



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“

гр. Септември 4490, обл. Пазарджик, бул. „България“ №42
тел: 03561 2134, 03561 2324
e-mail: info-1301788@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ

ГАЛИНА ДИШКОВА /п/ /п/

Директор на СУ „Христо Ботев“

Заповед №РД04-2-2/16.09.2024 г.

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

УЧЕБНА 2024/2025 ГОДИНА

Правилникът е приет от Педагогическия съвет на проведено заседание на 13.09.2024 година с Решение №77 от Протокол №11 съгласно чл. 263, ал. 1, т. 1 и на основание чл. 28, ал. 1, т. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование

СЪДЪРЖАНИЕ

ЧАСТ ПЪРВА - ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

ГЛАВА ПЪРВА – УСТРОЙСТВО И СТАТУТ

ГЛАВА ВТОРА - СТРУКТУРА, СЪСТАВ И УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

ГЛАВА ТРЕТА – ОБЛАСТИ НА ДЕЙНОСТ

РАЗДЕЛ I - ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

РАЗДЕЛ II - ОРГАНИ ЗА СЪУПРАВЛЕНИЕ

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА - УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

РАЗДЕЛ I - УЧЕНИЦИ

РАЗДЕЛ II - ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

РАЗДЕЛ III - САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

РАЗДЕЛ IV - РОДИТЕЛИ

РАЗДЕЛ V - УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

РАЗДЕЛ VI - КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ

РАЗДЕЛ VII - ДЕЖУРНИ УЧИТЕЛИ

РАЗДЕЛ VIII - ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТНИК/ПСИХОЛОГ

**РАЗДЕЛ IX - ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ,
ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ**

РАЗДЕЛ X - КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

ЧАСТ ВТОРА - ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

ГЛАВА I - УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

ГЛАВА II - УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА

ГЛАВА III - УЧЕБЕН ПЛАН

ГЛАВА IV - УЧЕБНИЦИ И УЧЕБНИ ПОМАГАЛА

ГЛАВА V - ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

ГЛАВА VI - ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

ГЛАВА VII - ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ УЧЕНОТО

ГЛАВА VIII - ПЛАН-ПРИЕМ. ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

ЧАСТ I - ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

ГЛАВА ПЪРВА

УСТРОЙСТВО И СТАТУТ

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

(2) Правилникът се прилага и е задължителен за **цялата училищна общност** – участниците в образователния процес – учениците, учителите, директора и другите педагогически специалисти, родителите, както и непедagogическите специалисти.

Чл. 2. (1) Средно училище „Христо Ботев“ – град Септември е **юридическо лице** по смисъла на чл. 29. (1) от ЗПУО, на бюджетна издръжка съгласно ЗДБРБ и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към Община Септември.

(2) Според **вида** на подготовката и **степената** на образование е **неспециализирано средно училище с дневна форма** на организация за ученици от I–XII клас.

(3) Обучението се осъществява на една смяна.

(4) Средно училище „Христо Ботев“ – град Септември е **общинско средишно училище**, в което се обучават ученици от населени места на територията на Община Септември и осигурява за учениците от I до VII клас включително:

- 1.** целодневна организация на учебния ден;
- 2.** обедно хранене, организирано в училищен стол в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

(5) Средно училище „Христо Ботев“ – град Септември е **иновативно училище** съгласно Решение №507 от 18 юли 2024 г. на Министерски съвет за приемане на Списък на иновативните училища в Република България

(6) За пътуващите ученици се осигурява транспорт.

Чл. 3. (1) Седалището и адресът на управление са: 4490 гр. Септември, обл. Пазарджик, бул. „България” № 42.

Чл. 4. (1) Средно училище „Христо Ботев“ – град Септември притежава:

- 1.** **обикновен** собствен печат;
- 2.** **печат с изображение на държавния герб.**

(2) Училището има:

- 1.** идентификационен код по БУЛСТАТ;
- 2.** знаме - върху зелен фон е изобразен ликът на Христо Ботев и надпис СУ „Христо Ботев“;
- 3.** химн - „Духът на Ботев“, текст Виолета Стойчева, музика Стефан Спасов;

4. емблема - кръгла с изображение на лика на Ботев и надпис - Средно училище „Христо Ботев“;
5. електронен адрес info-1301788@edu.mon.bg;
6. официален сайт сайт <http://hrbotev-sp.org/>.
7. училищни ритуали – тържествено откриване на учебната година, тържествено посрещане на първокласниците и въвеждането им в училищната сграда, ритуал по изпращане на абитуриентите и прощаване с училищното знаме, тържествено връчване на удостоверения за завършен начален етап на основна степен на образование, тържествено връчване на свидетелство за завършена основна степен на образование, тържествено връчване на дипломите за завършено средно образование, награждаване на отличници и отлично представили училището ученици в регионални, национални и международни олимпиади, конкурси, състезания и др.

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

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

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

Чл. 6 (1) Обучението в СУ „Христо Ботев” се провежда на книжовен български език. Усвояването на книжовния български език е задължително за всички ученици.

(2) Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на чужд език.

Чл. 7 (1) Учениците ползват правото си на безплатно образование, безплатно ползване на училищната база, правото на безплатна педагогическа консултация, отнасяща се до учебния процес и професионалното им ориентиране, на морално и материално стимулиране.

Чл. 8. (1) Училищното образование в СУ „Христо Ботев” е **светско**.

(2) В системата на предучилищното и училищното образование се забраняват действия, свързани със:

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.

Чл. 9. (1) Училището осъществява своята дейност в съответствие с Конституцията на Република България, Кодекса на труда и българското трудово законодателство, Закона за предучилищно и училищно образование и другите нормативни актове и документи, отнасящи се до образованието, Правилника за дейността на училището.

Чл. 10 (1) За училищното образование училището осигурява за безвъзмездно ползване, учебници и учебни комплекти за учениците I - VII клас при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

(2) Учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците, се избират от учителите, които преподават по учебния предмет в съответния етап от степента на образование, след съгласуване с Обществения съвет.

ГЛАВА ВТОРА

СТРУКТУРА, СЪСТАВ И УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 11. (1) Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол, органи за съуправление и помощни консултативни органи, педагогически специалисти.

(2) **Органи за управление, съуправление и контрол:**

1. Директор;
2. Заместник-директор по учебната дейност;
3. Заместник-директор по административно - стопанска дейност;
4. Педагогически съвет;
5. Обществен съвет;
6. Група за самооценка по САФ.

(3) **Помощно - консултативни органи:**

1. Родителски съвети;
2. Училищно настоятелство;
3. Комисия по етика.

(4) **Помощни постоянно действащи комисии:**

1. Училищен координационен съвет за противодействие на насилието и тормоза;

2. Комисия по безопасност на движението по пътищата;
3. Щаб за изпълнение на училищния план за защита при бедствия и извънредни ситуации и оказване на първа долекарска помощ;
4. Комитет по БУВОТ;
5. Комисия за реклама и връзка с медиите и обществеността;
6. Комисия за даренията;
7. Комисия за училищните празници, ритуали и украса;
8. Комисия за изработване на седмичното разписание;
9. Комисия за библиотечно и информационно обслужване;
10. Комисия за противодействие на тероризма;
11. Комисия за актуализиране на портфолиото на СУ „Христо Ботев”;
12. Комисия за поддържане архива на училището.
13. Комисия за иновативното училище
14. Комисия за пилотното училище
15. Комисия по допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда през учебната 2024/2025 година

(5) Професионално педагогически екипи за ключови компетентности (ЕКК)

1. ЕКК на учителите от начален етап;
2. ЕКК на учителите в целодневна организация на учебния ден;
3. ЕКК – хуманитарно направление;
4. ЕКК - природо-математическо направление;
5. ЕКК на класните ръководители.

(6) Председателите на ЕКК се избират на заседание на ПС и се утвърждават със заповед на директора.

(7) Председателите и съставът на комисиите се предлагат от училищното ръководство и се гласуват от ПС и се утвърждават със заповед на директора.

(8) Постоянните комисии и ЕКК изработват свой годишен план, който се утвърждава от директора на училището.

(9) Заседанията на постоянните комисии и ЕКК се протоколират.

(10) Постоянните комисии и ЕКК се отчитат в края на учебната година пред педагогическия съвет.

(11) Педагогически специалисти:

1. Главен учител;
2. Старши учители;
3. Учители;
4. Учители в целодневна организация на учебния ден;

5. Психолог, училищен;
6. Педагогически съветник/логопед;
7. Ресурсен учител.

(12) Административен персонал

1. Главен счетоводител;
2. Касиер/ЗАС;
3. Домакин/служител човешки ресурси;
4. Администратор компютърни системи.

(13) Помощно-обслужващ персонал:

1. Чистачи/ Хигиенисти;
2. Огняр/работник поддръжка на сгради;
3. Портиер /общ работник.

(14) Общата численост на персонала е обвързана с щатното разписание.

Чл. 12. (1) В рамките на работното време на педагогическите специалисти, установено в трудовите им договори, се включват изпълнението на нормата за преподавателска работа и на функциите, определени в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Всички други трудови задължения се изпълняват съгласно чл. 110 от Кодекса на труда – работа при същия работодател, извън трудовите правоотношения в извън работно време.

(3) Заплащането на труда на педагогическите специалисти се извършва съгласно Наредба №4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда, Вътрешните правила за работната заплата в Средно училище „Христо Ботев“ – град Септември и Колективния трудов договор.

Чл. 13. Ръководството на училището съгласува училищната политика за условията на труд със социалните партньори.

Чл. 14. Всички други области на дейност се регламентират във вътрешните нормативни актове на училището съгласно действащото законодателство.

ГЛАВА ТРЕТА ОБЛАСТИ НА ДЕЙНОСТ

РАЗДЕЛ I

ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

ДИРЕКТОР

Чл. 15. (1) Средно училище „Христо Ботев“ – град Септември се управлява и представлява от директор.

Чл. 16. (1) Директорът ръководи образователния процес в училището 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 на държавна и общинска детска градина и на държавно и общинско училище като орган за управление и контрол изпълнява своите функции, като:

1. прилага държавната политика в областта на 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 учениците;
4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до 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 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 овакантияването 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 непдагогически персонал;
 22. налага санкции на ученици;
 23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непдагогическия 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. представява 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 на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

ЗАМЕСТНИК-ДИРЕКТОР ПО УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ

Чл. 17. (1) При управлението и контрола на учебната дейност директорът се подпомага от заместник-директор.

(2) Функциите на заместник-директора в училище се определят от директора.

(3) Заместник-директора, който осъществява функции, свързани с управлението и контрола

на учебната дейност, изпълнява норма за преподавателска работа като изпълнява и функциите по чл.34 и чл.35 от Наредба 15 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(4) Заместник-директора изпълнява и други задължения, възложени от директора и произтичащи от спецификата на длъжността и вида на институцията.

Чл. 18. (1) При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества със заповед от заместник-директора, а при невъзможност - от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност - от началника на РУО – Пазарджик.

(2) Със заповедта за заместване директорът може да делегира правомощия на заместник-директора, в определените в нормативен акт случаи.

(3) При отсъствие на директора за срок, по-дълъг от срока по ал. 1, съответният орган по чл. 217, ал. 2 от ЗПУО – началника на РУО - Пазарджик сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността "директор".

ЗАМЕСТНИК-ДИРЕКТОР

ПО АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКАТА ДЕЙНОСТ

Чл. 19. (1) При управлението и контрола на административно-стопанската дейност директорът се подпомага от заместник-директор.

(2) В дейността си е длъжен да познава и спазва всички закони и подзаконови нормативни актове, регламентиращи сферата на образованието, трудово-правните отношения, социалното и пенсионно осигуряване, счетоводната отчетност и финансовото управление и контрол, данъчното и осигурително законодателство, достъпът до информация и архивиране на данни и документи, и не на последно място да спазва законодателните мерки за недопускане на конфликт на интереси и дискриминация в училище.

(3) Осигурява нормалното протичане на учебния процес.

(4) Осигурява безопасни условия на труд и обучение.

(5) Съхранява, поддържа и обновява материално-техническата база.

(6) Взаимодейства с всички институции, имащи отношение към образованието, родителски и ученически организации.

(7) Осигурява законосъобразност, целесъобразност и принципност в управлението на всички процеси в училищната дейност, под прякото ръководство на директора.

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 20. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към СУ „Христо Ботев” се създава Обществен съвет.

(2) Общественият съвет е подпомагащ, съдействащ контролиращ орган за развитието на училището и за **граждански контрол** върху управлението му.

Чл. 21. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове – 5 като включва един представител на финансиращия орган – Община Септември, трима представители на родителите на ученици от СУ „Христо Ботев” както и професионално доказани личности от различни области на обществения живот, спомоществователи, бивши възпитаници, които не са родители 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. 22. (1) Общественият 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 **трима представители от ръководството на ученическия съвет**.

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

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

Чл. 23. (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 всички сведения и документи, необходими за дейността му.

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

Чл. 24. (1) Общественият съвет в училището:

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

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на стратегията за развитие на училището в частта ѝ по чл. 263, ал. 4, т. 6 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи;

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

4. **дава становище** за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му
 5. **съгласува** предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишаване на постъпленията над плащанията по бюджета на училището.
 6. **съгласува** училищния учебен план;
 7. участва с представители в комисиите за **атестиране на директорите** при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
 8. **съгласува** избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;
 9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
 10. **дава становище** по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО;
 11. участва в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност.
- (2) При неодобрение от общественния съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с **мотиви за повторно разглеждане** от Педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема **окончателно решение**.
- (3) Условията и редът за създаването, устройството и дейността на общественния съвет се уреждат с **Правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата**, издаден от министъра на образованието и науката.

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 25. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

- (2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.
- (3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет като такъв той отговаря за изпълненията на решенията и следи за тяхната законосъобразност.
- (4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на общественния съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището или от центъра за подкрепа за личностно развитие, ученици, както и други лица.
- (5) Директорът на училището в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на общественния съвет и на настоятелството на заседанията

на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

(6) Заседанието на педагогическия съвет е редовно и законосъобразно, когато има кворум – да присъстват повече от половината членове, без тези, които имат правото на съвещателен глас.

Чл. 26. /Чл. 263 ЗПУО/. (1) Педагогическият съвет в училището:

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 ЗПУО 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.

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

(3) Стратегията за развитие на училището се разработва за изпълнение на стратегически цели и специфични за институцията цели най-малко по следните насоки:

1. качество на образованието и мерки за неговото повишаване;
2. патриотично възпитание, формиране на национално самосъзнание и общочовешки ценности на децата и учениците;
3. осигуряване на условия за физическа активност и участие в спортни дейности;
4. гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование;
5. механизъм за съвместна работа с институциите по обхващане и включване в системата на предучилищното и училищното образование на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст;

6. предоставяне на равни възможности за обучение и/или възпитание;
 7. приобщаване на деца и ученици;
 8. противодействие на тормоза и насилието;
 9. превенция на риск от ранно отпадане от системата на предучилищното и училищното образование.
- (4) ПС работи по тематичен план, който е неразделна част от Годишния план на училището и се приема в началото на всяка учебна година.
- (5) ПС се свиква на заседание със заповед на директора, която се поставя на информационното табло в Учителската стая или се изпраща по електронната поща на членовете.
- (6) В заповедта на директора се посочва дневния ред на педагогическия съвет, в който могат да бъдат включени и други точки при евентуални предложения.
- (7) Участието на членовете на ПС в неговите заседания е задължително и е част от служебните задължения и работното им време.
- (8) Директорът със заповед определя в началото на учебната година секретар, който води протокол на заседанията.

ГРУПА ЗА САМООЦЕНКА ПО САФ

Чл. 27. (1) Група за самооценка по САФ на образованието е помощен, консултативен и постоянен работен орган към директора на училището за оказване на подкрепа при управление на качеството в училището.

(2) Дейностите и процедурите по самооценяването в училището се извършват като се прилагат изискванията на ЗПУО, регламентирани в глава 15 “Управление на качеството” и Инструмента за организационно съвършенство в образователните институции Обща рамка за оценка CAF Education 2013.

(3) **Група за самооценка по САФ** се състои от Председател и шест членове със следните задължения:

1. Председателят:

- организира, контролира и отговаря за цялостната дейност на комисията;
- представлява комисията, там където е необходимо;
- участва в срещи на ръководството, на които управлението на качеството е част от дневния ред;
- председателства заседанията на комисията.

2. Групата има следните задължения:

1. да определи процедурите по самооценяване, които ще се ползват и да ги документира;
2. да отговаря за правилното водене и съхраняването на доказателствения материал до приключването на самооценяването и предаването в архива на училището;

3. да определи формата и съдържанието на доказателствения материал - протоколи, въпросници, анкети и др.,
 4. да проведе проучвания, във връзка с установяване качеството на образование;
 5. да разработи формати за проучвания;
 6. да проведе процедурите по самооценяване;
 7. да осигури и класифицира доказателствен материал - набирането на надеждни, проверими и достоверни данни;
 8. да оцени равнищата на показателите;
 9. да изготви доклад с резултатите от самооценяването;
 10. да предложи на ръководството на училището мерки и дейности за подобряване на качеството на дефинираните области;
 11. да приоритизира мерките за подобрене;
 12. да изготви план за действие (план за подобрене).
 13. да участва в изработването на стратегията на СУ „Христо Ботев”
 14. да изготви план за изпълнение на стратегията на СУ „Христо Ботев”
 15. при необходимост да извърши преглед и и актуализация на стратегията на СУ „Христо Ботев”
- (4) Групата се свиква и заседава веднъж в годината и при необходимост.

РАЗДЕЛ II

ОРГАНИ ЗА СЪУПРАВЛЕНИЕ

ОБЩО СЪБРАНИЕ

- Чл. 28. (1)** Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.
- (2) Общото събрание на работниците и служителите само определя реда за своята работа. Свиква се от работодателя, от ръководството на синдикална организация, както и по инициатива на една десета от работниците и служителите.
- (3) Общото събрание е редовно, ако на него присъстват повече от половината от работниците и служителите.
- (4) Общото събрание на работниците и служителите приема решенията си с обикновено мнозинство от присъстващите, доколкото в Кодекса, в друг закон или в устав не е предвидено друго.

НАСТОЯТЕЛСТВО

- Чл. 29. (1)** Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на образователната институция.
- (2) Към училището може да има само едно настоятелство.
- (3) Настоятелството е юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на

общественополезна дейност и организира дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на този закон, на устава или на учредителния си акт.

Чл. 30. (1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

(2) Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години.

(3) Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.

Чл. 31. За постигане на целите си настоятелството:

1. съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролират целесъобразното им разходване;

2. подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;

3. съдействат при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците и учителите от училището;

4. съдействат за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отход, туризъм и спорт с учениците;

5. организират и подпомагат обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

6. организират обществеността за подпомагане на училището;

7. сигнализируют компетентните органи при извършени нарушения в училището.

РОДИТЕЛСКИ СЪВЕТИ

Чл. 32. (1) Родителският съвет се състои от трима представители на родителите по паралелки.

(2) Родителският съвет на паралелката подпомага дейността на класния ръководител.

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

КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл. 33. За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси в училището се създава по предложение на директора **Комисия по етика** като **помощно-консултативен орган** към СУ „Христо Ботев” след гласуване от педагогическия съвет в началото на годината за срок от 1 година. Утвърждава се със заповед на директора.

Чл. 34. Предмет на дейността на Комисията са междуличностните и междугрупови отношения, възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете

на колектива на училището, които са в противоречие с общоприетите норми.

Чл. 35. Комисията по етика приема Правила за дейността си, с които се запознава Педагогическият съвет и които се утвърждават от директора.

Чл. 36. Комисията се състои от 5 члена и в нея се включват заместник-директора по учебната дейност, двама представители на учителите, педагогическия съветник и един представител на непедагогическия персонал.

Чл. 37. Комисията се председателства от заместник-директора по учебната дейност.

Чл. 38. Всеки заинтересован член на училищната общност може да внесе жалба до Комисията по етика.

Чл. 39. Сигналите за нарушенията се приемат от завеждащия АТС и се регистрират във входящия дневник – регистър.

Чл. 40. Регистрираните сигнали се разглеждат от комисията по етика в училището на нейни заседания, за които се води протокол.

Чл. 41. Комисията по етика разглежда подадените жалби, свързани със спазването на Етичния кодекс в **тридневен срок** от постъпване на сигнала, а при необходимост се самосезира.

Чл. 42. Комисията се произнася за решението до два дни.

Чл. 43. Непроизнасянето в срок се смята за мълчалив отказ за налагане на санкция.

Чл. 44. При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и разговор със свидетели на нарушението.

Чл. 45. При невъзможност обстоятелствата, свързани с подадения сигнал да се изяснят на едно заседание, се насрочва последващо такова в седемдневен срок след първото.

Чл. 46. Членовете на комисията вземат решения с явно гласуване и обикновено мнозинство.

Чл. 47. При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения, преписката се докладва на директора за вземане на дисциплинарни мерки по Кодекса на труда.

Чл. 48. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомява Председателят на комисията по етика и лицето, подало сигнала.

Чл. 49. При докладите на Комисията не се допуска унижаване на личното достойнство на служителите.

Чл. 50. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.

Чл. 51. Комисията по етика отчита дейността си на годишното заседание на Педагогическия съвет.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА
УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС
РАЗДЕЛ I УЧЕНИЦИ

Чл. 52. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

Чл. 53. (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; да избират профила на обучение;
3. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
4. да получават библиотечно-информационно обслужване;
5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. да получават **обща и допълнителна подкрепа** за личностно развитие;
7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
8. да участват в проектни дейности;
9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове; 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;
10. да получават съдействие от училището и от органа на местното самоуправление на Община Септември при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
11. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
12. да бъдат защитавани от училището при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права;
13. да ползват безплатно цялата училищна материално-техническа база и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си.

(2) Учениците имат право да се обучават в електронна среда от разстояние.

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

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

Чл. 54. (1) Учениците имат следните **ЗАДЪЛЖЕНИЯ**:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да присъстват на училищните тържества и спортни празници, организирани по време

на неучебните дни;

- 3.** да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции; присъствени дни;
- 4.** да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
- 5.** да се явяват се в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави. В сградата не се допускат: ученици със скъсани или разкъсани дънки; с подчертано предизвикателно облекло; смъкнати панталони или дънки; прозрачни облекла; дрехи, непрекриващи достатъчно тялото – много къси панталони, блузи и поли, големи деколтета и т.н.; с неподходящ за възрастта грим;
- 6.** да се явяват на официални празници и училищни тържества в подходящо облекло и външен вид;
- 7.** да бъдат в часовете по физическо възпитание и спорт в подходящо облекло и обувки за спорт, съобразно изискванията на учителя.
- 8.** да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
- 9.** да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
- 10.** да спазват Правилника за дейността на училището, Правилника за БУВОТ, правилата за БДП, графика на учебните часове, да изпълняват законовите разпореждания на директора, заместник-директора, педагогическите специалисти, класните ръководители и дежурните учители.
- 11.** да не снимат или правят видеоклипове с мобилен телефон или друго устройство, учителите или съучениците си, без тяхно съгласие на територията на училището по време на учебните часове и почивките, както и да не се публикуват в социалните мрежи;
- 12.** да бъдат в училище не по-късно от 10 минути преди началото на учебните занятия;
- 13.** заемат, определено в началото на учебната година, работно място в класната стая или кабинети, за състоянието на което носят отговорност и своевременно уведомяват учителя за забелязани повреди;
- 14.** да спазват правилата за безопасна работа в училищната компютърна мрежа и интернет;
- 15.** да опазват материално-техническата база, учебниците и чистотата на територията на училището и при евентуална повреда да я възстановят в едномесечен срок. Възстановяването е с парични средства или със собствен и/или на родителите труд.
- 16.** да опазват, подвързват и ако се налага прошнуроват дадените му от училището учебници и учебни помагала.
- 17.** да използват тетрадки, моливници и други пособия, които отговарят на възрастовите особености на ученика, възпитават в естетика и не съдържат агресивни послания;
- 18.** след приключване на учебните занятия за учебната година да връщат в училището

учебниците, за които е определен срок за ползване по-дълъг от една учебна година

19. да носят ежедневно учебниците и учебните помагала по съответните учебни предмети, както и необходимите материали за учебните часове;

20. да участват в дежурството в класните стаи и кабинети;

21. да носят отговорност за опазване на личното си имущество;

22. да спазват всички правила и насоки в случай на епидемична обстановка;

23. да спазват всички правила за обучение в електронна среда от разстояние, установени и регламентирани от учителя, преподаващ съответния предмет и правилата за безопасност на учениците от СУ „Христо Ботев” в компютърната мрежа в училището и в интернет.

(2) Учениците нямат право:

1. да отсъстват от учебните часове и извънкласните училищни мероприятия без уважителни причини, удостоверени по реда, определен в този Правилник;

2. да използват мобилни телефони и други технически и електронни средства по време на учебните часове без разрешение на учителя. Преди началото на учебния час всеки ученик поставя мобилния си телефон в безшумен режим на обособено в класната стая място.

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

4. да напускат училищната сграда, когато е наложена мярката „отстраняване от час“, а извършват възпитателна дейност под ръководството на педагогическия съветник, психолог или под непосредствения контрол на свободните през този час учители;

5. да снимат с мобилен телефон или друго устройство учителите, съучениците си и други лица без тяхно знание и съгласие, както и да качват видеоклипове, снимки и др. в социалните мрежи и в други приложения;

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

7. да въвеждат външни лица в двора и в сградата на училището;

8. да внасят, да употребяват и да разпространяват алкохол, наркотични вещества, опиоиди и стимуланти в училището, като забраната важи и при участие в училищни мероприятия;

9. да пушат в сградата, в двора и в района на училището, както и при провеждане на училищни мероприятия;

10. да носят оръжие, пиротехнически средства, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

11. да вкарват в училищната сграда велосипеди, тротинетки, мотопеди, ролери, обувки с колелца, както и да не ги карат в училищния двор;

12. да бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;

13. при отсъствие на учител да напускат класната стая, преди дежурният ученик да е изяснил с ръководството на училището с какво ще се занимават този час.

ОТСЪСТВИЯ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 55. (1) Учениците заемат местата си в кабинетите до биенето на първия звънец.

(2) Закъснение до 20 минути за учебен час се регистрира като 1/2 отсъствие по неуважителни причини, а над 20 минути - като 1 отсъствие по неуважителни причини.

Чл. 56. Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е отсъствие по неуважителни причини.

Чл.57. (1) В случай че ученикът се обучава синхронно от разстояние в електронна среда, му се поставят отсъствия в съответствие с чл. 55.

(2) В случай че ученикът се обучава несинхронно от разстояние в електронна среда и учителят установи, че в процеса на взаимодействие и обратна връзка за резултатите от обучението и оценяването по учебния предмет ученикът не участва, му се поставя отсъствие за съответния учебен предмет от графика за деня.

Чл. 58. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини 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; В този случай:

2.1. родителят записва текст „**Потвърждавам участието на дъщеря ми/ сина ми в**” и се подписва на документа (ако не е официално писмо от организаторите до училището);

2.2. ученикът предоставя документа на своя класен ръководител не по-късно от 3 дни преди участието;

2.3. класният ръководител представя документа за входящ номер в канцеларията на училището и след резолюция от директора, извинява отсъствията.

2.4. ако организаторът на дейността представи общ списък с имената на участващите ученици същият декларира, че родителят е потвърдил участието на ученика в съответната изява и индивидуални бележки не се представят от учениците.

3. **до 15 учебни дни** в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;

(2) Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище по имейл, с SMS, в разговор или в телефонен разговор. В този случай заявлението се подава след направеното отсъствие, но не по-късно от 3 дни след връщането на ученика в училище.

Чл. 59 (1) При преминаване на ученици към синхронно обучение в електронна среда (изцяло или частично) получените отсъствия за часовете на синхронно обучение подлежат на извинение със същите документи, но за този период се предоставят подписани от родител като снимка или сканиран документ. Той се изпраща като прикачен документ в съобщение до класния ръководител в електронния дневник „Школо”.

(2) **При преминаване на ученик/ци към несинхронно обучение в ОРЕС** в случай, че учителят установи, че в процеса на взаимодействие и обратна връзка за резултатите от обучението и оценяването по учебния предмет ученикът не участва, на ученика се поставя отсъствие за съответния учебен предмет от графика за деня.

УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТИ

Чл. 60. (1) Ученическото самоуправление в СУ „ Христо Ботев” – град Септември се осъществява чрез избор на ученически съвети по паралелки/ класове и Ученически съвет на училището.

(2) **Право на участие** в ученическите съвети имат всички ученици на възраст до 18 г., които притежават:

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

Чл. 61. (1) Всяка паралелка в началото на всяка учебна година със съдействието на класния ръководител определя състава на **ученическия съвет** от трима ученици и избира председател.

(2) **Функции на ученическия съвет на класа:**

1. участва при изработване на годишния план за час на класа за отделната паралелка и координира разработването на плановете за часа на класа между паралелките в класа в интерес на развитието на всеки ученик и на паралелките като общност;
2. организира провеждането на планираните дейности;
3. координира дейностите с другите паралелки и класове в общоучилищните изяви;

4.организира и координира работата по проекти на паралелките, на класовете и на училището като общност;

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

Чл. 62. (1) Ученическият съвет към СУ „Христо Ботев” – град Септември е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците от I – XII клас са реални субекти в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(2) В Ученическият съвет всяка паралелка/ клас се представлява от председателя на ученическият съвет на класа.

(3) Функции и дейност на Ученическият съвет на училището:

1. ръководи се от председател - ученик, избран на заседание на съвета;

2. избира зам.- председател и секретар;

3. педагогическият съветник, участва в заседанията на Ученическият съвет, подпомагайки методически работата му;

4. подпомага училищното ръководство при взаимодействието с ученическата общност;

5. председателят на Ученическият съвет представлява ученическото самоуправление пред директора, педагогическия съвет, училищното настоятелство, обществения съвет, класните ръководители, учителите и комуникира с тях;

6. ученическият съвет разработва и приема свой **правилник и план** за дейността за всяка учебна година и утвърждава формите и правилата на ученическо самоуправление в училището.

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

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

9. участва в изработването на Правилника на училището;

10. посредничи в разрешаването на възникнали проблеми,

11. участва при реализирането на национални кампании и инициативи за популяризиране на правата на децата свързани с организацията и протичането на учебния процес или на извънкласните дейности;

12. подпомага провеждането на дейностите на паралелките, класовете и общоучилищните изяви; 13. работи по проекти съвместно с другите ученици, учителите, училищното ръководство и родителите.

Чл. 63. Ръководството на ученическият съвет участва **с право на съвещателен глас** в:

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

2. работата на Обществения съвет на училището с **поне трима** представители на ученическото самоуправление;

3. участват в реализирането на училищни политики.

Чл. 64. (1) Учениците могат да бъдат поощрявани 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 и издигане авторитета на училището.

(2) На учениците могат да бъдат присъждани **награди** за:

1. постигнати високи резултати в учебната дейност;
2. активна извънкласна дейност на ученика;
3. участие в конкурси, състезания, олимпиади;
4. постъпки с високоморален и граждански характер.

(3). На учениците могат да бъдат присъждани следните **награди**:

1. Устна похвала - изказва се пред целия клас;
2. Писмена похвала - вписва се като се използват възможностите на ел. дневник “Школо”;
3. Писмено обявяване на благодарност чрез заповедната книга и писмо до родителите;
4. Грамота за постижение/ за добра постъпка;
5. Предметна награда от Наградния фонд на училището;
6. Знаменосец и асистенти на знамето на училището.
7. Почетна лента „Отличник на випуска“.

(4) Наградите се определят:

1. По т. 1 и т. 2 - от учител или класен ръководител.
2. По т. 3 - от директора по предложение на учител или класен ръководител.
3. По т. 4, т. 5, т. 6 и т. 7 - от ПС по предложение на класния ръководител или учител.

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

ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 65. (1) Ученик се **отписва** от училището, когато:

1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, **по-дълъг от два месеца**;
3. се обучава в самостоятелна, индивидуална форма и не се е явил да положи съответните изпити **в три поредни сесии**.

(2) В случаите по ал. 1, т. 2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява Общинска администрация на Община Септември, Регионално управление на образованието - Пазарджик и отдел “Закрила на детето” при

Дирекция “Социално подпомагане” - Септември.

Чл. 66. (1) Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка на същото или друго училище извън случаите по чл. 142, ал. 2 и 3 от ЗПУО.

(2) Преместването на ученик не води до промяна на формата на обучение.

Чл. 67. Ученици може да се преместват при наличие на свободни места в паралелката, в която иска да постъпи в приемащото училище.

Чл. 68. (1) За свободни места се считат местата до утвърдения **училищен и държавен план-прием**, които включват:

1. незаетите места;
2. освободените през учебната година места.

(2) Свободните места се обявяват в тридневен срок от освобождаването им на сайта на училището и в РУО-Пазарджик.

Чл. 69. (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 през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;
3. в XI клас по същия профил, ако задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно

време, не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

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.

5. В особени случаи и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието на територията, на която се намира приемащото училище, премествания от VII до XII клас извън сроковете по ал. 1, т. 2 - 4 може да се извършват, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.

Чл. 70. (1) Учениците от I до VII клас може да се преместват в друго училище над утвърдения училищен план-прием, ако:

1. постоянният или настоящият адрес на ученика е променен в прилежащия район на училището по чл. 43, ал. 1 от НАРЕДБА № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, определен за учебната година на преместването;
2. условията на физическата среда на приемащото училище позволяват това;
3. при преместване на ученик в I клас в приема по чл. 43 от НАРЕДБА № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование са били приети

всички заявили желание за участие деца от групите по чл. 43, ал. 3, т. 1 - 3 включително.

(2) Когато са изпълнени изискванията по ал. 1, ученикът се записва със заповед на директора на училището в рамките на допустимия брой ученици в паралелка по чл. 61, ал. 4 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(3) Когато броят на учениците във всички паралелки от съответния клас в училището е определен при условията на чл. 61, ал. 4 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование и са изпълнени изискванията по ал. 1, ученикът се записва със заповед на директора на училището, ако е получено разрешение на министъра на образованието и науката по реда на чл. 61, ал. 5 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(4) Условията и редът по ал. 1 - 3 не се прилагат за учениците от I до VII клас при преместване във вечерните училища, в специалните училища, в училищата към местата за лишаване от свобода и в българските училища в чужбина.

Чл. 71. (1) Учениците от V до XII клас може да се преместват в друго училище над утвърдения държавен, съответно допълнителен държавен план-прием, ако:

1. постоянният или настоящият адрес на ученика е променен от друго населено място в населеното място на училището, в което желае да се премести;
2. условията на физическата среда на приемащото училище позволяват това;
3. при преместване на учениците от V до VII клас - ученикът е бил приет по държавен план-прием в училището, от което се премества;
4. резултатите на ученика от IV, съответно от VII или от X клас, са позволявали формирането на бал, по-голям или равен на минималния бал за приемане в съответната паралелка в V, съответно в VIII или в XI клас, според определеното балообразуване в годината на кандидатстване за местата, определени с държавния, съответно допълнителния държавен план-прием.

(2) При преместването в друго училище над утвърдения държавен, съответно допълнителен държавен план-прием - учениците от XI и XII клас не може да сменят профила или специалност от професия.

(3) Учениците по ал. 1 може да се преместват, както следва:

1. от V и от VI клас - през цялата учебна година;
2. от VII до X клас включително - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;
3. в XI клас по същия профил, ако задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия - през цялата учебна година, но когато преместването

е в учебно време не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

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.

(4) Ученикът се записва със заповед на директора на приемащото училище, ако са изпълнени изискванията по ал. 1 - 3 и с това **не се** надвишава нормативът за максимален брой ученици в паралелка съгласно чл. 53 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(5) Ако са изпълнени изискванията по ал. 1 - 3, но при преместването **ще се надвиши** нормативът за максимален брой ученици в паралелка съгласно чл. 53 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, ученикът се записва със заповед на директора на приемащото училище след разрешение на министъра на образованието и науката за завишаване броя на учениците в паралелката по мотивирано предложение на директора на училището, съгласувано с началника на регионалното управление на образованието. Не се изисква разрешение на министъра на образованието и науката, когато приемащото училище е единствено в населеното място.

(6) В особени случаи учениците от V до XII клас може да се преместват в друго училище над утвърдения държавен, съответно допълнителен държавен, план-прием и без да са налице условията по ал. 1, т. 1, 3 и 4 и ал. 2 - 3, с разрешение на министъра на образованието и науката.

(7) В случаите по ал. 6 министърът на образованието и науката определя комисия за разглеждане на случаите на преместване над държавния и допълнителния държавен план-прием, в която се включват трима експерти от Министерството на образованието и науката, един представител на Държавната агенция за закрила на детето и трима представители на юридически лица, осъществяващи дейност в сферата на училищното образование. Комисията взема решение с обикновено мнозинство и задължително излага подробни мотиви в становище.

(8) Министърът на образованието и науката дава разрешение за преместване на ученика над утвърдения държавен или допълнителен държавен план-прием и за завишаване броя на учениците в паралелката при положително становище на комисията по ал. 7 или отказва да даде разрешение при отрицателно становище на комисията по ал. 7.

Чл. 72. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

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

2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава

пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1; при необходимост от получаване на разрешение по чл. 106, ал. 3, чл. 107, ал. 3 и чл. 107а, ал. 4 от Наредба №10 за организация на дейностите в училищното образование тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.

(2) До пет работни дни от получаване на информацията по т. 1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищния учебен план и копие на личното образователно дело на ученика в първи и втори гимназиален етап.

(3) При преместване на ученик в риск от отпадане, за когото са предприети мерки за предотвратяване на отсъствията по неуважителни причини, директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, задължително информира началника на регионалното управление на образованието. Когато приемащото училище е в друга област, началникът на регионалното управление на образованието информира началника на регионалното управление на образованието, на чиято територия е училището, в което ученикът се премества.

(4) Началникът на РУО контролира и подпомага методически директора на приемащото училище за продължаване на мерките за предотвратяване на отпадането на преместения ученик поради отсъствия по неуважителни причини.

(5) Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението по ал. 2 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

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

Чл. 73. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

Чл. 74. (1) Ученици, участващи в обучение по Европейски образователни програми и проекти, след завръщането си в България продължават обучението си във формата на обучение и в училището, в което са се обучавали преди участието си, след признаване на завършен клас или етап на училищно обучение или степен на образование и професионална квалификация по документи, издадени от училища на чужди държави.

(2) При преместване на ученик в задължителна училищна възраст в училище на чужда държава:

1. родителят подава писмено заявление до директора на училището, в което се обучава ученикът, за издаване на удостоверение за преместване;
 2. родителят представя документ, издаден от училището на чуждата държава, удостоверяващ възможността ученикът да продължи образованието си при условията на приемащото училище; в случаите когато няма такава възможност, родителят удостоверява с декларация, че ученикът ще продължи образованието си в училище на чужда държава.
- (3) Документите по ал. 2 може да сеподават и сканирани по електронен път.
- (4) В срок до 5 работни дни от подаване на документите по ал. 2 директорът на училището, в което се обучава ученикът, издава удостоверениеза преместване.

РАЗДЕЛ II

ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 75. (1) СУ „Христо Ботев” осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) СУ “Христо Ботев” самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:

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

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

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

Чл. 76. (1) Училището има Етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, общественения съвет, училищното настоятелство и на ученическия съвет по ред, определен в този правилник.

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

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

(4) Ред за разработване и приемане на етичния кодекс:

- избор на комисия за изработването на Етичния кодекс по предложение на ПС;
- изработване на Етичен кодекс от утвърдената комисия;
- запознаване със съдържанието на Етичния кодекс и съгласуването с Обществения съвет, Училищното настоятелство и Ученическия съвет;
- приемане на Етичния кодекс от Педагогическия съвет.

(5) Етичният кодекс е подчинен на общите принципи в системата на предучилищното и училищно образование, съгласно *чл.175 ал.1 от ЗПУО*.

Чл. 77. (1) На учениците се предоставя подкрепа за личностно развитие, 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 училището работят педагогически съветник, психолог, логопед и ресурсни учители.

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

(2) Общата и допълнителната подкрепа се осигуряват там, където е ученикът – в училищата.

В случаите по чл. 111, ал. 1, т. от ЗПУО – в домашни или в болнични условия, а при необходимост от разширяване на общата и допълнителната подкрепа, която се осигурява в училищата, и в зависимост от спецификата на дейностите – и от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(3) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в зависимост от спецификата си се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда.

(4) Подкрепата за личностно развитие може да се осъществява от разстояние в електронна среда и в случаите по чл. 192а, ал. 3, при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на институцията.

(5) Подкрепата за личностно развитие от разстояние в електронна среда се извършва от педагогическите специалисти в рамките на уговорената продължителност на работното им време.

Чл. 79. (1) **Общата подкрепа** за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети;

3. допълнително консултиране по учебни предмети;
4. кариерно ориентиране на учениците;
5. занимания по интереси;
6. библиотечно-информационно обслужване;
7. грижа за здравето;
8. поощряване с морални и материални награди;
9. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
10. дейности за превенция на обучителните затруднения;
11. логопедична работа.

Чл. 80. (1) Изграждането на позитивен организационен климат и на подходяща психологическа среда в СУ "Христо Ботев" се основава на обща институционална политика и е израз на общата воля и координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Видовете и съдържанието на **дейностите по превенция и интервенция на тормоза и насилието** са подчинени на обща училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната общност въз основа на Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование и на алгоритъм за неговото прилагане, утвърдени със заповед от министъра на образованието и науката **и включват:**

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното, екологичното 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.

(3) Правила за поведение в училището:

1. Да не се бием.
2. Да не се обиждаме.
3. Да знаем и използваме „вълшебните думи” – „Моля”, „Благодаря”, „Извинявай”
4. Да бъдем добри.
5. Да не се нагрубяваме.
6. Да проявяваме търпение едни към други.
7. Да бъдем състрадателни и човечни.
8. Да зачитаме мнението на другите.
9. Да приемаме различията помежду си – етнически, културни и религиозни.
10. Да бъдем добронамерени, съдържани, отстъпчиви.

11. Да сме искрени!

12. Да потърсим доброто във всекиго.

Чл. 81. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
3. консултиране на ученика с психолог или с педагогически съветник;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти по ненасилствен начин;
5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището - подреждане на книги в библиотеката, почистване на класните стаи и коридори - чинове, столове, врати, цокли, снегопочистване, грижа за цветята в коридорите, почистване и поддържане на зелените площи и на дворното пространство, изработване на учебни пособия, компютърна обработка на печатни материали, включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи;

(2) Условието и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 – 7 се определят с Наредбата за приобщаващото образование.

Чл. 82. Училището предоставя съпътстваща обща подкрепа в хода на учебната година за ученици пропуснали присъствените учебни занятия под формата на консултации и допълнително обучение по отделни учебни предмети - присъствено и/или в електронна среда от разстояние на отделни ученици.

Чл. 83. При преминаване към обучение в ОРЕС на отделен ученик училището може да предостави консултации и обща подкрепа за преодоляване на образователни дефицити и психологическа подкрепа.

Чл. 84. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;
2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, 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) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на ученици:

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

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

(4) СУ „Христо Ботев” осигурява допълнителна подкрепа за личностно развитие.

Чл. 85. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

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

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

(4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва педагогическия съветник, както и логопед. В екипа може да се включват и други специалисти, както и представители на отдел „Закрила на детето” към Дирекция „Социално подпомагане” – град Септември и МКБППМН.

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

Чл. 86. Екипът за подкрепа на личностното развитие в училището :

1. определя необходимия инструментариум за извършване на оценката на индивидуалните потребности на ученика и определя правила за работата си;
2. проучва документите и информацията за ученика;
3. обсъжда проведената оценка и наблюденията на всеки член от екипа и формулира общо решение за предоставяне на допълнителна подкрепа в протокол от заседанието;
4. информира директора на училището за взетото решение за предоставяне на допълнителна подкрепа;
5. определя вида и формата на обучение на ученика въз основа на оценката на индивидуалните му потребности;
6. до един месец от извършването на оценката на индивидуалните потребности при необходимост разработва индивидуални учебни планове и индивидуални учебни програми по един или повече учебни предмети за ученици със специални образователни потребности и за ученици с изявени дарби, съответно по чл. 95, ал. 1, т. 1 и 2 ЗПУО за учебната година;

7. до един месец от извършването на оценката на индивидуалните потребности разработва индивидуални учебни планове и индивидуални учебни програми за ученици със специални образователни потребности и с множество увреждания; в случай че учениците се обучават в центрове за специална образователна подкрепа, индивидуалните учебни планове и програми се разработват в сътрудничество между училището и центъра за специална образователна подкрепа;

8. проследява напредъка в развитието на ученика два пъти през учебната година и при необходимост внася промени в плана за подкрепа и в индивидуалните учебни програми след информирано писмено съгласие на родителя, който е длъжен да оказва съдействие за изпълнението на плана за подкрепа на ученика;

9. извършва консултативна дейност с учениците, с учителите, с родителите за приемане и приобщаване на учениците със специални образователни потребности, в риск, с изявиени дарби, с хронични заболявания в училището;

10. изготвя доклади в електронен вид за дейността на екипа до директора на училището и ги предава на директора на хартиен носител, съответно в 7-дневен срок след края на първия учебен срок и в 10-дневен срок след края на втория учебен срок на учебната година.

Чл. 87. (1) Директорът на училището изпраща копие от протокола с оценката и решението на екипа за подкрепа за личностно развитие за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето или ученика със специални образователни потребности в регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование в 7-дневен срок от извършването на оценката за одобряване на предоставянето на допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със специални образователни потребности.

(2) Когато не може да формира екип за подкрепа за личностно развитие на ученик със специални образователни потребности, директорът на училището в 3-дневен срок от установяването на необходимостта от извършване на оценка на индивидуалните потребности изпраща заявление до директора на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование за извършване на оценката по чл. 190, ал. 3, т. 2 ЗПУО.

Чл. 88. (1) Условието и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 89. (1) СУ „Христо Ботев” приема ученици със специални образователни потребности.

(2) В една паралелка в училището може да се обучават **до трима ученици** със специални образователни потребности.

(3) В случаите, когато на територията на населеното място няма друга паралелка, която да осигурява същото по вид образование, броят на учениците в конкретната паралелка може да бъде по-голям от посочения в ал. 2 след разрешение на началника на РУО - Пазарджик.

Предложенията за увеличаване на броя на учениците се правят от екипа по чл. 188 от ЗПУО, а когато не е формиран – по предложение на екипа по чл. 190 от ЗПУО.

(4) При увеличаване на броя на учениците в група или паралелка се назначава помощник-учител по предложение на екипите по ал. 3.

Чл. 90. (1) В училището обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на ученика.

(2) Броят на ресурсните учители се определя в зависимост от броя на учениците със специални образователни потребности, от вида на подкрепата и от броя часове за ресурсно подпомагане при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

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

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

Чл. 91. (1) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците в училището в началото на всяка учебна година със заповед на директора се определя координатор, който координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите във връзка с подкрепата за личностно развитие на учениците.

(2) За координатор по ал. 1 може да бъде определен заместник-директор, учител или друг педагогически специалист с компетентности и/или опит в областта на приобщаващото образование.

(3) Координаторът по ал. 1 има следните основни функции:

1. обсъжда с учителите в групата в детската градина или с класните ръководители и с учителите, които преподават на съответните ученици, техните наблюдения и анализи по отношение на обучението, развитието и участието на деца или ученици в дейността на групата или класа;

2. координира дейността на екипите за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците, включително работата им с родителите;

3. координира предоставянето на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата и учениците в детската градина или в училището;

4. организира и координира дейностите във връзка с провеждането на събеседването и насочването на детето или ученика в определена подготвителна група на задължителното предучилищно образование или в определен клас на малолетни и непълнолетни чужденци, търсещи или получили международна закрила, при приемането им за обучение в детска

градина или училище.

Чл. 92. Функциите на координатора се определят от Наредба за приобщаващото образование.

РАЗДЕЛ III

САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 93. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

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

Чл. 94. Мерки:

(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 училището до отпадане на основанието за отстраняването му.

(2) Когато ученик възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят го отстранява до края на учебния час и нарушението се отразява в електронния дневник на паралелката.

(3) Когато ученик ползва мобилното си устройство в учебен час без изрично указание на учител и възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят го отстранява до края на учебния час и нарушението се отразява в електронния дневник на паралелката.

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

(5) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение съгласно чл. 78. ал.1.

Чл. 95. (1) Санкцията "**преместване в друга паралелка в същото училище**" не се прилага, когато това налага промяна на профила, професията или специалността.

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

(3) Мерките по чл. 94, 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.

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

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

(6) При неспазване на изискванията на Закона за предучилищното и училищното образование и настоящия правилник или при допускане на отсъствия по неуважителни причини от учениците се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ – за:

- а) 5 (пет) отсъствия по неуважителни причини;
- б) внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
- в) системно явяване без учебни помагала повече от 5 пъти, регистрирани в електронния дневник Школо;
- г) системно явяване без домашни работи повече от 5 пъти, регистрирани в електронния дневник Школо;
- д) регистрирани в електронния дневник Школо над 3 бележки относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;
- е) поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на организирани дейности извън училище с учебна цел;
- ж) пързаяне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището;
- з) нерегламентирано използване на мобилни телефони или други електронни устройства по време на учебните часове повече от 3 пъти.

2. „Преместване в друга паралелка в същото училище“ – за:

- а) възпрепятстване на учебния процес;
- б) за накръняване с поведението си авторитета на ученик/ученици; - за първо провинение
- в) прояви на физическо и психическо насилие, кибертормоз – за първо провинение.

3. „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:

- а) 10 (десет) отсъствия по неуважителни причини;
- б) умишлено увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
- в) системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
- г) умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
- д) употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;
- е) прояви на физическо и психическо насилие, кибертормоз – за второ провинение;

- ж) разпространяване на наркотични вещества в училището, което се разглежда и от съответната комисия в училището съвместно с органите на РУ на полицията;
- з) при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение;
- и) за накърняване с поведението си авторитета и достойнството на учителите и останалия персонал на училището;
- й) за накърняване с поведението си авторитета на ученик/ученици; - за второ провинение
- к) нерегламентирано използване на електронни средства по време на учебните часове повече от 10 пъти, регистрирани в електронния дневник Школо.

4. „Преместване в друго училище“ – за:

- а) повече от 15 (петнадесет) отсъствия по неуважителни причини;
- б) системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
- в) употреба на алкохол, електронни цигари, вейп устройства, никотинови и вейп течности, наркотични вещества и други подобни в сградата и двора на училището;
- г) упражняване на физическо или психическо насилие, кибертормоз – за второ провинение;
- д) унищожаване на училищно имущество;
- е) ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.

5. „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ на ученик, навършил 16-годишна възраст – за:

- а) повече от 15 отсъствия по неуважителни причини;
- б) други тежки нарушения.

Чл. 96. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 93, ал. 1. Мерките по чл. 94, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 93, ал. 1.

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

Чл. 97. (1) Санкциите са срочни.

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

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

Чл. 98. (1) Санкциите „**забележка**“ и „**преместване в друга паралелка в същото училище**“ се налагат със заповед на директора по **мотивирано писмено предложение** на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 94, ал. 3 се налага със заповед на директора.

Чл. 99. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 93, ал. 1 директорът задължително писмено уведомява родителя, а в случаите на налагане на санкция „предупреждение за преместване в друго училище”, „преместване в друго училище” и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение” и отдел „Закрила на детето“ към Дирекция „Социално подпомагане“ - Септември.

1. В уведомлението се посочват извършеното от ученика нарушение и условията по чл. 60, ал. 1 и чл. 65, ал. 2 от Наредбата за приобщаващото образование, при които родителят или определеното лице по чл. 60, ал. 2 от Наредбата за приобщаващото образование може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

2. Връчването на уведомлението по ал. 1 се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя или на лицето по чл. 60, ал. 2. от Наредбата за приобщаващото образование Съобщаването по ал. 1 може да се извърши и на посочен от родителя или лицето по чл. 60, ал. 2 от Наредбата за приобщаващото образование електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

3. Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на психолог или на педагогически съветник 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. Родителят на ученика, съответно лицето по чл. 60, ал. 2 от Наредбата за приобщаващото образование, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

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 приобщаващото 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 всяка процедура по налагане на санкция и на мярка по чл. 94, ал. 2 или 3 от се определя лице, което да представи обстоятелствата, свързани с извършеното нарушение – класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

8. В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител и/или педагогическият съвет обективно преценяват и предлагат на директора съответната

санкция.

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

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

Чл. 100. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 98.

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

(3) Заповедта **се съобщава в тридневен срок** от издаването ѝ на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция „**преместване в друго училище**“ – и на началника на Регионално управление на образованието – Пазарджик.

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

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

Чл. 101. (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 - Пазарджик.

(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) При налагане на мярката по чл. 94, ал. 2 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката ученикът се изпраща при педагогическия съветник, психолог, зам.-директори, медицинска сестра или друг свободен за часа учител за работа за повишаване на мотивацията и социалните умения за общуване.

(5) Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното му поведение на ученика се предоставя обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал. 1, т. 12 ЗПУО. Видът на дейностите за обща подкрепа по ал. 1 се определя от координатора по чл. 7 от Наредбата за приобщаващото образование съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.

Чл. 102. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

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

(3) Зачичаването се отбелязва в електронния дневник и ЛОД (лично образователно дело) на ученика.

РАЗДЕЛ IV

РОДИТЕЛИ

Чл. 103. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде платформата MS Teams и електронната поща на един от родителите, електронният дневник на паралелката и др.

Чл. 104. 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, дори когато е налице спор за упражняване на родителски права над дете и са настъпили ограничения на родителски права;

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

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

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

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

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

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

Чл. 105. (1) Родителите имат следните **ЗАДЪЛЖЕНИЯ**:

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

2. да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

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

4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи;
7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
8. при отсъствие на ученика по болест или по особено важни причини да уведомява веднага класния ръководител;
9. родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето е длъжен, когато ще отсъства от настоящия си адрес за срок по-голям от един месец да уведоми 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 промяна на формата на обучение;
10. да уведомява класния ръководител своевременно при промяна на местоживеенето, адреса и домашния телефон;
11. родителят е длъжен да следи за здравословното състояние на детето си и при наличие на един или повече грипоподобни симптоми да не го допуска в училище;
12. в срок до 3 дни от възникване на спора родителят е длъжен да информира писмено (уведомително писмо или декларация) директора, когато е налице спор за упражняване на родителски права над дете и са настъпили ограничения на родителски права. Уведомителното писмо/декларацията следва да бъдат придружени със съответните документи (влязло в сила съдебно решение или определение за привременни мерки от съда за упражняване на родителски права, съдебно решение за ограничаване на родителски права или за лишаване от родителски права, мерки за защита по Закона за защита от домашното насилие, споразумение и др.).

(2) Материалните щети нанесени от учениците се възстановяват от техните родители. При невъзможност за финансово обезпечаване, щетата може да бъде възмездена чрез доброволен труд в полза на училището.

Чл. 106. Родителите/настойниците на учениците от I до IV клас придружават или осигуряват придружител на децата си от дома до училище (не по-късно от 10 минути преди началото на учебните занятия и не по-късно от 10 минути след приключване на учебните занятия) ги поемат от учителя. В случай, че детето се придвижва само, родителят (настойника) декларира писмено това в началото на учебната година.

Чл. 107. Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО, както и в самостоятелна организация, са длъжни да гарантират

постигането на целите по образование чл. 5 от ЗПУО, да осигурят необходимите условия за обучение, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

РАЗДЕЛ V

УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 108. (1) Педагогически специалисти в СУ „Христо Ботев” са учителите, педагогическия съветник, логопед, ресурсен учител, психолог.

(2) Педагогически специалисти са директора и заместник-директора на училището, които изпълняват норма на преподавателска работа.

(3) Педагогическите специалисти са лица, които в съответствие с придобитото образование и професионална квалификация, заемат длъжности в системата на училищно образование и изпълняват функции, свързани с:

1. обучението, възпитанието, социализацията и подкрепата за личностно развитие на учениците в училището;
2. управлението на училището.

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

Чл. 109. (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в **професионален профил**.

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

Чл. 110. (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

(2) Учителска длъжност се заема от лица с висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование

и професионалните направления и професионална квалификация "учител".

(3) Учителска длъжност по учебен предмет, за който няма съответно професионално направление в Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, може да се заема и от лица без висше образование и без професионална квалификация "учител", ако те са придобили съответната професионална квалификация при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

(4) В случаите, когато учителска длъжност се заема от лица без професионална квалификация "учител", училището изготвя **и реализира план за придобиване на педагогически компетентности от съответното лице.**

Чл. 111. (1) В училището може да се провежда практическа подготовка на:

1. студенти, които се обучават за придобиване на степен на висше образование в професионално направление, съответно на длъжностите на педагогическите специалисти;
2. лицата, които са придобили степен на висше образование и се обучават за придобиване на професионална квалификация "учител".

(2) Лицата по ал. 1, които самостоятелно участват в образователния процес под ръководството на **учител-наставник**, са стажант-учители.

(3) За организирането и провеждането на практическата подготовка по ал. 1 се сключва договор между училището и висшето училище.

Чл. 112. Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.

Чл. 113. (1) Началникът на РУО – Пазарджик сключва и прекратява трудовия договор с директора на училището.

(2) Длъжността "директор" в училището се заема въз основа на конкурс, проведен при условията и по реда на Кодекса на труда.

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 114. (1) Педагогическите специалисти имат следните **права**:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗУПО;
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 оценяват и избират учебниците и учебните помагала, по учебния предмет или модул,

по който преподават, съгласно процедурата в Наредба №10 от 2017 година за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала;

8. да полага труд в безопасна и здравословна среда.

Чл. 115. Длъжността „УЧИТЕЛ“ включва следните **функции**:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентностиот децата иучениците;

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

3. ефективно използване на дигиталните технологии;

4. оценяване напредъка на децата и учениците за придобиване наключови компетентности;

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

6. обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и 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, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава;

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.

Чл. 116. (1) 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 училището;
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 СУ „Христо Ботев” и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им;
5. при изпълнение на своите функции съгласно действащото законодателство да са политически и партийно неутрални, да не налагат идеологически и политически убеждения, да не оказват политическо или партийно въздействие върху участниците в образователния процес и да не използват служебни ресурси за политически или партийни цели.

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

Чл. 117. (1) Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 - 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

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

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

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

(5) При установяване нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 3 или при подаване на декларация с невярно съдържание

педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

РАЗДЕЛ VI КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ

Чл. 118. (1) Учителите, определени със заповед на директора за класни ръководители имат и следните допълнителни **функции и задължения**:

1. подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за плана за часа на класа и правила за поведението във/на паралелката;
2. своевременно информиране на родителите за:
 - а) правилника за дейността на училището, училищния учебен план, седмичното разписание;
 - б) образователните резултати и напредъка на учениците;
 - в) формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
 - г) неспазване на задълженията, произтичащи от чл. 172 от Закона за предучилищното и училищното образование;
3. организиран отдых, физическа активност, занимания по интереси и др.;
4. изготвяне на мотивирано писмено предложение за поощряване на учениците;
5. информиране на директора за извършени нарушения от ученика с оглед налагане на санкции по чл. 199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование;
6. изготвяне на мотивирано писмено предложение за налагане на санкция "забележка" или "преместване в друга паралелка на същото училище".

7. Планира дейностите за час на класа като:

7.1. изготвя Годишен план, съобразен с Наредба №13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурно образование, възрастовите особености и интересите на учениците;

7.2. обсъжда Годишния план за часа на класа с ученическия съвет на класа;

7.3. представя на директора на училището Годишния план за час на класа за утвърждаване в срок до две седмици след началото на учебната година.

7.4. съвместно с учениците организира изработването на Етични правила за поведението на учениците от паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност.

9. провежда най-малко 2 срещи с родителите на учебен срок и своевременно ги информира срещу подпис с:

- а/ училищният учебен план, по който се провежда се провежда обучението на учениците в училище, седмичното разписание, графика за класни и контролни работи и възможностите за избор на допълнителни форми на педагогическо взаимодействие или занимания по интереси;

б/ успеха и развитието на децата им в процеса на **обучение, възпитание и социализация**, за спазване на правилата в училището и на Етичния кодекс с цел приобщаване към училищната общност;

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

г/ допуснати отсъствия и възникнало **проблемно поведение** с цел набелязване на **мерки за преодоляване**;

10. **консултиране на учениците и на родителите** по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряване на подходяща среда за максимално развитие на заложите и уменията му;

11. запознаване на учениците от поверената му паралелка срещу подпис с вътрешните нормативни актове - правилник за дейността на училището, правилника за БУВОТ, инструктажи, дневен и седмичен режим, графици, заповедите на директора и други;

12. провежда начален и периодичен инструктаж (след всяка ваканция) и го регистрира според изискванията;

13. организира застраховането на учениците;

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

15. осигурява изпълнението на решенията на ПС, на Ученическия съвет и нарежданията на директора, които се отнасят до поверената му паралелка;

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

17. системно отразява отсъствията и контролира редовното нанасяне на оценки в електронен дневник Школо;

18. задължително да уведомява родителите след направени 5, 10, 15 отсъствия от страна на ученика.

Чл. 119. (1) Класният ръководител **съхранява копия от уведомителните писма и други оправдателни документи** и носи отговорност за това. Единствено класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в дневника на класа

(2) До **2-ро число** от всеки месец подава на определеното длъжностно лице поименна справка за отсъствията на учениците за предходния месец.

(3) Когато ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини, определени в чл. 62, ал 1 от Наредбата за приобщаващото образование, 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.

Чл. 120. Един месец преди приключване на срока, докладва на директора застрашените от

отпадане ученици, причините и извършените до момента дейности. Изпраща и регистрира в дневника на класа уведомително писмо до родителите.

Чл. 121. Класният ръководител спазва изискванията за оформяне, водене и съхранение на училищната документация на паралелката съгласно изискванията в **Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование:**

1. **Ученическата лична карта** – оформена със снимка, адрес, учебна година.
2. **Електронен дневник на паралелката** съгласно изискванията на Наредбата за информация и документите като отразява в него: списъка на учителите по отделните предмети/ модули; седмичното разписание на учебните часове; срещи с родители; график на контролните и класните работи; резултати от обучението; наложени и отменени санкции, индивидуална работа, обща подкрепа за личностно развитие; изписва учебните предмети за седмицата и деня и следи за попълването на темите от учителите, отсъствията и останалите графи за попълване от тях - в електронен вид;
3. **ЛЮД** - оформя и води личните образователни дела на учениците, като вписва резултатите от обучението на всеки ученик;
4. **Води и други документи, съгласно Приложение № 4** от Наредба № 8 за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, издадени на детето/ученика - за всеки документ:
 - вид на документа
 - актуални лични данни към датата на издаване на документа
 - номер/серия и фабричен номер (ако е приложимо)
 - регистрационен номер и дата на издаване
 - дата на получаване
5. **Отразява подкрепата за личностно развитие на учениците – обща и допълнителна.**
6. **Други данни за ученика:**
 - Стипендии
 - Национална диплома, лауреатски удостоверения, награди и др.
 - Наложени санкции, заличени санкции - основания, заповед №.
 - Работа в представителни ученически организации и форми за ученическо самоуправление.
 - Участие в международни мобилности.
 - Други.
7. **Бележник за кореспонденция** - текуща информация за: личностното развитие, процеса на обучение и постигнатите резултати от ученика.
8. Класният ръководител подготвя заедно със заместник –директора по учебната дейност и

други свидетелства, приложения и удостоверения с номера /от № 16 – 28 и №32 и 33/ от Наредба № 8 за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 122. При възникнала конфликтна ситуация класният ръководител предприема мерки за разрешаване на конфликти съгласно Етичен кодекс на училищната общност:

А. Между ученици:

Търси подходящи методи и средства за нейното затихване до минимум. При особено тежки ситуации писмено уведомява ръководството на училището.

Б. Между ученици и учител:

Запознава училищното ръководство

РАЗДЕЛ VII

ДЕЖУРНИ УЧИТЕЛИ

Чл. 123. (1) Учителите дежурят в училище по етажи по график утвърден от директора за всяка учебна година по учебни срокове.

Чл. 124. (1) Дежурните учители, отговарящи за дисциплината по време на междучасия, са длъжни:

1. Да идват на училище 25 минути преди започване на учебните занимания.
2. Да оказват съдействие на портиера в училище, като осигуряват пропускателния режим и приемат учениците, като изискват приличен вид.
3. Да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и класните стаи на етажа, за които отговарят, и уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество.
4. Да докладват за възникнали проблеми на зам.-директора и директора и да получават съдействие при необходимост.
5. В снежни условия и при отсъствие на директор и на зам.-директор да организират снегопочистването съобразно Инструктажа за действие при зимни условия.
6. Дежурните учители да не допускат струпване на ученици в коридорите и пред лавката.
7. Преди часовете и по време на голямата почивка дежурните учители следят за проветряване на класните стаи и кабинетите в указания им район.
8. Други задължения, произтичащи от характера на изпълняваната дейност.

РАЗДЕЛ VIII

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТНИК/ПСИХОЛОГ

Чл. 125. (1) Педагогическият съветник/психолог в училище е педагогически специалист,

който изпълнява функции, свързани с възпитанието и социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците в училище.

(2) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за педагогическия съветник/психолог се определят в професионален профил.

(3) Длъжността „педагогически съветник/психолог“ в училище включва следните функции:

1. консултиране и подпомагане на учениците, учителите, родителите и училищното ръководство в

осъществяване и поддържане на връзките между семейството, училището и обществото;

2. участие в разработването и прилагането на училищни политики в сферата на възпитанието,

социализацията и закрилата на децата и учениците;

3. консултиране на деца и ученици, педагогически специалисти, родители и други заинтересовани

страни за преодоляване на проблеми, свързани с образователния процес;

4. посредничество при решаване на конфликти;

5. подкрепа и консултиране на учениците по въпроси, свързани с образователния процес и с избора на занимания по интереси;

6. работа по превенция на зависимостите, симптоматиката на въздействие на различните видове

психоактивни вещества върху учениците, рисково сексуално поведение, прояви на различни форми на агресия и насилие, участие в разработването и изпълнението на програми за противодействие и на мерки за въздействие;

7. участие в екипа за подкрепа за личностно развитие в институцията, който извършва оценка на

индивидуалните потребности на дете и ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа, като при липсата на психолог в институцията подпомагат и координират дейността на екипа;

8. участие в дейности по мотивиране на деца и ученици за преодоляване на проблемното им

поведение и дейности по превенция на отпадането от училище;

9. подпомагане на личностното развитие и адаптирането на децата и учениците към образователната среда;

10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;

11. осъществяване на връзката между родителите и институцията в работата по случаи;

12. участие в планирането и провеждането на форми на вътрешноинституционалната

квалификация и споделяне на добри практики;

13. сътрудничество с компетентните органи за закрила на детето и участие в междуинституционални екипни срещи;

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

РАЗДЕЛ ІХ

ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРА И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 126. (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) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти от СУ „Христо Ботев” се осъществяват на училищно ниво.

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

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

Чл. 127. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на този раздел.

(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) Държавата създава условия за повишаване квалификацията на педагогическите

специалисти по ал. 3.

(5) 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. 128. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

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

Чл. 129. (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

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

Чл. 130. (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват **професионално-квалификационни степени**.

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

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

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

Чл. 131. (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 децата и учениците.

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

(3) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с Наредба №15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

РАЗДЕЛ X

КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 132. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

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

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

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

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

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

учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 133. (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директора и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директорите - и на управленската им компетентност.

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

1. представител на работодателя, на финансиращия орган в случаите, когато той е различен от работодателя, на педагогическия съвет, на РУО - Пазарджик, както и родител от обществения съвет - **при атестиране на директорите;**

2. представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет - **при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти.**

ЧАСТ ВТОРА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

ГЛАВА I

УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 134. (1) Училището осигурява **училищно образование** по смисъла на чл. 73 от ЗПУО в две степени – основна и средна.

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

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

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

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

(4) Според подготовката Средно училище „Христо Ботев” - град Септември осигурява общо профилирано училищно образование.

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

2. Профилираното образование се осъществява в средната степен чрез общообразователната и разширената подготовка - в първи гимназиален етап, и чрез

общообразователната и профилираната подготовка - във втори гимназиален етап, където може да се осъществява и чрез разширената подготовка.

ГЛАВА II УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА

Чл. 135. (1) Средно училище „Христо Ботев“ осигурява общообразователна, разширена, профилирана и допълнителна подготовка.

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

Чл. 136. (1) Право на училището е да се изучават и **учебни предмети от областта** на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие в децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства **интегрирано** в други учебни предмети. /чл.76, ал. 5 от ЗПУО/.

(2) Учебните предмети по ал. 1 се изучават по учебни програми, утвърдени от директора на училището. Учебните програми определят и броя учебни часове за изучаването им.

Чл. 137. (1) Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

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

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

(3) Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка,

както и общообразователните учебни предмети по ал. 2 се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

Чл. 138. (1) Въз основа на държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението.

Чл. 139. (1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми по чл. 78 от ЗПУО.

(2) Индивидуалните учебни програми се утвърждават от директора по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие.

(3) Структурата, условията и редът за утвърждаване на индивидуалните учебни програми се определят с Наредбата за приобщаващото образование.

Чл. 140. (1) Общообразователната подготовка в основната степен на образование в СУ „Христо Ботев” е еднаква за всички ученици и се придобива чрез изучаване на едни и същи общообразователни учебни предмети и с един и същ брой учебни часове за всеки от тях, определени с държавния образователен стандарт за учебния план.

(2) Разпределението на общообразователните предмети за придобиване на общообразователна подготовка в средната степен на образование в СУ „Христо Ботев” по класове, както и броят на учебните часове за изучаването на всеки от тях за всеки клас и етап от средната степен е определено в рамковите учебни планове, утвърдени в зависимост от вида на образованието и според спецификата и формата на обучението.

Чл. 141. (1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

(2) 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.

Чл. 142. (1) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в СУ „Христо Ботев”, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците за всеки клас и възможностите на училището.

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

Чл. 143. (1) Профилираната подготовка обхваща задълбочени компетентности в

изучаваните профили в училището, определени с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка.

(2) Профилът е комплекс от профилиращи учебни предмети, **два от които се определят с държавния образователен стандарт** по ал. 1, а останалите се определят от училището с училищните учебни планове и са едни и същи за XI и XII клас.

(3) Профилираната подготовка се придобива във втори гимназиален етап на средното образование чрез изучаване на профилиращите учебни предмети, включени в съответния профил.

(4) Всеки профилиращ учебен предмет се състои от задължителни и избираеми модули. Модулът е самостоятелно обособена част от съответния профилиращ учебен предмет.

(5) Задължителните модули по всеки профилиращ учебен предмет се определят с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка.

(6) Въз основа на държавния образователен стандарт за профилираната подготовка министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми за задължителните модули.

(7) Чрез избираемите модули се придобиват компетентности, определени в учебни програми, утвърдени от директора на училището. Учебните програми може да се разработват в сътрудничество с висши училища и с представители на работодателите и на юридически лица с нестопанска цел.

(8) Целите, съдържанието и характеристиките на профилираната подготовка, както и условията за определяне на профилиращите предмети се уреждат с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка.

Чл. 144. (1) Допълнителната подготовка в СУ „Христо Ботев” обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложените им.

(2) Учебните предмети, модулите и дейностите, чрез които се придобива допълнителната подготовка в училището, се предлагат **от класните ръководители в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището** и се определят с училищните учебни планове.

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

ГЛАВА III

УЧЕБЕН ПЛАН

Чл. 145. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или

модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) През учебната 2024/2025 година структурата на учебния план от I - IV клас и от V- XII клас обхваща три раздела:

1. раздел А - задължителни учебни часове;
2. раздел Б - избираеми учебни часове;
3. раздел В - факултативни учебни часове.

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

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

Чл. 146. През учебната 2024/2025 година структурата на учебния план за класовете от I до XII в СУ „Христо Ботев” е съобразена с ДОС за учебния план. Прилагат се:

1. От I до VII клас - Рамков учебен план за общо образование за основната степен на образование.
2. От VIII до XII клас - Рамков учебен план за профилирано образование с разширено изучаване на английски език и профил „Природни науки” със задължителни профилиращи предмети биология и здравно образование и химия и опазване на околната среда. В края на X клас учениците избират един или два избираеми профилиращи предмети.
3. За учебната 2024/2025 година учениците от XI и XII клас ще изучават следните профилиращи предмети: биология и здравно образование, химия и опазване на околната среда, английски език и информационни технологии.

Чл. 147. (1) Извън часовете по /чл. 87, ал. 2 и 3 от ЗПУО/ 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.

Чл. 148. (1) СУ „Христо Ботев” въз основа на съответния рамков учебен план разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си.

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

(3) Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година освен в случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.

(4) Училищният учебен план се приема от педагогическия съвет и се утвърждава със

заповед на директора, като не може да се променя през учебната година.

Чл. 149. (1) Въз основа на училищния учебен план на СУ „Христо Ботев” се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение, както и при необходимост за:

1. учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна и комбинирана форма на обучение;

2. учениците с изявени дарби, които се обучават в комбинирана форма.

(2) Индивидуалният учебен план по ал. 1 се утвърждава със заповед на директора.

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

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

(5) Индивидуалният учебен план на учениците със специални образователни потребности може да съдържа само част от учебните предмети, определени в рамковия училищен учебен план за съответния клас.

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

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

Чл. 150. (1) Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище.

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

Чл. 151. (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна или комбинирана форма на обучение, в зависимост от броя им се организират в паралелки или групи.

(2) Когато в един и същ клас са записани ученици с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.

(3) Не се допуска обособяването в паралелки или групи на учениците със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план.

ГЛАВА IV

УЧЕБНИЦИ И УЧЕБНИ ПОМАГАЛА

РАЗДЕЛ I

ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 152. (1) В училищното образование се ползват учебници и учебни помагала.

(2) Изискванията към съдържанието, графичния дизайн, полиграфическото и електронното изпълнение на учебниците, учебните комплекти и учебните помагала; условията и реда за оценяване и одобряване на проектите на учебници и учебни комплекти и на промените в тях, включително определянето на оценителите; както и условията и реда за утвърждаване на списъка на учебниците и учебните комплекти, които може да се използват в системата на училищното образование се определят в Наредба № 10 от 19.12.2017 г. за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.

Чл.153. (1) Учебниците се създават като печатни издания или печатни издания с електронен вариант.

Учебните помагала се създават като печатни издания, печатни издания с електронен вариант или електронни издания.

Чл. 154. Според предназначението си учебниците са за обучение по:

1. учебните предмети от **общообразователната подготовка**;
2. задължителните модули от **профилираната подготовка**;
3. учебните предмети **Майчин език, Религия и Хореография**;

Чл. 155. (1) За всяка учебна година министърът на образованието и науката утвърждава списък на учебниците и учебните комплекти, които може да се използват в системата на училищното образование.

Чл. 156. (1) Процедура по оценяване и одобряване на учебници или на учебни комплекти се провежда по определен учебен предмет или модул за един или повече класове от екип, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката

Чл. 157. (1) Оценяването се извършва във **всяко училище** от учителите, които преподават учебния предмет или модул в съответния етап от степента на образование, с изключение на командированите и отсъстващите поради ползване на законоустановен отпуск.

Чл.158. (1) В оценяването на пригодността не участват проектите:

1. които не са доставени в училището;
2. които не са представени във формата по чл. 59, ал. 4 от ЗПУО;
3. за които не е предоставен електронният вариант на проекта на цифров носител или не е посочен интернет адрес, чрез който да се осъществи достъп до електронното издание - в случаите, когато проектът е печатно издание с електронен вариант;

4. които са доставени след срока по чл. 59, ал. 5.

Случаите по ал. 1 се удостоверяват с протокол, попълнен по образец от директора на училището.

Чл.159. (1) Всеки учител оценява пригодността на проектите за прилагане в училище съгласно чл. 61 (1) от Наредба № 10/19.12.2017 г. за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.

Чл. 160. (1) СУ „Христо Ботев” осигурява за безвъзмездно ползване учебници, учебни тетрадки за учениците от I - IV клас, учебници за учениците от V -VII клас и учебници и учебни комплекти за учениците от VIII до XII клас по общообразователните учебни предмети.

(2) Класните ръководители и учители разясняват начина на ползване на учебниците от II до XII клас – в учебниците не се пише, оцветява, рисува.

(3) След приключване на учебните занятия за съответната учебна година учениците от II до XII клас връщат учебниците, за които е определен срок за ползване повече от една учебна година.

(4) При преместване на ученик в друго училище, същият е длъжен да върне получените за безвъзмездно ползване учебници, което се отразява от класния ръководител в картоната му за отчитане на безплатни учебници;

(5) При записване на нов ученик училището осигурява необходимите учебници и учебни помагала.

(6) Когато ученик не върне учебник или учебникът е негоден за ползване, родителите /настойника/ възстановява сумата в рамките на себестойността.

(7) Класният ръководител води картон /по образец/ за отчитане на получените и върнати от ученика безплатните учебници, който се съхранява от домакиня на училището.

(8) В края на всяка учебна година директорът издава заповед, която е свързана с предаването, съхранението и отчитането на безвъзмездно раздадените учебници.

ГЛАВА ПЕТА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ I

УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ. УЧЕБНА ГОДИНА

Чл. 161. (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

(2) Учебната година в СУ „Христо Ботев” е с продължителност 12 месеца и започва на 15

септември. В случай, че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

Чл. 162. (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.

(3) Изпитите за самостоятелна форма на обучение са организират в сесии по график, утвърден със заповед на директора.

Чл. 163. Учебното време в дневна форма на обучение в класовете от I до III включително включва и пет дни за проектни и творчески дейности, в т.ч. и за посещения на културни институции, за отдих и спорт, за екскурзии, за екипни проекти в класа, училището или между училищата, които може да се планират като последователни в рамките на една седмица след приключването на учебните занятия по учебен план или на няколко пъти през двата учебни срока.

Чл. 164. (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 заповедта на министъра на образованието и науката по чл. 104, ал. 1 от ЗПУО.

Чл. 165. (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. 166. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден за учениците в СУ „Христо Ботев” започва в 08.00 часа и приключва не по-късно от 17.30 часа.

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

(4) Организацията на учебния ден за учениците I-VII клас е целодневна, а за учениците от VIII – XII клас е полудневна и се осъществява при условията и по реда на Наредба № 10 от 01.09. 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 167. (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- XII клас;

(2) Продължителността на учебния час за учениците по т. 2 се определя от чл. 7 от Наредба № 10 от 01.09. 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование /при включени над 30% ученици от I-VII клас в целодневна организация на учебния ден/

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

Чл. 168. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 165, ал. 1 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

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

(3) случаите по ал. 1 и 2 директорът на училището уведомява началника на Регионално управление на образованието – Пазарджик 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. 169. (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

(2) Почивките между учебните часове в Средно училище „Христо Ботев” 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 I, II клас една почивка от 25 минути, III – IV и V - XII една почивка от 20 минути. Почивките са както следва:

ПОЧИВКА	I – II КЛАС	III – IV КЛАС	V-VII КЛАС	VIII– XII КЛАС
Между първи и втори час	15 минути	10 минути	10 минути	10 минути
Между втори и трети час	15 минути	10 минути	10 минути	10 минути
Между трети и четвърти час	25 минути	20 минути	20 минути	20 минути
Между четвърти и пети час	15 минути	10 минути	10 минути	10 минути
Между пети и шести час	15 минути	10 минути	10 минути	10 минути
Между шести и седми час	-	10 минути	10 минути	10 минути

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

1. разширена, допълнителна и профилирана подготовка в **гимназиална степен**, но не

повече от два последователни учебни часа;

2. часовете по чл. 92, ал. 1 на ЗПУО – часове за организиране и провеждане на спортни дейности за учениците V-XII клас;

3. в случай, че училището стане иновативно за класовете, които учат по иновативен учебен план и иновативни учебни програми, в зависимост от иновативните елементи, но не повече от два последователни учебни часа.

(5) Почивките между учебните часове в иновативните училища могат да са с различна продължителност в зависимост от иновативните елементи.

Чл. 170. Продължителността на часовете и почивките определят дневното разписание на училището и се записват в настоящия правилник.

Чл.171. (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в **седмично разписание**.

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

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

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

Чл. 172. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

1. разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на РУО - Пазарджик 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**;

4. иновативните паралелки в зависимост от иновативните елементи;

5. установена потребност на учениците от групата за целодневна организация на учебния ден по чл. 23, ал. 3 от Наредба №10 за организация на дейностите в училищното

образование.

(2) В заповедта по ал. 1 задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден.

Чл.173. (1) Неучебното време включва:

1. официалните празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда;
2. ваканциите;
3. обявените за неучебни дни при условията и по реда на чл. 105, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗПУО: със заповед на кмета на общината до три учебни дни, със заповед на директора на училището след решение на педагогическия съвет до три неучебни, но присъствени дни и по предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.

Чл. 174. (1) През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция, определени със Заповед № РД09-2469/30.08.2024 г. на министъра на образованието и науката, както следва:

✓ **Начало на учебната година:**

16.09.2024 г. (понеделник)

✓ **Начало и край на ваканциите, с изключение на лятната :**

31.10.2024 г. – 03.11.2024 г. вкл.	есенна
21.12.2024 г. – 02.01.2025 г. вкл.	коледна
05.02.2025 г.	междусрочна
29.03.2025 г. – 06.04.2025 г. вкл.	пролетна за I-XI клас
04.04.2025 г. – 06.04.2025 г. вкл.	пролетна за XII клас

✓ **Неучебни дни:**

21.05.2025 г.	задължителен държавен зрелостен изпит по български език и литература
23.05.2025 г.	задължителен втори държавен зрелостен изпит
30.10.2024 г.	Празник на СУ „Христо Ботев”
02.05.2025 г.	Спортен празник

✓ **Начало на втория учебен срок:**

06.02.2025 г. I- XII клас

✓ **Край на втория учебен срок:**

15.05.2025 г.	XII клас (13 учебни седмици, 65 учебни дни)
02.06.2025 г.	I – III клас (14 учебни седмици, 70 учебни дни)
14.06.2024 г.	IV – VI клас (16 учебни седмици, 80 учебни дни)
28.06.2024 г.	VII - XI клас(18 учебни седмици, 90 учебни дни)

Чл.175. (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия дори в рамките на учебните часове:

1. едnodневни екскурзии, които не са туристическо пътуване с обща цена, съгласно § 1, т. 67 от допълнителната разпоредба на Закона за туризма;
2. прояви в областта на науките и технологиите, изкуствата и спорта на общинско, областно, национално и международно ниво;
3. посещения на културни и групови прояви за деца и ученици (театър, кино, изложба, цирк, концерт и др.), когато не са организирани като туристическо пътуване с обща цена;
4. наблюдателни експедиции и учебни наблюдения, свързани с образователните функции на астрономическите обсерватории и планетариумите;
5. организиран от общините отпих на деца и ученици в собствени почивни бази.

(2) При спазване на следния ред за тяхното организиране:

1. За провеждане на **организирано посещение** учителят, класният ръководител или друг педагогически специалист **предварително** планира брой часове в тематичния годишен план/програма и ги разпределя в зависимост от съответния случай /празник или проява/ в годишното тематично разпределение по съответния учебен предмет или в разпределението за часа на класа.
2. За организирането на посещенията педагогическите специалисти информират писмено чрез подаване на заявление по образец директора на училището най-малко **10 дни преди реализирането им** за цел, дата, начален и краен час, място на тръгване и връщане, начин на придвижване, ръководители и медицинско лице, списък на учениците с трите имена и клас, данни за МПС, информация за застраховката на участващите лица, храненето на пътуващите ученици, а при поискване от директора предоставя допълнителна информация.

3. Медицинско лице не придружава учениците само в случаите на организирано посещение в рамките на населеното място и за участие в областен или национален кръг на олимпиада/състезание провеждана в рамките на един ден.

4. Три дни преди деня на организираното посещение на директора се предоставят :

- информирано съгласие на родителите/ настояниците или лицата полагащи грижи на учениците. При осъществяване на организирано посещение в рамките на населеното място, ръководителят уведомява родителите/настояниците или лицата полагащи грижи по телефон, e-mail и др.;

- окончателен списък на участниците в организираното посещение ;

- документ удостоверяващ здравословното състояние на участниците в организираното посещение/при осъществяване на организирано посещение в рамките на населеното място не се изисква/ ;

- застраховката на участващите лица;

- Инструктаж за безопасност и култура на поведение по време на организираното посещение ;

5. За провеждане на организираното посещение се изисква информирано съгласие на родителите/ настояниците на учениците или лицата полагащи грижи , съгласно ОБРАЗЕЦ.

- Ръководителят уведомява на родителите/настояниците или лицата полагащи грижи за учениците за необходимостта от информирано съгласие за участие в организирано посещение 10 дни преди датата на провеждане. Съответно родителите/настояниците или лицата полагащи грижи за учениците предоставят декларацията до 5 дни преди датата на провеждане.

(3) За провеждане на ученически пътувания с обща цена се прилагат изискванията на НАРЕДБА за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование Обн. - ДВ, бр. 103 от 27.12.2016 г., в сила от 27.12.2016 г., както и НАРЕДБА № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

(4) Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги в училищното образование, които сепровеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището

под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции, обучения по зимни спортове и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел, може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време – за учениците от

V до XII клас не повече от 5 учебни дни за паралелка, а за учениците от I до III клас по реда на чл.3, ал. 3 от НАРЕДБА № 10 от 01.09.2016 г.за организация на дейностите в училищното образование.

(5) Ученически пътувания с обща цена през учебно време се планират в годишния план за дейността на училището.

РАЗДЕЛ II

ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

Чл.176. (1) Целодневната организация на учебния ден се организира за ученици в дневна и комбинирана форма на обучение и включва провеждането на учебни часове по училищния учебен план, дейности по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и занимания по интереси.

(2) Целодневната организация на учебния ден се осъществява при условията, определени от държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за личностно развитие.

(3) Целодневната организация на учебния ден предоставя допълнителни условия за взаимодействие и сътрудничество между всички участници в образователния процес, за екипна работа с цел развитие на компетентностите на всеки ученик за успешна личностна реализация и подкрепа за личностното развитие.

Чл.177. (1) Като средишно СУ “Христо Ботев” - град Септември организира целодневната организация на учебния ден при желание на родителите за учениците от I до VII клас.

Чл.178. (1) В срок до 15 септември педагогическият съвет на училището приема и директорът утвърждава седмичния и дневния брой часове за групите за всяка от дейностите от целодневната организация на учебния ден и съчетаването им в седмичното разписание с учебните часове от училищния учебен план.

(2) За всяка група може да бъде определен различен седмичен и дневен брой часове за дейностите по чл. 17, ал. 1 от НАРЕДБА № 10 от 01.09.2016 г.за организация на дейностите в училищното образование и различен вариант на съчетаване с учебните часове от училищния учебен план.

(3) Седмичният и дневният брой на часовете за дейностите по чл. 17, ал. 1 от НАРЕДБА № 10 от 01.09.2016 г.за организация на дейностите в училищното образование, както и вариантът на съчетаване с учебните часове от училищния учебен план за групата се съобразяват с особеностите на организацията на процеса на обучение, желанията на

родителите и възможностите и спецификата на училището за постигане целите на целодневната организация съгласно чл. 17, ал. 3 от НАРЕДБА № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

Чл.179. (1) При разпределянето и съчетаването в седмичното разписание на учебните часове от училищния учебен план с дейностите по чл. 17, ал. 1 НАРЕДБА № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование може да се прилагат следните варианти:

1. провеждане в самостоятелен блок преди обяд или след обяд на учебните часове от училищния учебен план и съответно след обяд или преди обяд на дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и занимания по интереси;

2. провеждане в смесен блок преди обяд и след обяд на учебните часове от училищния учебен план и по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и по занимания по интереси.

(2) Смесеният блок може да включва последователно редуване в дневното разписание на един или два задължителни и/или избираеми учебни часове по даден учебен предмет с един или два часа по самоподготовка по същия учебен предмет и/или за занимания по интереси.

(3) В случаите по ал. 2 заниманията по интереси са в тематично направление, свързано с учебното съдържание по учебния предмет.

(4) При смесения блок в случаите, когато паралелката се дели на групи по учебен предмет по реда на Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, може едновременно да се провеждат занимания по интереси и по самоподготовка по групи.

Чл.180. (1) За дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и за заниманията по интереси учениците от една или няколко паралелки **от един клас** се разпределят в групи съгласно ДОС за финансирането на институциите.

(2) При недостатъчен брой ученици за сформирание на групи по ал. 1 за дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и за заниманията по интереси учениците от една или няколко паралелки **от различни** класове могат да се разпределят в групи, ако са в рамките на един и същи етап от I до IV клас или от V до VII клас.

(3) За провеждането на дейностите по интереси учениците от групите може да се **преразпределят и в групи по интереси.**

(4) За провеждане на самоподготовка учениците от групите може да се преразпределят с цел осигуряване на по-добро съответствие с потребностите, способностите и интересите им.

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

(6) При мотивирано писмено заявено желание на родителя в заявлението по чл. 18, ал. 4 ученик, включен в целодневна организация на учебния ден, може да не участва в една или две от дейностите по чл. 17, ал. 1 от НАРЕДБА № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование в определени дни.

Чл.181. (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. 165 от настоящия правилник.

Чл.182. (1) Броят и последователността на часовете по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и за занимания по интереси се определят дневно и съобразно възрастовите особености на учениците.

(2) Дейностите по ал. 1 се разпределят от 2 до 6 часа дневно и включват най-малко две дейности от целодневната организация на учебния ден.

(3) Разпределението на броя на часовете за дейностите по чл. 17, ал. 1 НАРЕДБА № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование може да се променя веднъж седмично след установена необходимост на учениците от групата за целодневна организация на учебния ден за подготовка за класна и/или контролна работа, за участие в състезание, олимпиада, междуинституционална или друга изява на учениците.

(4) В случаите на промяна по ал. 3 е допустимо преразпределение на учениците в групи съобразно техните потребности и интереси.

(5) Промените по ал. 3 се правят с разрешение на директора на училището по инициатива от екипа, работещ с учениците, като се създава организация определената по чл. 19, ал. 1 НАРЕДБА № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование седмичен брой часове по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и за занимания по интереси да се изпълни в рамките на един месец.

Чл.183. (1) В дейностите по самоподготовка на учениците се включват и консултации с учители, които се провеждат независимо от консултациите по чл. 178, ал.1, т. 5 от ЗПУО.

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

ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ЧАС ЗА СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ

Чл.184. (1) Педагогическият съвет на училището съобразно възможностите избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

(2) Учениците подават писмено заявление до директора на училището до 30 юни за избор на спортните дейности от определените от Педагогическия съвет по ал. 1.

(3) Учениците, които постъпват в училище след 30 юни, подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности, в които ще участва през учебната година при записването им в училище.

(4) Въз основа на избраните спортни дейности учениците могат да се разпределят и в групи.

(5) Броят на групите по спортни дейности не може да бъде по-голям от броя на паралелките за съответния клас.

(6) Не се допуска промяна на броя на групите и на спортните дейности по време на учебната година.

(7) 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.

(8) При разпределението на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година директорът определя със заповед в срок **до 15 септември** учител и/или треньор, времето и мястото за провеждането им по паралелки или групи.

(9) Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности не може да се провежда в събота или неделя освен в случаите, в които тези дни са обявени за учебни дни.

Чл.185. Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

- 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.

- Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 5, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

- В случаите по ал. 5, 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.

Чл.186. (1) За освобождаване на учениците от часовете по **спортни дейности** и от часовете по физическо възпитание и спорт за определен период от време, но **не по-дълъг от 2 седмици**, се представя медицинска бележка, издадена от личния или лекуващия лекар, в която са отразени здравословното състояние на ученика, мотивът за освобождаване и срокът за освобождаване.

(2) Учениците могат да бъдат освободени по здравословни причини от изучаване на предмета физическо възпитание и спорт **за учебен срок или година** чрез протокол на Лекарска консултативна комисия /ЛКК/ по профила на заболяването или експертно решение на Районна експертна лекарска консултативна комисия /РЕЛКК/, която има предназначение да определя инвалидността на деца до 16 години, ако ученикът е освидетелстван вече от РЕЛКК по друг повод.

(3) Освободените ученици прекарват часа във физкултурния салон или на спортната площадка, освен ако това не е противопоказно за здравословното им състояние.

(4) За учениците, чиито заболявания не позволяват престой във физкултурния салон, директорът със заповед определя мястото, където ще прекарват часовете и писмено уведомява родителите.

ГЛАВА ШЕСТА

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

РАЗДЕЛ I.

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.187. (1) Училищното обучение в СУ „Христо Ботев” се осъществява в **дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма** на обучение.

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

Чл.188. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО.

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

1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;
2. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;
3. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
4. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;

5. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от ЗПУО;

5. ученик със специални образователни потребности.

(3) За записване или промяна на формата на обучение за конкретна учебна година ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО подава заявление до директора на училището.

(4) За записване на ученика в индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл.189. (1) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална, самостоятелна, или в комбинирана форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

(2) Промяна на формата на обучение в СУ „Христо Ботев” - гр. Септември се допуска и по време на учебната година, когато се преминава:

1. от дневна в индивидуална, самостоятелна или в комбинирана форма на обучение;

2. от комбинирана в дневна форма на обучение;

3. от индивидуална по чл. 36, ал. 2, т. 1 и т. 3 от Наредба за организация на дейностите в училищното образование към дневна или комбинирана форма на обучение.

(3) Извън случаите по ал. (2) промяна на формата на обучение се разрешава от началника на Регионалното управление на образованието – град Пазарджик по подадено заявление от родителя/настойника или по искане на директора на училището.

(4) Началникът на РУО в 10-дневен срок уведомява писмено заявителя за своето решение.

РАЗДЕЛ II.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ФОРМИТЕ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл.190. (1) ДНЕВНАТА ФОРМА на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

(2) В дневната форма на обучение се включват и дейностите по целодневна организация на учебния ден, спортните дейности и часа на класа.

Чл.191. (1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка, определени от Наредба за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(2) **ИНДИВИДУАЛНАТА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ** може да се организира за:

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 или комбинирана форма за повече от 30 последователни

учебни дни;

2. ученици, които по **семејни 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. ученици в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 - 4 от ЗПУО.

(3) Директорът на училището организира разработването на индивидуален учебен план и график на учебните часове и ги утвърждава.

(4) Структурата на индивидуалния учебен план на учениците по ал. 2, т. 4 както и условията и редът за утвърждаване се определят с ДОС за приобщаващото образование.

(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.

(6) Учениците по ал. 2 се записват в **определен клас и паралелка**.

(7) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал. 2, т. 1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по ал. 2, т. 4 - и в център за подкрепа за личностно развитие.

(8) По преценка на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и на лекуващия лекар и след консултация с родителя, когато ученик е настанен в болница, обучението в индивидуалните учебни часове се осъществява от:

1. болнични учители, назначени към училище и/или център за подкрепа за личностно развитие; училището и центърът за подкрепа за личностно развитие се определят от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата;

2. училището и/или центъра за подкрепа за личностно развитие, в които ученикът се обучава – когато са в същото населено място, в което е болницата;

3. училище и/или център за подкрепа за личностно развитие извън случаите по т. 2, определени от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата.

(9) За учениците по ал. 2, т. 1, 4 и 5 се осигурява **текущо оценяване**, а за тези по ал. 2, т. 2 и 3 могат да се организират и изпитни сесии съгласно **Наредба за оценяване на резултатите от обучението на учениците**.

Чл.192. (1) САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

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

1. ученици в задължителна училищна възраст, които **по здравословни причини**, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;
2. ученици в задължителна училищна възраст - **по желание на ученика или родителя**, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.
3. ученици с изявени дарби;
4. лица, навършили 16 години.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден училищен учебен план.

(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 31, ал. 4 от Наредба №10 за организация на дейностите в системата на предучилищното и училищното образование може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището с изключение на учениците по ал. 2, т. 2.

(5) За изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани сесии, чийто брой през учебната година се определя в правилника за дейността на училището.

(6) График на изпитните сесии за самостоятелна форма на обучение през учебната 2024/2025 година:

- I. Редовна сесия: 06.01.2025 г. - 31.01.2025 г.
- II. Първа поправителна сесия: 02.06.2025 г. - 30.06.2025 г.
- III. Поправителна сесия за XII клас: 01.04.2025 г. - 30.04.2025 г.
- IV. Втора поправителна сесия за: 01.09.2025 г. - 30.09.2025 г.

(7) Ред за уведомяване на учениците в самостоятелна форма за полагане на изпити:

1. Учениците, обучавани в самостоятелна форма, подават заявление за записване в началото на учебната година или 20 дни преди началото на изпитната сесия;
2. Учениците, обучавани в самостоятелна форма, подават заявления за явяване на изпити в съответните изпитни сесии, като периодично се информират за предстоящите дейности за приключване на учебната година.
3. Лицето, определено за класен ръководител на учениците в самостоятелна форма

уведомява учениците за правилата на училището при организирането на дейностите през годината:

- 3.1. За насрочване на изпити в съответната изпитна сесия;
- 3.2. Конспектите по всеки учебен предмет;
- 3.3. Наличните учебни материали в библиотеката на училището;
4. Уведомяването се осъществява чрез:
 - 4.1. Електронната поща;
 - 4.2. Поставяне на видно място на заповедта с графика на изпитите;
 - 4.3. Публикуване на сайта на училището на изпитните дати по различните учебни дисциплини;
 - 4.4. Публикуване на сайта на училището графика за консултации на учителите.
5. За лицата по ал. 2, 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.
6. Редовните изпитни сесии за учениците по ал. 2, т. 2 се организират **в края на всеки учебен срок.**

7. За учениците по ал. 2, т. 2 в съответствие с чл. 112, ал. 7 от ЗПУО експертната комисия към РУО - Пазарджик, в която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане осъществява **контрол на всеки учебен срок.**

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

Чл.193. Ученик, обучаван в самостоятелна форма на обучение, който не се е явил на три поредни сесии, се смята за отписан от училището.

Чл.194. (1) КОМБИНИРАНАТА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

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

1. ученик със специални образователни потребности;
2. ученик с изявени дарби;
3. ученик в класовете от основната степен на образование, преместен в училище, в което не се изучава чуждият език, който ученикът е изучавал преди преместването си, при условие че в населеното място няма училище от същия вид, в което този език да се

преподава;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на

учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма.

(4) Комбинирана форма на обучение по **ал. 2. т. 2** може да се осъществява по един или няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, удостоверени с документи, доказващи класиране на призови места на национални и международни състезания и конкурси.

1. екипът за подкрепа за личностно развитие в училището по чл. 188 от ЗПУО **идентифицира силните страни на ученик**, показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, извършва оценка на индивидуалните му потребности и предлага на педагогическия съвет на училището да се обучава в комбинирана форма на обучение;

2. обучението се организира по **индивидуален учебен план** и се провежда по индивидуални учебни програми по заявените един или няколко учебни предмета, разработени по чл. 95 от ЗПУО;

3. за всеки ученик директорът на училището утвърждава **седмично разписание**, съобразено с индивидуалните потребности на ученика след информиране на родителя/настойника;

4. индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците **чрез текущи проверки** по индивидуална учебна програма по един или няколко учебни предмета;

5. индивидуалното обучение за учениците с изяви дарби се провежда в училището;

6. индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 50% от броя на учебните часове по всеки от учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма за основната степен на образование и не повече от 30% за всеки отделен учебен предмет в средната степен на образование.

(5) При **комбинираната форма** на обучение по **ал. 2. т. 3 и т. 4** вместо **чуждия език или съответния учебен предмет от разширената подготовка**, предвиден в училищния учебен план, се организира индивидуално обучение по чуждия език или по учебния предмет, който ученикът е изучавал преди преместването си:

1. индивидуалното обучение по ал. 6 може да се осъществява от приемащото училище - по реда на чл. 112, ал. 3 и 4. от ЗПУО или от друго училище - по реда на чл. 113, ал. 4, 6 и 7 от ЗПУО;

2. при осъществяване на индивидуално обучение по ал. 6 приемащото училище организира изпити за определяне на годишни оценки по чуждия език или по съответния учебен предмет от разширената подготовка, а ученикът се подготвя самостоятелно по училищния учебен план за дневна форма;

3. при осъществяване на индивидуалното обучение по ал. 6 от друго училище се разработва училищен учебен план въз основа на съответния рамков учебен план за **дистанционна форма**:

3.1. обучението се осъществява чрез средствата на съвременните информационни и комуникационни технологии и включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и присъствени изпити за определяне на срочни или годишни оценки по чуждия език или по съответния учебен предмет от разширената подготовка преди преместването на ученика;

3.2. за организиране на обучението училището разполага с необходимите технически и технологични условия в съответствие с ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на училищата;

3.3. за обучението ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични средства.

(6) Начинът на обучение по ал.2, т. 3 и 4 се избира от ученика по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО след обсъждане с директора на съответното училище при подаване на заявление за избор на комбинирана форма на обучение.

Чл. 195. (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна, вечерна, задочна, индивидуална и комбинирана форма на обучение и в дуална система на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(2) В иновативни училища като елемент на иновация по отношение на организацията, свързана с подобряване на качеството и с повишаване на резултатите от обучението, се допуска присъственото обучение в училището за учениците от V до XII клас в дневна, вечерна, комбинирана или задочна форма, както и по чл. 108, ал. 5, т. 1 от ЗПУО да бъде съчетано със синхронно обучение от разстояние в електронна среда, но за не повече от 20 на сто от задължителните и/или избираемите учебни часове по един или повече учебни предмети, за които това е приложимо.

(3) По избор на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява и за ученик, записан в дневна, вечерна, задочна, индивидуална или

комбинирана форма на обучение, както и в дуална система на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище.

(4) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението в дневна, индивидуална или комбинирана форма от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка:

1. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;

2. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;

3. по избор на ученика или родителя при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

(5) В случаите по ал. 4, т. 1–3, когато училището не може да осигури провеждането на дистанционни учебни часове, възможности за обучение от разстояние в електронна среда могат да се предоставят от друго, определено от регионалното управление на образованието училище, което предлага такава обучение или организира дистанционна форма на обучение.

(6) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

(7) Обучението от разстояние в електронна среда се извършва от учителите в рамките на уговорената продължителност на работното им време, като изпълнението на нормата преподавателска работа се урежда в държавния образователен стандарт за нормирането и заплащането на труда.

ГЛАВА СЕДМА

ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ УЧЕНЕТО

Чл.196. (1) Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е **оценката**.

(2) Основните цели на оценяването са:

1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;

2. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

(3) Оценяване се извършва:

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

Чл.197. (1) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка е индивидуално за всеки оценяван.

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

(3) Оценяващият предварително запознава оценяваните със съдържанието, формата и конкретните правила, по които ще бъдат оценявани.

Чл.198. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

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

(3) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

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

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

Чл.199. (1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

1. **вътрешно** - когато оценката се поставя от обучаващия учител;
2. **външно** - когато оценката се поставя от комисия или от лице, различно от обучаващия учител.

(2) В зависимост от обхвата си оценяването може да е:

1. **национално** - обхваща ученици от един клас в цялата страна;
2. **регионално** - обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
3. **училищно** - обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;

(3) В зависимост от организацията оценяването може да е

4. **групово** - обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;

5. **индивидуално** - за отделен ученик.

(4) 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 Наредба №5 от 30.11.2015 г. за общообразователната подготовка.

1. Изпитите при национално външно оценяване в IV клас са по учебните предмети **български език и литература и математика** и се провеждат под формата на тест.

2. Изпитите при национално външно оценяване в VII клас са по учебните предмети **български език и литература и математика** се провеждат под формата на тест. Преди началото на всяка учебна година министърът на образованието и науката може да определи и други учебни предмети, по които да се проведе НВО. Извън тези изпити всеки ученик по свое желание може да положи изпит по учебния предмет чужд език, изучаван в ЗУЧ, чрез което се измерва степента на постигане на отделни езикови компетентности в областта на съответния чужд език.

3. Национално външно оценяване в края на X клас е задължително за предметите – български език и литература и математика и по желание - по чужд език и информационни технологии.

4. При провеждане на ДЗИ в училището имат право да присъстват до трима представители на родители на ученици от училището, които са определени при спазване на следния ред:

4.1. Два месеца преди датата на ДЗИ, училищната зрелостна комисия предлага на директора списък с имената на представителите на родителите.

4.2. Родителите подписват декларация за липсата на обстоятелства по чл.103, ал.3 от Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

4.3. До 30 дни преди изпитния ден, директорът, определя със заповед окончателния списък на представителите на родителите.

Чл.200. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

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

(4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 2.

- (5) Оценките от националното външно оценяване в края на VII клас са с точки.
- (6) На учениците от **I, II и III клас** през учебната 2024/2025 година се поставят оценки само с качествените показатели (“отличен”, “много добър”, “добър”, “среден”, “незадоволителен”).
- (7) На учениците със **специални образователни потребности**, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, който може да са: "постига изискванията", "справя се" и "среща затруднения".
- (8) Когато се установи, че учениците по ал. 7 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.
- Чл. 201.** Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с Наредба №11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

РАЗДЕЛ II

ТЕКУЩИ ИЗПИТВАНИЯ

- Чл. 202. (1)** Текущите изпитвания се осъществяват **ритмично и системно** през първия и през втория учебен срок.
- (2) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебни предмети, които са изучавали през предходната учебна година в задължителните учебни часове.
- (3) Текущото изпитване по ал. 2 е писмено, с изключение на учебния предмет физическо възпитание и спорт и е върху учебно съдържание от последната година, в която съответният учебен предмет е изучаван. То има диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.
- (4) Текущото изпитване за установяване на входното равнище по учебния предмет физическо възпитание и спорт да се осъществява чрез практически изпитвания.

Чл. 203. (1) Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа включително седмично;

2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план над два часа седмично;

3. едно текущо изпитване по всеки модул от профилираната или професионалната подготовка.

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване по чл. 202, ал. 2.

Чл. 204. (1) Според формата **ТЕКУЩИТЕ** изпитвания са **устни, писмени и практически**, а според обхвата - **индивидуални и групови**.

(2) След установяване на постигнатите резултати при текущите изпитвания на учениците се поставят текущи оценки.

(3) При текущите устни и практически изпитвания оценяващият е длъжен да **аргументира** устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено, с изключение на случаите, когато текущото писмено изпитване е под формата на тест с избираеми отговори и/или с кратък свободен отговор.

Чл. 205. (1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

(2) При индивидуалните писмени изпитвания ученикът дава писмени решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси. Индивидуалните писмени изпитвания се извършват за не повече от един учебен час.

(3) При индивидуалните практически изпитвания ученикът изпълнява практически дейности, определени в индивидуално поставено практическо задание.

Чл. 206. (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

(2) При груповите писмени изпитвания всеки ученик дава писмени решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

(3) При груповите практически изпитвания всеки ученик изпълнява индивидуално или в екип практически дейности, определени в групово поставено практическо задание.

(4) При груповите изпитвания се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.

Чл. 207. (1) **Контролната работа** е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците **след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание** по учебния предмет.

(2) Контролната работа се провежда за **не повече от един учебен час**.

Чл. 208. (1) **Класната работа** е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите **резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок**.

(2) Класна работа се провежда при обучение за придобиване на общообразователна подготовка по:

1. български език и литература и по математика - в прогимназиалния етап и в двата етапа на средната степен на образование;

2. чужди езици - в двата етапа на средната степен на образование

(3) Класната работа по математика се провежда за един учебен час.

(4) Класната работа по български език и литература и по чужд език се провежда в два слети учебни часа.

(5) Времето за провеждане на класната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с интелектуални затруднения, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика.

(6) Класна работа по чужди езици може да не се провежда за ученици с увреден слух по преценка на оценяващия учител.

Чл. 209. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. за една и съща паралелка може да се провежда **не повече от една** класна или една контролна работа **в един учебен ден**;

2. за една и съща паралелка **в една учебна седмица** не могат да се провеждат **повече от две класни и/или контролни работи**;

3. **не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.**

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

(3) За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет **информират** учениците, а класните ръководители - родителите.

СРОЧНИ, ГОДИШНИ И ОКОНЧАТЕЛНИ ОЦЕНКИ

Чл. 210. По учебните предмети, изучавани в I - III клас не се формира срочна оценка.

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

(2) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва сериозни

пропуски и необходимост от подкрепа, или срочна оценка „слаб (2)“ по определен учебен предмет се организира допълнително обучение по чл. 178, ал. 1, т. 2 от ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.

(3) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1. Поради отсъствие на ученика в повече от 25% от часовете по съответния учебен предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал.3, т. 2 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(4) В случаите по ал. 3, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет

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

(6) Срочната оценка се оформя не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.

(7) При обучението за придобиване на профилирана подготовка срочна оценка се формира по всеки модул от профилиращия учебен предмет, без да се формира срочна оценка по профилиращия учебен предмет.

(8) С решение на ПС срокът за определяне на срочна оценка по ал.6 по може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания по чл.201 и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ в повече от 25% от часовете по съответния учебен предмет в съответния вид училищна подготовка.

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

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

(11) За резултатите от обучението:

1. за учениците в I клас през учебната 2024/2025 година по всички учебни предмети се формира **обща годишна оценка с качествен показател**;
2. във II и III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател;
3. за учениците от IV до XII клас през учебната 2024/2025 година по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с **качествен и количествен показател**.

(11) Годишна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 за втория учебен срок. **В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2** от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл 211. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

(2) Сроковете за вписване на оценките в документацията по ал. 1 са:

- в деня на изпитването - за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;
- до две седмици след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;
- в деня на оформянето им - за срочните и за годишните оценки.

Чл. 212. (1) **Окончателна оценка** се поставя при:

1. завършване на първи гимназиален етап на средното образование;
2. завършване на втори гимназиален етап на средното образование.

(2) Окончателните оценки по ал. 1 **може да се променят** само по реда на изпитите за промяна на окончателната оценка.

(3) Окончателните оценки се записват в съответните документи за завършен етап, за придобита степен на образование и/или квалификация по професия.

ИЗПИТИ В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл. 213. Изпитите в процеса на училищното обучение са:

1. приравнителни;
2. поправителни изпити;
3. изпити за промяна на годишна оценка - за VII клас, за XI клас и за XII клас;
4. изпити за промяна на окончателна оценка при завършване на първи и втори гимназиален етап на средното образование.

Чл. 214 (1) Поправителни изпити се полагат от ученици **от V до XII клас**, когато годишната им оценка е „слаб (2)” по някой от учебните предмети или модули, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове.

(2) Поправителни изпити **не се полагат** от учениците, които се обучават в класовете от **I до IV клас** в дневна, индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма на обучение и възрастта им е съответна за този клас или я надхвърля, но не с повече от три години.

(3) За учениците по ал. 2, които се обучават в дневна, индивидуална или комбинирана форма и не са усвоили компетентностите, заложиени в учебната програма за I, за II или за III клас, или имат годишна оценка слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове от училищния учебен план в IV клас, се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция след съответния клас при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(4) Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.

(5) Поправителните изпити се организират в **редовни и в допълнителни сесии**.

(6) Редовните поправителни сесии са **две** и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

(7) Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити на редовните сесии, могат да се явят на **допълнителна поправителна сесия** по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

Чл. 215. (1) Изпитите в процеса на обучение се провеждат от:

1. училищна комисия по организирането на изпита;
2. училищна комисия по оценяването.

ГЛАВА ОСМА

ПЛАН - ПРИЕМ

РАЗДЕЛ I

ПЛАНИРАНЕ И ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА УЧИЛИЩНИЯ ПРИЕМ

Чл. 216. (1) Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в I и V клас;
2. броя на местата, в паралелките в I и V клас съобразно стандарта за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и стандарта за финансирането на институциите.

3. промяна броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;
 4. класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден;
- (2) Училищният план-прием не включва прием, който се извършва по реда на чл.142, ал. 3 и 4 от ЗПУО.

Чл. 217. Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

Чл. 218. (1) За осъществяване на приема в първи клас за всяко населено място с повече от едно училище **общината разработва система за прием**, в която водещ критерий е близостта на училището до постоянен/настоящ адрес на детето и определят прилежащи райони на училищата за обхват на учениците.

(2) В територията на прилежащия район на средишните училища се включват и населените места, от които са насочени учениците, в които няма училище.

(3) При спазване на водещия критерий децата, за които е подадено заявление за приемане в училището, се разпределят в следните групи:

1. първа група – деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището и постоянният/настоящият им адрес не е променен в последните над 3 години преди подаване на заявлението;
2. втора група – деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището повече от 1 година, но постоянният/настоящият им адрес е променен в периода през последните от 1 до 3 години преди подаване на заявлението;
3. трета група – деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището, но постоянният/настоящият им адрес е бил променен през последната една година преди подаване на заявлението;
4. четвърта група – деца с постоянен/настоящ адрес извън прилежащия район на училището към деня на подаване на заявлението.

(4) За разпределянето в групите се взема посоченият в заявлението адрес, който е по-благоприятен за ученика.

(5) Деца, чиито братя или сестри до 12 годишна възраст са ученици в същото училище, се разпределят в първа група по ал. 3, т. 1 независимо от постоянния/настоящия адрес.

(6) Приемът в училище се осъществява последователно по реда на групите в ал. 3, като първо се приемат децата от първа група.

(7) Когато броя на децата в определена група по ал. 3 се надхвърля броят на местата, определени с училищния план-прием, децата в тази група се подреждат според следните

допълнителни критерии:

1. дете с трайни увреждания над 50 %;
2. дете с един или двама починали родители;
3. други деца от семейството, обучаващи се в училището;
4. деца, завършили подготвителна група в избраното училище;
5. дете от семейство с две или повече деца;
6. други критерии, определени от общината, които са свързани с достъпа до образование и не са дискриминационни.

(8) Осиновените деца и/или децата, настанени в приемни семейства, за които е подадено заявление за приемане в училището по желание на осиновителя, съответно приемния родител, може да се разпределят в групите по ал. 3 по постоянен/настоящ адрес на осиновителя, съответно приемния родител, ако е по-благоприятно за детето

Чл. 219. (1) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

(2) Директорът до 10 април информира началника на РУО - Пазарджик и финансиращия орган за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.

Чл. 220. (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя **училищна комисия**, която приема заявления за прием в I и в V клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

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

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

Чл. 221. Приемане на ученици в I и в V клас **над максимално определения** в училищния план-прием брой места в паралелка се извършва с разрешение на началника на РУО - Пазарджик по мотивирано предложение на директора на училището в срок до началото на учебната година при спазване на разпоредбите на ДОС за финансиране на институциите и ДОС за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 222. **Държавният план-прием** се осъществява при условията на Раздел II от Наредба №10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

