученици от I - XII клас след приключване на учебните занимания да се извършва през главния задния и аварийния вход, като дежурните учители съблюдават за реда до пристигане на училищните автобуси, без да допускат учениците да излизат извън двора на училището.
4. Извеждането на учениците от ЦДО да става през главния и задния вход.
5. Достъпът на родители и външни лица в сградата на училището ще се осъществява само през главния вход.

Чл. 49 (1) Всеки учебен ден в СУ „Христо Ботев" се организира дежурство на:

- учители в училището;
- учители, придружаващи автобусите с пътуващи ученици;
- ученици, по паралелки

(2) Графиците за дежурствата на учителите в училище се изготвят преди началото на учебната година и се актуализират, ако е необходимо, преди започване на втория срок.

(3) Дежурството в училище включва главен дежурен учител и двама дежурни учители. Главен дежурен учител за всеки учебен срок се определя в графика за дежурствата.

Чл. 50 (1) Главният дежурен учител има следните задължения:

1. идва на работа в 7.30 ч.;
2. приема учениците в началото на учебния ден;
3. организира работата на дежурния екип като разпределя и контролира неговите задължения;
4. докладва на училищното ръководство за констатирани нарушения;

(2) За изпълнение на задачите си главният дежурен учител получава съдействие от помощния персонал. При наличие на проблеми, неразрешими с помощта на обслужващия персонал, главният дежурен учител уведомява училищното ръководство.

Чл. 51 Дежурният учител на етаж:

1. следи за опазването на училищното имущество през междучасията;
2. при инцидент се намесва своевременно и адекватно; при необходимост информира медицинското лице и директора;
3. след биенето на първия звънец не допуска движение извън класните стаи;
4. информира главния дежурен за нередности по време на дежурството;

5. при необходимост да напусне мястото на дежурството си по обективни причини да осигури свой заместник(колега).

Чл. 52 (1) Дежурните ученици (двама за всеки учебен ден) се определят за всяка учебна седмица съгласно списък на учениците в дневника на класа.

(2) Дежурните ученици по класове имат следните задължения:

1. подпомагат на учителите в подготовката на класните стаи (кабинети) за учебния процес;
2. почистват дъската, подготвят уреди, карти и др.;
3. при започване на учебния час докладват за отсъстващите ученици;
4. отговарят за дисциплината в учебно време;
5. при отсъствие на учител информират главния дежурен учител, а впоследствие и класа за промени в разписанието на учебните часове за деня;
6. по време на междучасие следят за хигиената в класната стая, както и в района пред класната стая в съответния коридор;
7. отговарят за опазване на училищното имущество и при забелязани нередности уведомяват дежурните учители; при неспазване на това изискване носят солидарна отговорност с извършителите;
8. информират класния ръководител за констатирани щети и нарушения.

Чл. 53 (1) По време на междучасие не се допуска отваряне на прозорци в класните стаи и в коридорите от учениците. Не се допуска качване по прозорците, навеждане през тях и хвърляне на отпадъци или други предмети. Прозорците се отварят само от учител, ако е необходимо.

Чл. 54 След приключване на междучасията учениците влизат:

1. в класната стая (кабинета) след биене на първия звънец;
2. в кабинетите по информатика и ИТ само в присъствие на учител;
3. във физкултурния салон само със спортен екип и гуменки, предназначени за часовете по физическо възпитание.

Чл. 55 По време на час за реда, тишината, хигиената и недопускането на външни лица по коридорите отговаря обслужващият персонал на съответния етаж и пазача на училището.

Чл. 56 Учителите консултират по отношение на преподаваното учебно съдържание обучаваните от тях ученици във време, утвърдено от директора на училището, извън учебните часове на класа.

Съдържание на училищното обучение

Чл. 57 Общообразователната подготовка на учениците в СУ „Христо Ботев" е задължителна, /разширена и свободноизбираема /факултативна и се осъществява чрез учебни предмети, групирани в културно-образователни области, както и в други области и дейности.

Чл. 58 (1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

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

(3)Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общообразователни учебни предмети по чл. 77, ал. 2 от ЗПУО, предвидени за изучаване

в процеса на училищното образование, както и на учебни предмети по чл. 76, ал. 5 от ЗПУО.

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

(5) Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Чл. 59 (1) Във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителна подготовка.

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

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

Чл. 60 Часът на класа се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление.

Чл. 61 (1) Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна форма на обучение.

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

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

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

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

Чл. 62 Извънкласната и извънучилищната дейност се организират през свободното от учебни часове време и осигурява обучение и развитие на специфични интереси и потребности на учениците в областта на изкуствата, науката, техниката и спорта.

Чл. 63 Училищният учебен план, по който се организира обучението в СУ „Христо Ботев", се приема с решение на ПС и утвърждава от директора на училището.

Чл. 64 Учебните програми за ИУЧ се утвърждават от директора на училището

Чл. 65 Учебниците и учебните помагала се избират за отделните класове екипно от учителите след одобрените от Министерството на образованието и науката.

Чл. 66 Учебното съдържание, чрез което се осигурява общо образование, се определя съгласно ДОС за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план и за учебното съдържание.

Условия за проверка и оценка на знанията и уменията на учениците. Изпити.

Чл. 67 (1) Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) Основните цели на оценяването са:

1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;
2. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

(3) Оценяване се извършва:

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

Чл. 68 (1) Учителят задължително вписва поставената от него оценка в съответната задължителна училищна документация.

(2) Сроковете за вписване на оценките са:

1. в деня на изпитването – за текущите оценки от устни изпитвания;
2. до 1 седмица след провеждане на писмените изпитвания;
3. в деня на оформянето им – за срочните и годишни оценки.

(3) При поправка на оценка от страна на учител, той е длъжен да я коригира саморъчно с червен химикал, с подпис на директора и печат на училището.

Чл. 69 (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) Текущите изпитвания може да са устни и писмени.

(4) Контролните и класните работи са писмени изпитвания.

(5) Контролните и класните работи се провеждат по график, утвърден от директора на училището. В началото на всеки учебен срок учениците и родителите се запознават с графика чрез класния ръководител.

(6) За една и съща паралелка може да се провежда не повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден.

(7) За една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни работи.

(8) Не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

(9) Контролна работа се организира за не повече от един учебен час.

(10) В началото и края на учебната година се провеждат писмени изпитвания за установяване на входно и изходно ниво по отделните общообразователни предмети.

Чл. 70 (1) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

(2) 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.

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

(4) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

(6) 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.

(7) На учениците от I, II и III клас не се поставят количествени оценки

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

Чл. 71 (1) В СУ „Христо Ботев“се организира полагането на следните изпити:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката;
4. държавни зрелостни.

(2) Изпитите се провеждат по ред и условия, определени с нормативни документи в системата на народната просвета.

(3) В рамките на една поправителна сесия всеки ученик има право да положи изпит по определен предмет само веднъж.

Чл. 72 Конспектите, изпитните варианти и критериите за оценка за конкретен изпит по определен предмет се изготвят от учителите, преподаващи по този учебен предмет в съответния клас, в който се провежда изпита.

Чл. 73 Графикът за провеждане на изпитите се изготвя от комисия за подготовка на съответните изпити, назначена със заповед на директора.

Чл. 74 Изпитните работи се оценяват от комисия за проверка на съответните изпити по съответния учебен предмет, назначена със заповед на директора.

Чл. 75 (1) След приключване на учебните занятия за последния клас от съответната степен на образование, учениците имат право еднократно да се явят на не повече от 3 изпита за промяна на оценката по учебни предмети.

(2) Изпитите за промяна на оценката се провеждат по ред и начин, регламентирани със заповед на директора.

(3) Получената оценка е окончателна и се вписва в съответните документи, а когато тя е слаб (2) ученикът се явява на изпит за определяне на годишна оценка по съответния предмет.

IV. УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Педагогически специалисти

Чл. 76 Директорът, заместник-директора, учителите и възпитателите в СУ „Христо Ботев“ са педагогически специалисти.

Чл. 77 Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;
2. е лишено от право да упражнява професията;
3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката;

Чл. 78 Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.

Чл. 79 Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;

2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в този закон;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.

Чл. 80 Педагогическите специалисти имат следните задължения:
1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на училището и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

Чл. 81 На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

Чл. 82 При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти 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.

Чл. 83 Педагогическите специалисти, които работят в населено място извън местоживеенето си, имат право на възстановяване на извършените от тях разходи за транспорт от местоживеенето им до местоработата и обратно при условия и по ред, определени в наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите.

Чл. 84 При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищното образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда – в размер на 10 брутни работни заплати.

Чл. 85 (1) Педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение на ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците.

(2) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството по ал. 1.

Чл. 86 (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

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

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

Чл. 87 (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации.

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

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

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

Чл. 88 (1) В СУ „Христо Ботев“ се организира повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

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

Чл. 89 (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с учениците.

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

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

Чл. 90 (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

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

1. учител, възпитател;
2. старши учител;
3. главен учител.
4. Учител по практическо обучение;
5. Психолог;
6. Ресурсен учител
7. Пазач - портиер

Чл. 91 Главният учител има следните основни функции:

1. Планира и координира квалификационно-методическата дейност в училището.
2. Участва в дейностите, свързани с организиране и провеждане на външно оценяване в училището;
3. Обобщава анализите на резултатите от входни и изходни равнища и / или външни оценявания за училището;
4. Консултира лицата, заемащи длъжността „старши учител" и длъжността „учител" в училището, при диагностика и оценка на резултатите на учениците;
5. Консултира и подпомага лицата, заемащи учителски длъжности, с цел кариерното им развитие;
6. Организира координира обмяната на добри практики в училището, ориентирани към повишаване качеството на обучение и прилагането на интерактивни методи за работа с учениците;
7. Организира и провежда училищни кръгове и съдейства за организирането и провеждането на общински, областни и национални кръгове на олимпиади и състезания в училището;
8. Координира дейностите по разработване и реализиране на проекти, в които участва училището;

Чл. 92 Старши учителят има следните основни функции:

1. Участва в провеждане на квалификационно-методическа дейност по съответния учебен предмет в училището;
2. Участва в дейности, свързани с подготовката, организирането и провеждането на оценяването на входното и изходното равнище и / или външно оценяване на знанията и уменията на учениците от съответния клас;
3. Подпомага дейностите по разработване на тестове, задачи, задания, материали и критерии за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет;
4. Анализира и обобщава резултатите, получени от оценяването на входните и изходните равнища и / или от външното оценяване на съответния учебен предмет на равнище клас;
5. Използва и показва ефективни методи при организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес;
6. Подпомага и ръководи дейността на лицата, заемащи длъжносттите „учител" и „възпитател" ;
7. Участва в дейности по разработване на проекти по програми и / или дейности по реализирането им;
8. Изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и вида на училището;

Чл.93 Учителят в училището има следните основни функции:

1. организира и провежда образователно-възпитателния процес по учебния предмет,
2. проверява и оценява знанията и уменията на учениците,
3. съдейства за пълноценното личностно развитие, адаптация и социална интеграция на всеки ученик;
4. подобрява гражданската култура и образование на учениците;

Чл. 94 (1) Учителят в група ЦДО изпълнява седмичната си норма като поема учениците непосредствено от последния учебен час за деня.

(2) По време на отдиха следи за спазването на реда в училищния стол.

Чл. 95 Педагогическият специалист има право:

1. творчески да обогатява съдържанието на учебния материал;
2. свободно да определя методите и средствата за провеждане на обучение;

3. да участва при избора на учебник и учебни помагала, по които ще се провежда обучението по съответния учебен предмет;

4. на съдействие от страна на ръководството и колегите си за пълноценната си работа и професионално развитие;

5. да получава информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните му задължения, както и за методиката и критериите за определяне на възнаграждението му;

6. да прави предложения за развитието на училището;

7. да членува в професионални организации и да взема участие в работата на регионалните и националните им органи;

Чл. 96 Педагогическият специалист е длъжен:

1. да изпълнява задълженията си, определени в КТ, в нормативните актове в системата на народната просвета, в длъжностната си характеристика и други регулативни документи на СУ „Христо Ботев";

2. да предотвратява рискове за здравето и живота на учениците по време на учебно-възпитателния процес, организиран от него и с негово участие;

3. да оценява обективно и справедливо учениците, да се отнася към тях с взискателност, но и с толерантност.

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

5. да участва в работата на ПС и да изпълнява неговите решения;

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

7. да поддържа връзка с родителите, като ги информира писмено и на индивидуални срещи за напредъка на детето и/или негови проблеми, свързани с обучението;

8. да води старателно и редовно училищната документация.

9. да дежури по предварително утвърден график не повече от два пъти седмично;

10. ежедневно да внася в дневниците на класовете, на които преподава, действително взети часове и конкретната тема;

11. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;

12. при организиране на екскурзии изготвя пакета документи и го представя за одобрение на ръководството на училището;

13. да пази авторитета на СУ „Христо Ботев" и съдейства за развитието на училищните традиции.

Чл. 97 Педагогическият специалист няма право:

1. да нарушава правата на ученика, да унижава личното му достойнство, да прилага форми на физическо и психическо влияние върху него;

2. да отстранява необосновано ученика от учебния час или от извънурочни и извънучилищни дейности;

3. да прави промени в разписанието на учебните часове без разрешение на директора;

4. да допуска в работата си дискриминация, както и да налага идеологически и религиозни възгледи на учениците;

5. да предоставя образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси;

6. да ползва мобилен телефон по време на учебни часове;

7. да пуши, да внася и да употребява алкохол в училището, както и при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват учениците.

Чл. 98 За виновно неизпълнение на професионалните си задължения и нарушаване на трудовата дисциплина педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност и се наказват съгласно КТ.

Чл. 99 (1) Педагогически специалист, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. организира и провежда часа на класа с учениците съобразно изготвен в началото на годината план за работа в часа на класа;

2. в началото на всяка учебна година и след всяка ваканция инструктира учениците по безопасни условия на възпитание, обучение и труд;

3. осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично се информира за успеха, дисциплината и развитието на учениците от своя клас;

4. осъществява професионално ориентиране съобразно интересите и способностите на учениците;

5. съдейства при подпомагане на деца в неравностойно социално положение;

6. организира съвместно с класа дейности в и извън училището;

7. предприема превантивни и корективни мерки за справяне с рисковите фактори върху учениците от паралелката;

8. контролира редовното посещение на учебните часове от учениците от паралелката; при отсъствие на ученик над 3 дни търси информация от родителя/настойника за причината;

9. ежемесечно контролира и при нужда попълва и заверява ученическите книжки;

10. води правилно и редовно задължителната училищна документация за дадената паралелка, като носи пълна отговорност за нейната достоверност и изрядност;

11. подава до 2-ро число на всеки месец писмена информация на директора за допуснатите извинени и неизвинени отсъствия на учениците от предходния месец.

12. участва в процедурите за налагане на наказания по отношение на ученици.

(2) Класният ръководител има право да:

1. предлага ученици за награждаване или наказание пред ПС;

2. разрешава на учениците да отсъстват от училище по домашни причини до 3 дни на учебна година при уведомяване от родителите (настойниците);

Чл. 100 (1) В годишния тематичен план за работа на класните ръководители през учебната година се фиксира времето за спортно-туристическа, културна и / или друга дейност извън сградата на училището.

(2) При организиране и провеждане на екскурзии с ученици и друг вид извънкласни и извънучилищни дейности задължително се спазват правилата и изискванията, заложени в нормативните документи на МОН и РУО.

Чл. 101 (1) Класният ръководител привлича семейството като партньор на училището.

(2) Провежда ДЧК за работа с училищна документация, консултации с родители и ученици извън учебното време на класа си, по график, утвърден от директора; документира проведените консултации и срещи с родителите;

(3) Ръководи обявените от училището родителски срещи като информира родителите за графика на приемното време на учителите в училището, както и по всички текущи въпроси; по време на родителските срещи класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от класовете.

(4) Своевременно уведомява чрез писма с обратна разписка родителя/настойника, когато спрямо ученик ще започне процедура за налагане на наказание или други мерки по този правилник. Изпратените писма се вписват в графата изпратени съобщения в дневника на класа. В рискови и деликатни ситуации избягва разговор (обяснения) с родителя/настойника по телефона.

(5) Консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложбите му, както и за възможностите за

оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;

(6) Съдейства на родителския актив при набиране на необходими средства за подпомагане материалното осигуряване на учебно-възпитателния процес и решаването на други социално-битови проблеми на училището.

Чл. 102 (1) В края на всяка учебна година класният ръководител изготвя характеристика за всеки ученик от паралелката, в която прави преценка за развитието на ученика в учебно - възпитателния процес и за спазването на училищната дисциплина. Характеристиката се предоставя на родителя срещу подпис.

(2) При завършване на основно и на средно образование класният ръководител изготвя цялостна характеристика за развитието на ученика. Характеристиката е неразделна част от свидетелството за основно образование, съответно от дипломата за средно образование.

(3) Характеристика се изготвя и в случаите на преместване на ученици в друго училище.

(4) Характеристиките се съхраняват в архива на училището.

Ученици

Чл. 103 Учениците има следните права:

1. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
2. да се обучават и възпитават в здравословна и сигурна среда, както и да получават защита при накърняване на правата и достойнството им;
3. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
4. да получават от педагогическите специалисти информация по въпроси, свързани с тяхното обучение, относно правата и задълженията си в училище, правилата за вътрешния ред и училищната дисциплина;
5. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
6. да бъдат насочвани, стимулирани и подпомагани от педагогическите специалисти и други длъжностни лица в съответствие с техните потребности и способности;
7. да получават библиотечно-информационно обслужване;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
11. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
12. да бъдат поощрявани с награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и за приноса си за развитието на училищната общност;
13. да получават стипендия и ползват всички социални придобивки, при условия и ред, определени с нормативен акт на МС или МОН;
14. да участват, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи техните права и интереси.

Чл. 104 (1) Всеки ученик, в дневна форма на обучение, след завършено основно образование има право да получава стипендия при условия и ред, определени с Постановление № 38/21.12.2017 г. на МС.

(2) Стипендиите са :

1. за постигнати образователни резултати;
2. за подпомагане на достъпа до образованието и предотвратяване на отпадането;
3. за подпомагане на ученици с трайни увреждания;
4. за ученици без родители.

(3) Директорът на училището определя комисия за обработка на документите, на кандидатите за стипендии и изготвяне на списък с класираните ученици;

(4) Комисията по ал. 2 включва педагогически специалисти, предложени от Педагогическия съвет.

(5) Учениците нямат право на стипендия, когато:

1. прекъснат обучението си или повторят учебната година, с изключение на повтарящите поради болест;
2. имат наложено наказание с решение на педагогическия съвет – до заличаване на наказанието

Чл. 105 Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище.

Чл. 106 (1) Учениците има следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
5. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
6. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
7. да представят на своите родителите и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
8. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
9. да спазват правилника за дейността на институцията;
10. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
11. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;
12. да се явяват в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави;
13. да съхраняват материалната база и опазват чисти класните стаи, кабинетите, коридорите, физкултурния салон, тоалетните и двора на училището;
14. да почиства работното си място след последния учебен час.

Чл. 107 (1) Всеки ученик от XII клас, системно посещавал учебните занятия и недопуснал наказания през предходните три години има право на участие в професионален курс, финансиран от бюджета на училището.

(2) Не се финансира професионален курс от бюджета на училището за ученици, които не са посещавали системно учебните занятия предходните три години.

(3) Всяко наложено наказание на ученик през периода на обучение от VIII до XII клас намалява финансирането на курса с 10 % за сметка на ученика.

(4) Желанието си за включване в професионалния курс всеки ученик от XII клас заявява писмено до края на първия учебен срок.

Ученически органи за управление и самоуправление

Чл. 108 (1) Ученическият актив е форма на ученическо самоуправление и е създаден с цел представяне на интересите на учениците в съответната паралелка и подобряване на цялостната атмосфера в колектива.

(2) Ученическият актив се състои от трима ученика:

- отговорник учебна дейност;
- отговорник за дисциплината;
- председател.

(3) Ученическият актив се избира в началото на учебната година, в часа на класа с тайно гласуване.

(4) Ученическият актив участва в планиране тематиката на часа на класа; отговаря за спазване правата на учениците; участва активно в решаване проблемите на класа; контролира и изисква опазване на училищното имущество.

Чл. 109 (1) Ученическият съвет е демократична, ръководена от ученици организация в рамките на СУ „Христо Ботев", създадена с цел представяне интересите на ученическата общност и подобряване на цялостната атмосфера в училището.

(2) Ученическият съвет се състои от председатлите на ученическите активи в СУ „Христо Ботев".

(3) Ученическият съвет работи по утвърден от Директора устав, като заседанията му се провеждат два пъти месечно.

(4) Ученическият съвет участва в подготовката и провеждането на училищни празници и общоучилищни мероприятия; поема инициативи за развитие на традициите в училище; представя пред директора на училището и ПС предложения за подобряване на учебно - възпитателния процес и обогатяване на материалната база; съдейства за уточняване и спазване на правилата и нормите на училищния ред; участва със свои представители в обществения съвет; при необходимост участва чрез свои представители в заседанията на ПС.

Родители

Чл. 110 (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо.

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

Чл. 111 Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата си 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;
8. да подпомагат подобряването на материалната база и да спонсорират дейностите на училището.

Чл. 112 (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
2. да запишат ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи;
7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
8. да осигуряват всичко необходимо на ученика за неговото спокойно и нормално участие в учебно-възпитателната работа;
9. да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на правилника на училището, положението му на ученик и на добрите нрави;
10. да проверяват редовно ученическите книжки (бележници) и да удостоверяват с подписа си това.
11. да контролират времето, прекарано от учениците извън дома, особено след 18.00 ч.;
12. да съдействат на училището при организирането и провеждането на учебни екскурзии.

Чл. 113 (1) Обща родителска среща се провежда при необходимост.

(2) При необходимост през учебната година по класове се организират родителски срещи след предварително информиране на ръководството на училището.

(3) Желателно е родителите да установяват контакт със съответния класен ръководител не по-рядко от един път месечно, както и да се явяват в училището, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител или директора.

Чл. 114 (1) Родителите на ученици, които са причинили повреди на училищното имущество, са длъжни да закупят и възстановят в тридневен срок увреденото имущество или нанесените материални щети по сградния фонд на училището. Същите заплащат и стойността на ремонта.

(2) В случай, че конкретният извършител не се установи, се носи колективна отговорност от класа или всички ученици в училището.

(3) Всяка невърната, загубена или повредена книга от училищната библиотека, както и предоставен безплатен учебник, се закупуват.

Обществен съвет

Чл. 115 (1) С цел създаване на условия за активна и демократично функционираща общност към СУ „Христо Ботев“ е създаден обществен съвет.

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

Чл. 116 (1) Обществеият съвет се състои от нечетен брой члена и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от училището.

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

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

Чл. 118 (1) Обществеият съвет в училището има следните функции:

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 и инспектирането на 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. участва с представители в комисията за атестиране на директора при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
7. съгласува избора от педагогическите специалисти в училището на учебниците и учебните комплекти;
8. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
9. дава становище по училищния план-прием;
10. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

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

Чл. 119 Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

V. НАРУШЕНИЯ НА УЧИЛИЩНИЯ РЕД И ТЯХНОТО САНКЦИОНИРАНЕ

Чл. 120 За постъпки, които са в разрез с обществените норми на поведение, изискванията за ред, дисциплина и безопасност в училище, както и за рушене на училищната собственост учениците носят лична отговорност.

Чл. 121 На учениците се забраняват и дисциплинарно санкционират следните поведенчески прояви:

1. създаване на пречки на учителите при изпълнение на служебните им задължения;
2. непредставяне при поискване на ученическа книжка (бележник);
3. преписване, подсказване, укриване и фалшифициране на училищни и лични документи или друг вид измама;
4. унищожаване или недобронамерена намеса в работата на друг ученик;
5. нарушаване на учебния процес чрез използване на мобилен телефон и други електронни средства; учителите имат право да ги отнемат и предадат на родителя (настойника);
6. влизане в учебно и извънучебно време в сайтове с порнографско съдържание и с насилие, както и осъществяване на запознанства в Интернет;
7. бягство по какъвто и да е повод от учебен час;
8. замърсяване на сградата и района на учебното заведение;
9. обидни изказвания и влизане в пререкания с представител на педагогическия или непедагогическия персонал на училището;
10. прилагане на психическо и физическо насилие над съученик / съученици;
11. присвояване на училищна или чужда собственост със или без прилагане на сила или заплаха.
12. тютюнопушене в сградата, пред главния вход и в района на училището;
13. повреждане на училищно имущество;
14. изписване на неприлични изрази и драскане по фасадата на училището; стените на коридори и кабинети, по чинове, маси и столове;
15. непристойни прояви на извънучилищни мероприятия, които уронват престижа и доброто име на училището.

Чл. 122 (1) За неизпълнение на задълженията в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

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

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

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

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

(5) Санкцията „забележка“ се налага и при допуснати 6 неизвинени отсъствия.

(6) Санкцията „предупреждение за преместване в друго училище“ се налага и при допуснати 12 неизвинени отсъствия.

(7) Санкциите „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се налагат при допуснати над 15 неизвинени отсъствия.

Чл. 123 (1) Санкцията "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(2) Мерките по чл. 122, ал. 2 и 3, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

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

Чл. 124 (1) Санкциите са срочни.

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

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

Чл. 125 (1) Санкцията "забележка" се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на Педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 122, ал. 3 се налага със заповед на директора.

Чл. 126 (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 122, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 122, ал. 1, т. 2 – 4 и съответните териториални структури за закрила на детето.

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

(3) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

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

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

Чл. 127 (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

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

(3) Ученик, на когото е наложена санкция "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" или "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение", за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

(4) Стипендии не се получават считано от месеца на наложеното наказание.

(5) При налагане на мярката по чл. 122, ал. 2 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

Чл. 128 (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика след заличаване на санкцията "преместване в друго училище" той може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

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

Чл. 129 (1) При определяне на вида наказание е задължително прилагане на принципа степенуване по тежест.

(2) Изключения се правят в следните случаи:

1. грубо накърняване авторитета и достойнството на ученик, учител и друг представител на педагогическия и непедагогическия персонал на училището;
2. малтретиране и нанасяне на побой над физическо лице (ученик, учител, служител и др.);
3. внасяне, употреба и разпространение на цигари, алкохол и наркотици в сградата, в двора и в района на училището;
4. умишлено унищожаване или подправяне на задължителна училищна документация;
5. вандализъм с училищно имущество;
6. участие в хазартни игри на територията на училището и училищния двор, употреба на тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. отнемане на лични вещи от ученици, учители и служители; участие в кражби и грабежи;
7. внасяне на средства за нападение и отбрана, взривни материали (вкл. пиратки, бомбички и др.) в сградата и двора на училището;
8. упражняване на телефонен тероризъм;
9. провокиране на конфликти на религиозна основа, членуване в секти, забранени от официалните власти и др. подобни неформални обществено деструктивни организации.

Чл. 130 Когато проява на ученик съответства на горепосочената група, училището информира за поведението му общинските служби и звена, ангажирани с проблемите на противообществените прояви, след което наказва провинилия се ученик.

VI. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО. СПЕЦИАЛИЗИРАНИ И ОБЩЕСТВЕНИ ОРГАНИ

Директор

Чл. 131 (1) Директорът, като орган за управление на СУ „Христо Ботев" :
1. организира, ръководи, контролира и отговаря за цялостната дейност на училището;
2. спазва и прилага държавните образователни изисквания;
3. представлява институцията пред органи, организации и лица, а така също сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
4. разпорежда се с бюджетните средства;
5. сключва и прекратява трудовите договори с педагогическия и непедагогическия персонал по реда на КТ;
6. провежда заседанията на Педагогическия съвет.

(2) Разпорежданията на директора са задължителни за всички служители и ученици в училището.

Чл. 132 (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

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

Чл. 133 (1) При отсъствие на директора на училището за сок по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от началника на регионалното управление на образованието.

(2) При отсъствие на директора на училище за срок, по-дълъг от срока по ал. 1, началника на регионалното управление на образованието сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността "директор".

Чл. 134 Директорът има право:

- да награждава учителите и възпитателите в съответствие с КТ, ПВТР и ЗПУО;
- налага дисциплинарни наказания в съответствие с КТ.

Чл. 135 Директорът издава заповеди за награди и наказания на учениците по предложение на ПС.

Педагогически съвет

Чл. 136 (1) Педагогическият съвет като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в съответствие със ЗПУО:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години и я актуализира всяка година;
2. приема правилника за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема индивидуалните планове за обучение;
7. приема мерки за повишаване на качеството на обучение;
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училището;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
10. прави предложения до директора за награждаване на ученици и за налагане на съответни санкции в предвидените в ПДУ случаи;
11. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;
12. запознава се с бюджета на училището;
13. периодично, най-малко на три месеца през учебната година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряването на образователните резултати;
14. определя начина за приемане на учениците (за следващата учебна година) при спазване изискванията на нормативните актове;
15. взема решение за преместване на учениците в самостоятелна форма на обучение.

(2) ПС включва в състава си всички педагогически специалисти.

(3) В заседанията на ПС с право на съвещателен глас може да участват представители на Обществения съвет, медицинското лице, обслужващо училището, представители на ученическия съвет и заинтересовани родители.

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

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

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

(7) Решенията на ПС могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство или от началника на РУО;

(8) Решенията на ПС и изходящите от тях заповеди на Директора са задължителни за всички ученици и педагогическия персонал на училището.

Чл. 137 На Педагогически съвет не се разглеждат:

1. назначаване и освобождаване на педагогически и непедагогически персонал;
2. налагане на дисциплинарни наказания на педагогическия и непедагогическия персонал;
3. съкращаване на щата в училище по реда на чл. 328, ал. 1 от КТ;
4. определяне на числеността на персонала;
5. определяне на работните заплати;
6. определяне на лекторски часове;
7. определяне на средствата за СБКО;
8. разглеждане на въпроси по Закона на обществените поръчки;
9. разглеждане на въпроси от делегирания бюджет;
10. определяне на броя на паралелките и броя на учениците в паралелките;
11. определяне преподавателската заетост на учителите;
12. определяне на класните ръководители;
13. определяне на графика на контролните и класните работи;
14. определяне на комисии.

VII. ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 138 В СУ „Христо Ботев“ като общинско училище се прилага системата на делегиран бюджет, която дава право на директора:

1. на второстепенен разпоредител с бюджет;
2. да извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;
3. да се разпорежда със средствата на училището;
4. да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност и броя на групите и паралелките, както и броя на учениците в тях съобразно утвърдения бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план.

Чл. 139 В определени случаи училищното ръководство може да потърси и други средства за подобряване на материалната база, като се разчита на спонсори, отдаване под наем на помещения от сградния фонд и организиране на училищни благотворителни акции.

Чл. 140 Разработването на проекти в СУ „Христо Ботев“ осигурява финансови средства, които се използват в извънкласните и извънучилищни форми за осмисляне на свободното време на учениците.

Чл. 141 Директорът представя на обществения съвет и пред общото събрание на работниците и служителите в СУ „Христо Ботев“ тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

VIII. АДМИНИСТРАТИВНОНАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 142 (1) Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително училищно образование в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(2) Родители, които не осигурят присъствието на децата си подлежащи на задължително училищно образование, записани в дневна форма на обучение в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(3) Родители, които не осигуряват присъствието на децата си в допълнителното обучение по чл. 19, ал. 2, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(4) При повторно извършване на нарушението по ал. 1, 2 и 3 глобата е в размер от 100 до 500 лв.

(5) Актовете за установяване на нарушенията по ал. 1, 2, 3 и 4 се съставят от длъжностни лица, определени от кмета на общината.

(6) Наказателните постановления се издават от кмета на общината или от овластено от него длъжностно лице.

(7) Събраните средства от глоби постъпват в приход по бюджета на общината и се разходват само за дейности, свързани с подпомагане на равния достъп, както и за развитие на детските градини и училищата.

IX. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 143 Процедурата при подадена жалба в училището от родители, ученици, служители и граждани включва:

1. Регистрирането на жалбата във входящия дневник на училището. Върху горния ляв ъгъл длъжностното лице поставя входящ номер и дата на постъпване.
2. Длъжностното лице предоставя жалбата на директора за резолюция по компетентност.
3. На основание чл.139, ал.1 от КТ, директорът открива писмена процедура за предоставяне на обяснения от длъжностните лица, визирани в жалбата или имащи отношение по изложените обстоятелства в нея.
4. В случай, че директорът прецени, че са налице нарушения на трудовата дисциплина, регламентирана чрез съответните наредби, правилници или вътрешни актове и длъжностни характеристики в срока, произтичащ от основанията на чл.194, ал.1 от КТ може да наложи дисциплинарно наказание на длъжностните лица, с които е в трудови правоотношения, при спазване на изискванията на чл. 195, ал.1, ал. 2, ал. 3 от КТ.
5. В случай, че проверката по изнесените факти и обстоятелства е извън компетентсността на директора, той задължително я изпраща за проверка на компетентните органи.
6. Директорът и длъжностните лица съдействат безпрепятствено на компетентните органи при извършване на проверки по жалби и сигнали.
7. В срок до 14 дни от регистрирането на жалбата, директорът на училището писмено уведомява вносителя за предприетите мерки и действия."

Чл. 144 Съобщения, нагледни материали, украса се поставят на определените за целта места (табла) в сградата.

Чл. 145 С пълния текст на Правилника на СУ „Христо Ботев" се запознават всички ученици, родители и служители в училище.

Чл. 146 Настоящият Правилник може да бъде променян, допълван и коригиран по предложение на Педагогическия съвет с квалифицирано мнозинство 2/3 от числения състав или при промяна на нормативната уредба.