



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ”, ГРАД АЙТОС

гр. Айтос 8500
ул. “Станционна” № 11
е-mail: info-200112@edu.mon.bg

Директор: тел. 0884101080

Канцелария: тел. 0884101061

УТВЪРЖДАВАМ:
ПЕНКА КИРЯЗОВА
ДИРЕКТОР

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА
НА СРЕДНО УЧИЛИЩЕ “ХРИСТО БОТЕВ” – ГРАД АЙТОС

2026 / 2027 УЧЕБНА ГОДИНА

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Устройство и статут

Чл.1 Настоящият правилник определя:

1. устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на СУ „Христо Ботев“, гр.Айтос;

2. организацията и реда за провеждане на процеса на обучение, възпитание и социализация в СУ „Христо Ботев“, град Айтос и конкретизира правата и задълженията на цялата училищна общност – участниците в образователния процес: ученици, учители, директор, заместник директори по учебната дейност и другите педагогически специалисти, родителите и непедagogическите специалисти.

Чл.2 (1) Училището е общинско училище на делегиран бюджет и е юридическо лице по смисъла на чл.29, ал.1 от ЗПУО. Община Айтос предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

(2) Средно училище „Христо Ботев“, гр.Айтос се финансира от средства,съгласно ЕРС ,определени в Закона за държавния бюджет, собствени приходи от наеми, дарения, целеви средства, средства по проекти и международни програми. и е второстепенен разпоредител с бюджет към община Айтос

(3) Седалището и адреса на управление са: град Айтос, ул. „Станционна” № 11;

(4) Училището има собствен кръгъл печат и печат с изображение на държавния герб;

(4) Отличителни символи на СУ „Христо Ботев“ са: училищно знаме, знаме на VI ученически гвардейски отряд, лого на училището, значка, вратовръзка, аксесоари, определени с решение на ПС.

Чл.3 Според вида подготовка СУ „Хр.Ботев“ е неспециализирано училище, а според степента на образование е средно училище. В него се обучават ученици от I до XII клас.

Чл.4 (1) Образованието в училище е светско. Регулира се от единни държавни образователни стандарти.

(2) В училище се забраняват дейности, свързани с:

1. налагането на идеологически и/или религиозни доктрини;
2. осъществяването на политическа и партийна дейност;
3. допускане на агитация и/или дискриминация относно привелегии или ограничения, основани на пол, раса, народност, етническа принадлежност, гражданство, произход, религия или вяра, убеждения, политическа принадлежност, лично или обществено положение, увреждане, възраст, сексуална ориентация, семейно положение, имуществено състояние .

Чл.5 Обучението на учениците в СУ „Христо Ботев“, град Айтос се провежда на книжовен български език.

Чл.6 (1) СУ „Христо Ботев“, гр. Айтос осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие нормативните актове, като:

1. Определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;

2. Урежда урежда устройството и дейността си във вътрешни правилници 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 символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и други отличителни знаци;
5. Участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейността в областта на образованието;

Чл. 7 Средно училище "Христо Ботев" е образователно-възпитателна институция в системата на предучилищното и училищното образование, което осигурява завършването на клас и придобиването на степен на образование.

Чл.8 В СУ „Христо Ботев“, гр. Айтос учениците придобиват основно и средно образование.

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

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

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

1. първи гимназиален – от VIII до X клас включително, и
2. втори гимназиален – от XI до XII клас включително.

Чл.9 В гимназиален етап се реализира обучение в:

(1) Профилирана подготовка:

- Профил „Природни науки“ с разширено изучаване на немски език
- Профил „Природни науки“ с разширено изучаване на английски език

(2) Професия „Графичен дизайнер“, специалност „Графичен дизайн“ с разширено изучаване на английски език.

(3) Професия „Графичен дизайн“ с разширено изучаване на английски език.

Чл.10 (1) Според подготовката училищното образование е общо, профилирано и професионално.

(2) Общото образование се осъществява в основната степен чрез обучение за придобиване на общообразователната и разширената подготовка. Общообразователната подготовка осигурява усвояването на общообразователния минимум и на знания и умения на по-високо равнище ЗУЧ, ИУЧ за учениците от I до XII клас съгласно утвърдените от МОН учебни планове и програми и чрез профилираната и професионална подготовка съгласно ДОС за учебния план, общообразователната подготовка и профилираната подготовка;

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

(4) Професионалното образование се осъществява в средната степен - в първи и във втори гимназиален етап, чрез общообразователната и професионалната подготовка. То може да се допълва и чрез разширената подготовка.

Чл.11 Училището издава следните официални документи: удостоверение за завършен клас; удостоверение за завършен начален етап на основното образование; свидетелство за основно образование; удостоверение за завършен първи гимназиален етап;

удостоверение за завършен втори гимназиален етап; диплома за средно образование; свидетелство за придобита професионална квалификация.

ГЛАВА ВТОРА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Чл.12 (1) Училищното образование се организира в учебни години.

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

(3) Учебната година 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.

(4) Броят на учебните седмици в една учебна година и разпределението им по класове се определят с държавния образователен стандарт за учебния план.

(5) Учебните срокове, тяхната продължителност и ваканциите за учебната 2026/2027 година съгласно заповед № РД09-3345/31.08.2026 г. на Министъра на образованието и науката са:

- Начало и край на ваканциите /с включени празнични и почивни дни/ с изключение на лятната:

31.10.2026 г. – 02.11.2026 г. вкл. есенна

24.12.2026 г. – 03.01.2027 г. вкл. коледна

30.01.2027 г. – 02.02.2027 г. междусрочна

03.04.2027 г. – 11.04.2027 г. вкл. пролетна за I – XI клас

08.04.2027 г. – 11.04.2027 г. вкл. пролетна за XII клас

- Неучебни дни

05.05 и 07.05.2027 г. за I – XI клас ввръзка с Великден и с Деня на храбростта на Българската армия

19.05.2027 г. ДЗИ по БЕЛ

21.05.2027 г. втори ДЗИ и задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация

25.05.2027 г. ввръзка с Деня на светите братя Кирил и Методий, на българската азбука, просвета и култура и на славянската книжовност

18.06.2027 г. изпит по БЕЛ от НВО в края на VII и по БЕЛ с интегриране на други учебни предмети от НВО в края на X клас

21.06.2027 г. изпит по математика от НВО в края на VII и по математика с интегриране на други учебни предмети от НВО в края на X клас

- Начало на втория учебен срок

03.02.2027 г. – за I – XII клас

- Край на втория учебен срок

13.05.2027 г. XII клас

02.06.2027 г. I- III клас клас

16.06.2027 г. IV - VI клас

В периода 02.07.2027 г. – 31.08.2027 г. съгласно училищния учебен план на паралелките професия „Графичен дизайнер“, със специалност «Графичен дизайн» - X^a и XI^a клас се провеждат 2 седмици производствена практика. Графикът за провеждането ѝ се определя със заповед на директора на училището.

Чл.13 (1) През учебната 2026/2027 година обучението в СУ «Христо Ботев», гр.Айтос се осъществява в дневна и комбинирана и индивидуална форма на обучение.

(2) Обучението в комбинирана форма се организира за ученици със специални образователни потребности ;

(3) Обучението в комбинирана форма осъществява се по индивидуален учебен план, изработен по реда на чл. 20 от наредба № 4 за учебния план и чл.39,ал.3,т.6 от наредба № 10 за организация на дейностите в системата на училищното обучение, въз основа на училищния учебен план на паралелката, в която се обучава съответния ученик.

(4) Обучението в индивидуална форма се организира за ученици със специални образователни потребности при препоръка, допълнителна специализирана оценка и становище от регионалния екип за подкрепа за личностно развитие.

(5) Окончателният избор за формата на обучение се прави от ученика или родителя при условията на чл. 12 от ЗПУО.

(6) Обучението в индивидуална форма осъществява се по индивидуален учебен план, изработен по реда на чл. 20 и чл. 21 от наредба № 4 за учебния план и чл.36,ал.2,т.4 от наредба № 10 за организация на дейностите в системата на училищното обучение, въз основа на училищния учебен план на паралелката, в която се обучава съответния ученик.

Чл.14 (1) Обучението в СУ „Христо Ботев“ се осъществява на едносменен режим

(2) Началото на учебния ден е 8.00 ч. за всички ученици от 1 до 12 клас

(3) Продължителността на учебния час е:

- I и II клас - 35 минути,
- III - XII клас – 40 минути

(4) Почивките между учебните часове/ междучасия/ са както следва:

- малко – 10 минути;
- голямо – 20 минути

Чл.15(1) Организацията на учебния ден за учениците от начален етап на основно образование и за учениците от пети клас е целодневна.

(2) Броят на групите за целодневна организация се определя съобразно на подадени от родителите заявления до 1 септември и при вземане предвид на възможностите на материалната база на училището.

(3) След 1 септември ученици могат да допълват свободните места в сформирани групи за целодневна организация на учебния ден до максималния им брой /25 ученици в група/

(4) 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 за всяка учебна година се приема от педагогическия съвет в срок до 15 септември и се утвърждава със заповед на директора.

(5) За учебната 2026/2027 г.целодневната организация на учебния ден в училище включва провеждането на задължителни учебни часове по училищния учебен план и дейности по самоподготовка, организиран отход и физическа активност и занимания по интереси.

(6) Дейностите по организиран отход и физическа активност, самоподготовка и занимания по интереси са разпределени: организиран отход и физическа активност – 2 часа, самоподготовка – 2 часа, занимания по интереси – 2 часа.

(7) Учебните занятия за учениците от ГЦОУД – I до IV клас започват, както следва:

- след четвърти /11.30 ч. / или пети /12.20 ч. / учебен час за учениците от I и II;
- след пети /12.30ч. / или шести учебен час /13.20 ч./ за учениците от III и IV клас;
- 14. 00 часа за учениците от V клас.

(8) Организацията на учебния ден за учениците от VII – XII клас включително е полудневна.

Чл.16(1) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети и в часовете за проектни и творчески дейности за учениците от първи до трети клас , по време на учебната година учениците могат да участват в организирани прояви , изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, , които посещения не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

(2) За провеждане на организираното посещение или проява /изява в срок до 5 дни срок преди датата на провеждане на изявата/мероприятието учителят, който го организира:

- уведомява директора на училището с доклад, в който описва: целта на изявата/мероприятието; от кого и в какъв документ е планирано участието в съответната изява; дата, място на провеждане;

- прилага списък на участниците в изявата/мероприятието - инструктирани по безопасност на движението и култура на поведението;

(3) Разрешението за провеждане организираното посещение или проява /изява става с писмена заповед на директора на училището.

(4) След издаване на заповедта, учителят- организатор на изявата/посещението има ангажимент чрез съобщение в електронния дневник на паралелката да уведоми родителите за целта на участието, времето, мястото, продължителността на самото събитие.

Чл.17 При участието на ученици от училището в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в гр.Айтос се спазва реда, определен в чл.16, ал.2 .

Чл.18 (1) Ако мероприятието/ изявата е свързано с организирано извеждане на ученици извън град Айтос учителят- организатор организира дейности по информирано писмено съгласие на родител на всеки от участниците като:

- 14 дни преди провеждане на мероприятието се провежда родителска среща с родителите на учениците, включени в мероприятието/изявата, на която учителят – организатор дава максимално пълна информация за организираното мероприя, за организатора на събитието/изявата и транспортната фирма;

- в срок до 7 дни пред провеждане на съответното мероприятие родителите, които са съгласни и приемат условията за участие на децата им попълват и подписват информирано писмено съгласие, по образец на училището на родителска среща;

- информирано писмено съгласие може да бъде изпратено и по ученикът /за учениците от гимназиален и прогимназиален етап/

- информирано писмено съгласие се събира от организатора- учител и се прилага към доклада до директора;

- събраните и приложени декларации за информирано писмено съгласие от родителите се съхраняват до края на учебните занятия за съответната учебна година, в която се провежда мероприятието/ събитието от съответния учител.

(2) След събирането на информираното съгласие на родителите , учителят- организатор на мероприятието/изявата уведомява директора с доклад, който включва следната информация:

- Образователна цел на мероприятиято/изявата;
- Маршрут с описани дата, час на тръгване и завръщане;
- Транспортна фирма;
- Застраховка на участниците

Чл.19 (1) Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции, обучение по зимни спортове и други пътувания с образователна- възпитателна цел, може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време – за не повече от 5 учебни дни за паралелка.

(2) Допустимият брой на учебните дни по ал. 2 за организиране на ученически туристически пакети и свързани туристически услуги през учебно време се изчислява въз основа на предоставена и реализирана възможност за пътуване на учениците от една паралелка, дори когато не всички ученици от паралелката са се включили в туристическото пътуване.

(3) Във всяко ученическо туристическо пътуване по ал. 2 се планира и осъществява образователен маршрут, който включва посещения на не по-малко от 3 туристически обекта от едно или няколко тематични направления: История, историческо наследство и археология; География и икономика; Природни науки, биоразнообразие и екология; Изкуства, архитектура и литература; Етнография, фолклор и занаяти. Учителите-организатори могат да ползват публикуваните примерни обекти, групирани по тематични направления, публикувани на интернет страницата на МОН.

(4) При реализиране на ученически туристически пътувания, които се извършват с цел прояви в областта на науките и технологиите, изкуствата и спорта на общинско, областно, национално и международно ниво може да не се планира образователен маршрут.

(5) При организиране на пътуванията по ал. 1 се спазва реда, регламентиран в Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(6) В случаите, когато училището организира пътувания на ученици, които не са предмет на наредбата по чл.79, ал.5 от Закона за туризма, но тези пътувания се реализират чрез случайни превози или превози за собствена сметка, не по-късно от 7 дни преди началото на пътуването учителят- организатор/ръководител представя на директора на училището доклад, включващ следната информация:

1. маршрут на пътуването, начален пункт, дата и час на тръгване, очаквано време на пристигане в крайния пункт, час и сборно място за тръгване от крайния пункт, очакваното време на пристигане, продължителност на престоя;
2. наименование, седалище, адрес на управление и ЕИК на фирмата превозвач, когато пътуването се извършва чрез случайни автобусни превози.

Чл.20 (1) На основание чл.208, ал.3 от ЗПУО училището ползва електронен дневник в НЕИСПУО като информационен канал за комуникация

(2) Информацията за оценки, отсъствия, отзиви е ежедневна.

(3) Във връзка с ал.1 и ал.2 отпада необходимостта от ползването на ученическа книжка.

РАЗДЕЛ I

Прием на ученици

Чл.21 (1) В СУ «Христо Ботев» се осъществява прием на ученици в първи клас и след завършено основно образование.

(2) Броят на учениците, които ще се приемат в първи клас за всяка учебна година се определя съгласно училищния план-прием, който се определя от директора на училището въз основа на анализ на броя на учениците в град Айтос, училищната мрежа и изискванията на Наредба № 24 за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностното.

Чл. 22 (1) Когато броят на местата за I клас в проекта на училищния план-прием е по-голям от броя на децата от прилежащия район за обхват на училището от списъка по чл. 14, ал. 1, които следва да постъпят в I клас, преди утвърждаването на училищния план-прием директорът, след съгласуване с финансиращия орган, задължително информира началника на регионалното управление на образованието за възможността за осигуряване на целодневна организация за всички ученици.

(2) При утвърждаването на училищния план-прием директорът е длъжен да се съобрази със становището на Началника на регионалното управление на образованието – гр. Бургас

Чл.23 (1) Приемът и класирането на ученици в първи клас се осъществява въз основа на разработена от община Айтос система за прием, в която водещ критерий е близостта на училището до постоянния/настоящия адрес на детето, и определя прилежащи райони на училищата за обхват на учениците.

(2) При спазване на водещия критерий децата, за които е подадено заявление за приемане в училището, се разпределят в следните групи:

Първа група – деца с постояннен/настоящ адрес в прилежащия район на училището и постоянният/настоящият им адрес не е променен в последните над 3 години преди подаване на заявлението;

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;

Трета група- деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището, но постоянният/настоящият им адрес е бил променен през последната 1 год. преди подаване на заявлението;

Четвърта група- деца с постоянен/настоящ адрес извън прилежащия район на училището към деня на подаване на заявлението.

(3) За разпределянето в групите се взема посоченият в заявлението адрес, който е по-благоприятен за ученика.

(4) Децата, чиито братя или сестри до 12-годишна възраст са ученици в същото училище, се разпределят в първа група по ал. 2, независимо от постоянния/настоящия им адрес.

(5) Приемът в училище се осъществява последователно по реда на групите в ал. 2, като първо се приемат децата от първа група.

(6) Когато с броя на децата в определена група по ал. 2 се надхвърля броят на местата, определени с училищния план-прием, децата в тази група се подкрепят според следните допълнителни критерии:

1. дете с трайни увреждания над 50 %;
2. дете с един или двама починали родители;
3. други деца от семейството над 12-годишна възраст, обучаващи се в училището;
4. деца, завършили подготвителна група в избраното училище;
5. дете от семейство с повече от две деца;
6. други критерии, определени от община Айтос, които са свързани с достъпа до образование и не са дискриминационни.

(7) 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. 2 по постоянен/настоящ адрес на осиновителя, съответно приемния родител, ако е по-благоприятно за детето.

Чл.24(1) За създаване на организация по изпълнение училищния план-прием директорът назначава училищна комисия, която извършва всички дейности по приема на учениците.

(2) За разпределение на приетите ученици в първи клас по паралелки директорът със заповед назначава комисия, в която се включват учители от начален етап. Комисията се определя в деня след приключване на процедурите по реализиране на училищния прием.

Чл.25 (1) Държавният план-прием определя броя на местата, на които се приемат учениците в училище в осми клас в паралелките за профилирана подготовка.

(2) Редът и начина за определяне на държавният план-прием е съгласно раздел II и раздел III от Наредба № 10 за организацията на дейностите в училищното образование, по график, определен със заповед на Министъра на образованието и науката.

(3) Вариантът на балообразуване за класиране на учениците след завършено основно образование се избира по реда на чл.57, ал.3 от Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование с решение на педагогическия съвет на СУ „Хр.Ботев“, гр.Айтос

(4) Над утвърдения държавен план-прием може да се приемат:

1. близнаци в паралелката, в която един от тях е приет по реда и условията за приемане на ученици в VIII клас.
2. ученик с двама починали родители при заявено от него желание, ако отговаря на условията по чл. 55 от Наредбата за организация на дейностите в училищното образование.

РАЗДЕЛ II

Преместване на ученици

Чл. 26 (1) Преместването на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка на същото или друго училище.

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

Чл.27 (1) Ученици може да се преместват при наличие на свободни места в паралелката, в която искат да постъпят същото или в приемащото училище.

(2) За свободни места се считат местата до утвърдения училищен и държавен план-прием, които включват:

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

(3) Свободните места се обявяват в 3-дневен срок от освобождаването им на сайта на училището и в РУО-гр.Бургас.

(4) Учениците могат да се преместват, както следва:

- от I до VI клас -през време на цялата учебна година;
- от VII до X клас включително - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време - не по късно преди 30 учебни дни края на всеки учебен срок;
- 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;
- в XII клас – не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същия профил, при условие че задължителните профилиращи предметиса еднакви.
- Чл. 28 (1) При преместването си учениците от I до VII клас включително не полагат приравнителни изпити.
- (2) При преместването си учениците от VIII до XII клас включително в паралелка на същото или в друго училище полагат приравнителни изпити, когато училищните учебни планове на приемащото училище и училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове.

Чл. 29 (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 на ЗПУО до директора на приемащото училище;
- 2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава възможността за записването на ученика и уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал и му предоставя копие от заявлението по т. 1 при необходимост от получаване на разрешение по чл. 113, ал. 3, чл. 114, ал. 3 и чл. 114, ал.3, тридневният срок започва да тече от датата на подаване 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, копие на личното образователно дело на ученика в първи и втори гимназиален етап и служебна бележка с потребителското име на ученика за електронната платформа Microsoft Teams.
- (3) Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаването на удостоверението за преместване определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика.
- (4) Родителят и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

- (5) В срок до три работни дни директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.
- Чл.30 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 учебни занятия в училището, от което се премества.

Чл. 31 (1) При преместване на ученик в задължителна училищна възраст в училище на чужда държава:

- 1. родителят подава писмено заявление до директора на училището 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 друга държава
- (3) Документите по ал. 2 може да се подават и сканирани по електронен път.
- (4) В срок до пет работни дни от подаване на документите по ал.2, директорът на училището издава удостоверение за преместване.

Чл.32 (1) Ученици могат да се преместват в друга паралелка на СУ „Христо Ботев“, гр.Айтос при наличие на свободни места и по желание на родителите след подаване на мотивирана молба до директора на училището.

(2) Директорът на училището обсъжда с класният ръководител и заместник директорът по учебната дейност, отговарящ за съответната степен на образование мотивите, посочени в молбата на родителя.

(3) Критерий при избора на окончателното решение се взема е спазване на правата и зачитане достойнството на:

- ученикът, чиито родители мотивират преместването в друга паралелка;
- останалите ученици в паралелката.

(4) Ако директорът прецени, че са налице достатъчно обективни причини за удовлетворяване молбата на родителите, той издава заповед, в която описва мотивите и денят, от който влиза в сила преместването на ученика/-чката.

(5) Номерът на заповедта се вписва в дневниците на паралелките – от която е преместен ученикът и където се премества.

(6) Отказът за изпълнението на молбата на родителите се мотивира писмено и се изпраща на родителите по ел.поща, или на адрес.

РАЗДЕЛ III

Оценяване на резултатите от обучението на учениците

Чл.33 (1) Оценяването в процеса на училищното обучение има за цел установяване на постигнатите резултати от обучението и напредъка на учениците по учебен предмет от общообразователната, разширената, профилираната и професионална подготовка.

(2) Степента на постигане на резултатите в процеса на училищното обучение се изразява чрез поставяне на текущи, срочни и годишни оценки;

(3) При завършване на етап от средната степен на образование се формират и окончателни оценки по учебните предмети.

(4) Оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка, в ДООИ за профилирана подготовка и/или в учебната програма по съответния учебен предмет за съответния клас.

Чл.34 (1) Оценяването се извършва се осъществява:

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.35 (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 организацията и обхвата си оценяването в процеса на училищното обучение 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;
4. групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
5. индивидуално – за отделен ученик.

(3) В края на IV, VII и X клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка - редът и начина за организация и провеждане на национални външни оценявания и държавни зрелостни изпити са регламентирани в глава трета от Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 36 (1) Въз основа на установените резултати от изпитванията и изпитите се поставя оценка.

(2) В зависимост от функцията си поставената оценка може да бъде:

1. текуща оценка – установява степента на постигане на конкретните учебни цели и осигурява информация за резултатите от обучението на ученика;
2. срочна оценка – поставя се в края на учебния срок и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и/или модул през съответния срок;
3. годишна оценка – поставя се в края на учебната година и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и/или модул през годината;
4. окончателна оценка – установява степента на постигане на резултатите от обучението в края на етап, формира се само в края на първия и на втория гимназиален етап на средното образование и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по даден учебен предмет през съответния етап.

(3) Текущата,срочната и годишната оценка,както и оценката, която се полага след полагане на изпит,в случаите, когато тя не е слаб /2/ , не може да се променя.

Чл.37 (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател. Оценките, които може да се поставят, са отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3), слаб (2).

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

1. отличен – ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми. В знанията няма пропуски. Усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва успешно. Притежава необходимите компетентностите и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат;

2. много добър – ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми. В знанията има незначителни пропуски, които не са съществени. Усвоени са новите понятия и повечето от тях се използват правилно. Демонстрира придобитите компетентности при решаване на учебни задачи в познати ситуации, а нерядко – и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен;

3. добър – ученикът постига предобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми. Демонстрира знания и умения с малки пропуски и успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането на знанията и уменията си в непознати ситуации. Усвоени са преобладаващата част от новите понятия. Действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат;

4. среден – ученикът постига само основните очаквани резултати от учебните програми. В знанията си той има сериозни пропуски. Усвоени са само някои от новите понятия. Притежава малка част от компетентностите в съответствие с учебната програма. Може да ги прилага с пропуски и грешки в задоволителна степен в твърде ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации. Действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат;

5. слаб – ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложили като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител „среден“.

(3) В случаите, когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя, както следва:

1. за количествен показател от 2,00 до 2,99 се определя качествен показател слаб;
2. за количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествен показател среден;
3. за количествен показател от 3,50 до 4,49 се определя качествен показател добър;
4. за количествен показател от 4,50 до 5,49 се определя качествен показател много добър;
5. за количествен показател от 5,50 до 6,00 се определя качествен показател отличен.

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

(5) Оценките от националното външно оценяване в края на VII и в края на X клас, както и от държавните зрелостни изпити се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 1.

(6) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I – III клас се поставят оценки само с качествен показател, както следва:

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".

РАЗДЕЛ IV

Текущи изпитвания

Чл.38 (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 учебните предмети, които са изучавали през предходната 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.39 (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 от входно равнище.

Чл.40 (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 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.

(4) Когато текущите изпитвания се осъществяват въз основа на проект, представянето на проекта може да е в устна, в писмена и/или в практическа форма.

Чл.41 (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.42 (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.43 (1) За усвояване и затвърдяване на нови знания и за усъвършенстване на практически значими умения преподаващият учител може да поставя на учениците задачи за самостоятелното писмено изпълнение извън учебния час, като обемът им се определя в зависимост от урочните цели и възрастовите особености на учениците.

(2) В зависимост от обхвата поставените задачи за самостоятелно писмено изпълнение може да са за цялата паралелка, за отделна група ученици от паралелката или за отделен ученик.

(3) За целите на проектно-базираното обучение на учениците може да се възлагат изследователски задачи с по-продължителен срок за самостоятелно изпълнение или за работа в екип.

(4) Когато изпълнението на задачите по ал. 1 или по ал. 3 се проверява чрез индивидуално или групово изпитване, се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.

Чл.44 (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.45 (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 образователна степен

(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 часа.

Чл.46 (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите и за информация на родителите.

(2) Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като в срок до две седмици след провеждането им уведомява учениците за направените изводи.

Чл.47 (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 за провеждане на класни и контролни работи 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 и се публикува в сайта на училището.

(3) За графика по ал. 2 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители - родителите.

Чл.48 Изпитните материали за писмените текущи изпитвания, в т.ч. и за класните и контролните работи, са ориентирани към установяване на постигнатите компетентности като очаквани резултати от обучението, определени с учебната програма по учебния предмет или модул за съответния клас, и включват задачи от различен вид и на различни познавателни равнища, балансирани с оглед на целта на изпитването.

РАЗДЕЛ V

Срочни, годишни и окончателни оценки

Чл.49 (1) Срочната оценка се оформя от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната, разширената и профилирана подготовка и при вземане предвид на текущите оценки.

(2) По учебните предмети, изучавани в I – III клас не се формира срочна оценка.

(3) 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 .

(4) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва, че не са усвоили компетентностите, определени в учебната програма за съответния клас, или получили срочна оценка слаб (2) по определен учебен предмет, се организира допълнително обучение по рада на чл. 178, ал. 1, т. 2 от ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.

(5) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

(6) В случаите по ал. 5, 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.

(7) 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. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва “освободен”.

(8) 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.

(9) При обучението за придобиване на профилирана подготовка срочна оценка се формира по всеки модул от профилирания учебен предмет, без да се формира срочна оценка по профилирания учебен предмет.

(10) С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи оценки и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25% от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка.

Чл.50 (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул при вземане предвид на срочните оценки.

(2) 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.

(3) 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 .

(4) За резултатите от обучението:

1. в I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател;
2. във II и в III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател;

3. от IV до XII клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

(5) При обучението за придобиване на профилирана подготовка се формира годишна оценка по всеки модул от профилирания учебен предмет и годишна оценка по профилирания учебен предмет. Годишната оценка по профилирания учебен предмет се формира като средноаритметична с точност до 0,01 от годишните оценки по всеки модул от предмета.

(7) Когато обучението за придобиване на професионална подготовка се осъществява по модули, годишната оценка се поставя съгласно системата за оценяване, описана в учебната програма за съответния модул.

(6) Не се поставя годишна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през двата учебни срока. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва "освободен".

(7) Годишната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през един учебен срок, е срочната оценка за учебния срок, през който учебният предмет е изучаван.

(8) В случаите, когато не е формирана годишна оценка за един от класовете от втория гимназиален етап, окончателната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт е годишната оценка по учебния предмет за класа, в който той е изучаван.

Чл.51 Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

Чл.52 (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:

1. в деня на изпитването - за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;
2. до една седмица след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;
3. в деня на оформянето им - за срочните и за годишните оценки.

Чл.53 (1) Окончателна оценка се поставя при:

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

(2) 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.

Чл.54 (1) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на начален етап на основно образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван в IV клас.

(2) Когато ученикът е освободен по здравословни причини от изучаването на учебния предмет физическо възпитание и спорт и през двата срока на IV клас, срещу учебния предмет в задължителната училищна документация се записва "освободен".

(3) Окончателните оценки по ал. 1 се записват в удостоверението за начален етап на основно образование, в т.ч. и оценките, които са слаб (2).

Чл.55 (1) Оценките по всеки учебен предмет при завършване на прогимназиален етап на основно образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван във всеки от класовете - V ,VI и VII, от прогимназиалния етап в задължителните и в избираемите учебни часове.Оценките се записват в свидетелството за основно образование.

Чл.56 (1) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на първи гимназиален етап на средно образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебния предмет, изучаван в класовете от първи гимназиален етап в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Окончателните оценки при завършване на първи гимназиален етап на средно образование по всеки учебен предмет, който се изучава само в един клас от първия гимназиален етап, са годишните оценки за съответния клас.

(3) Не се формира окончателна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт , когато ученикът е освободен във всички класове на първи гимназиален етап и не е формирана годишна оценка за нито един от класовете на етапа, а в задължителната училищна документация се записва "освободен".

(4) В случаите, когато ученикът е бил освободен по здравословни причини от изучаването на уч.предмет ФВС, когато не е формирана годишна оценка за един или повече класове на първи гимназиален етап, окончателната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт:

1. е годишната оценка по учебния предмет - когато предметът е изучаван само в един от класовете на етапа;
2. се формира с точност до 0,01 като средноаритметична от оформените годишни оценки по учебния предмет за класовете, в които той е изучаван.

Чл.57 (1) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на средно образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебния, изучаван във втори гимназиален етап в задължителните и избираемите учебни часове.

(2) Окончателните оценки при завършване на средно образование по учебните предмети, които се изучават само в един клас от втория гимназиален етап, са годишните оценки за съответния клас.

(3) Не се формира окончателна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт в случаите по чл. 23, ал. 10 от Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците, когато ученикът е освободен и през двата срока на всички класове от втори гимназиален етап и не е формирана годишна оценка за нито един от класовете на етапа.

(4) В случаите по чл. 23, ал. 10 от Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците, когато не е формирана годишна оценка за един или повече класове на гимназиалния етап, окончателната оценка по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт":

1. е годишната оценка по учебния предмет - когато предметът е изучаван само в един от класовете на етапа;
2. се формира с точност до 0,01 като средноаритметична от оформените годишни оценки по учебния предмет за класовете, в които той е изучаван.

(5) В дипломата на средно образование се вписват и в точки и в оценки с точност до 0,01 и резултатите от успешно положените държавни зрелостни изпити (6)

Чл.58 Окончателните оценки по всеки всеки учебен предмет при завършване на първи гимназиален етап на средно образование се вписват в удостоверението за първи гимназиален етап. Окончателните оценки от удостоверението за първи гимназиален етап се посочват и в дипломата за средно образование, като задължително се вписва и номерът на удостоверението.

Чл.59 Общият успех в дипломата за средно образование се формира като средноаритметична оценка с точност до 0,01 от средноаритметичните оценки, вписани като окончателни оценки по чл. 30, ал. 1 и 2 от Наредба 11 за оценяване резултатите на учениците по учебните предмети, изучавани в задължителните часове, и от средноаритметичните оценки, вписани като окончателни оценки чл. 30, ал. 1 и 2 от Наредба 11 за оценяване резултатите на учениците по учебните предмети, изучавани в избираемите часове.

РАЗДЕЛ VI

Изпити в процеса на училищното обучение

Чл.60 (1) Изпитите в процеса на училищното обучение са:

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

(2) Изпитите при завършване на клас, етап и/или степен на образование са:

1. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
2. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка за определен етап от степента на образование;
3. държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование;
4. държавен квалификационен изпит за придобиване на професионална квалификация.

Чл.61 (1) Приравнителните изпити се провеждат:

1. при преместване на ученик от VIII до XII клас включително в паралелка на същото или в друго училище, ако училищният учебен план за съответната паралелка на приемащото училище и на училището, от което ученикът се

премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети от общообразователната подготовка, в т.ч. и по съответния чужд език, ако в приемащото училище по учебен план езикът е изучаван за постигане на по-високо ниво по Общата европейска езикова рамка, по задължителните модули от профилиращите учебни предмети, а при преместване преди края на втория учебен срок за съответната година - и по избираемите модули от профилиращите учебни предмети и/или по учебните предмети от професионалната подготовка, които не са изучавани в паралелката, от която идва ученикът;

- (2) Приравнителни изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, се провеждат в съответствие с учебната програма по определен учебен предмет или модул за съответния клас;
- (3) В случаите, когато учениците се преместват или включват в училищното обучение преди приключване на учебните процеси за съответната година, се провеждат приравнителни изпити, в резултат на които се формира срочна оценка, като те се провеждат в съответствие с частта от учебната програма за съответния срок.
- (4) Приравнителният изпит по профилиращ учебен предмет проверява придобити компетентности по всеки модул от предмета в съответствие с ал. 1, т. 1 и в резултат се формират отделни оценки по модули и/или оценка по предмета по реда на чл. 22, ал. 10, съответно на чл. 23, ал. 8 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците..

Чл.62 (1) Изпитите за промяна на оценка са:

1. поправителни изпити;
2. изпити за промяна на годишна оценка - за VII клас, за XI клас и за XII клас;
3. изпити за промяна на окончателна оценка при завършване на първи и втори гимназиален етап на средно образование.

Чл.63 (1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове, е слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове.

(3) За учениците от I до IV клас, които се обучават в дневна, индивидуална или комбинирана форма и не са усвоили компетентностите, заложи 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 при условия и по ред, определени в чл.27 и следв. от Наредбата 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) Редовните поправителни сесии за учениците от XII клас са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до един месец преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

(8) 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.

(9) Учениците от XII, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове, на редовните поправителни сесии и/или на допълнителната поправителна сесия или не са се явили на поправителни изпити, могат да се явяват на поправителни изпити и на допълнителна януарска поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището.

Чл.64 (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за VII клас, за XI клас или за XII клас.

(2) Изпитът за промяна на годишната оценка по учебен предмет или модул се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

(3) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка, формирана по реда на чл. 23 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(4) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на годишна оценка.

(5) Изключение по ал. 4 се допуска за ученик от XII клас, който има годишна оценка слаб (2) по един или по няколко учебни предмета или модула – може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии.

(6) Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на годишна оценка по не повече от три учебни предмета и/или модула общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове.

Чл.65 (1) Изпитите за промяна на окончателна оценка при завършване на първи или втори гимназиален етап се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за X или XII клас.

(2) Изпитът за промяна на окончателната оценка по учебен предмет се полага върху учебното съдържание, включено в учебните програми по съответния учебен предмет за съответните класове от етапа.

(3) За полагането на изпит за промяна на окончателната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от окончателната си оценка, формирана по реда на чл. 29, съответно на чл. 30 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(4) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на окончателната оценка.

(6) За промяната на окончателната оценка по учебен предмет, който се изучава само в един клас от втори гимназиален етап, се допуска само изпит за промяна на годишната оценка.

Чл.66 (1) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет или модул се полагат от:

1. учениците, обучавани в дневна и в комбинирана форма, чиито отсъствия от учебни занятия надхвърлят 25% от учебните часове по отделен предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде поставена срочна оценка поради невъзможност да бъдат проведени минималният брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците при спазване на принципа за ритмичност ;

2. учениците, обучавани в дистанционна, комбинирана и в индивидуална форма, които до началото на втория учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо оценяване, или започват обучението си в системата на предучилищното и училищното образование;

(2) Изпитът за определяне на срочна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул, изучавано през съответния учебен срок и за съответния вид подготовка.

Чл.67 (1) Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет или модул се полагат присъствено в училище от:

2. учениците, в индивидуална и дистанционна форма на обучение, когато обучението в съответната форма започва след началото на втория учебен срок и не се прилага текущо оценяване;

3. учениците, обучавани в комбинирана форма в случаите по чл. 114, ал. 3, т. 3 и 4 ЗПУО при условията на индивидуално обучение по реда на дистанционната или на самостоятелната форма, които след началото на втория учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо оценяване, или започват обучението си в системата на предучилищното и училищното образование;

4. в случаите по чл. 22, ал. 6 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците, когато учениците нямат годишна оценка по учебен предмет.

(2) Изпитът за определяне на годишна оценка или за промяна на годишна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.

Чл. 68 Полагането на изпит в процеса на училищното обучение по профилиращ учебен предмет се организира и провежда като единен изпит чрез общ изпитен материал, който създава възможност за проверка и поставянето на отделна оценка за придобитите компетентности по всеки модул.

Чл. 69 (1) Получената оценка на изпит за промяна на оценка не може да се променя.

(2) Когато получената оценка на изпит за промяна на оценка е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит по реда на чл. 34 от Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

РАЗДЕЛ VII

Завършване на клас, етап и степен на образование

Чл. 70 (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

Чл. 71 (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

Чл. 72 (1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложи в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа.

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

Чл. 73 Ученик от XII клас, който има годишна оценка "слаб (2)" по един или по няколко учебни предмета или модула и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на оценката, не повтаря класа. Той може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 74 (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

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

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

Чл. 75 (1) На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

Чл. 76 (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

(2) Документът по ал. 1 дава право на продължаване на обучението в прогимназиалния етап на основно образование.

Чл. 77 (1) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(2) Учениците със СОП, които се обучават по индивидуална учебна програма, завършили обучението си в VII клас, получават удостоверение за завършен VII клас, което им дава право да продължат обучението си в VIII клас и на професионално обучение.

Чл. 78 (1) Учениците, завършили успешно X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средно образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(2) Учениците със СОП, които се обучават по индивидуална учебна програма, завършили обучението си в X клас, получават удостоверение за завършен X клас, което им дава право да продължат обучението си в XI клас и на професионално обучение.

Чл.79 Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити и на държавен изпит за придобиване на професионална квалификация.

Чл.80 Зрелостниците, обучавани по училищен учебен план, който осигурява профилирана подготовка, придобиват средно образование след успешно полагане на задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература и на задължителен държавен зрелостен изпит по профилиращ учебен предмет.

Чл.81 (1) Зрелостниците, обучавани по училищен учебен план, който осигурява професионална подготовка, придобиват средно образование след успешно полагане на задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература и на задължителен държавен изпит за придобиване на трета степен на професионална квалификация в професионалното образование.

(2) Обучаемите подават заявление до директора на училището, в което се обучават, за избор на начина за явяване на задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация в професионалното образование – писмена работа по изпитна тема, писмен тест или защита на дипломен проект, най-късно три месеца след началото на учебната година, в която ще се полага изпит.

(3) Зрелостниците не могат да променят направения избор по ал. 2 за начина за явяване на задължителния държавен изпит за придобиване на професионална квалификация в изпитните сесии на една и съща учебна година.

(4) Задължителният държавен изпит за придобиване на професионална квалификация се провежда в училището, в което е проведено обучението.

Чл.82 Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписва и общият успех, а за ученици с професионална подготовка и със свидетелство за професионална квалификация. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение.

Чл.83 (1) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно държавни зрелостни изпити и/или задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация / ЗДИППК/, по свое желание получава удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование, което дава право на професионално обучение. Удостоверението за завършен втори гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието.

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

(4) Зрелостниците по ал. 1 полагат само задължителния държавен зрелостен изпит, който не са положили успешно. При всяко следващо явяване на държавен зрелостен изпит по профилиращ предмет зрелостникът може да сменя избора си на учебен предмет.

(5) Задължителният държавен изпит за придобиване на професионална квалификация в професионалното образование се счита за успешно положен при успешното полагане на двете му части – част по теория на професията и част по практика на професията, съгласно критериите и показателите за оценка, определени в националната изпитна програма. Всяка част от изпита е успешно положена при постигане на 50 на сто от максималния брой точки, определени за тази част в националната изпитна програма. Зрелостниците, които не са положили успешно една от

двете части на ЗДИППК, могат да се явяват отново на съответната част от изпита без ограничение на възрастта и броя изпитни сесии/дати до успешното и полагане.

(6) Организацията и провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация са регламентирани в Наредба № 1 за организацията и провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация.

Чл 84 (1) За целите на кандидатстването във висше училище зрелостници или лица, притежаващи диплома за средно образование, по свое желание имат право еднократно в рамките на учебната година на завършването си или на следващата учебна година да положат изпит по реда на държавните зрелостни изпити по учебен предмет, по който вече са положили успешно държавен зрелостен изпит, върху учебното съдържание, предвидено за изучаване на същия вид подготовка.

(2) Резултатът от изпита по ал. 1 не променя резултата от държавния зрелостен изпит в дипломата за средно образование и се отразява в удостоверение за положен изпит по реда на държавните зрелостни изпити за целите на кандидатстването във висше училище.

Чл.85 Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата.

РАЗДЕЛ VIII

Подкрепа за личностно развитие на учениците и изграждане на позитивен организационен климат и на подходяща психологическа среда в училището

Чл. 86 (1) На учениците в системата на предучилищното и училищното образование се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията им.

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

(3) Общата подкрепа за личностно развитие се предоставя от учителите и от други педагогически специалисти в училището – педагогически съветник, ресурсен учител, логопед.

(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя в зависимост от плана за подкрепа на ученика, в който се определят конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие и необходимите специалисти за предоставянето на подкрепата.

Чл.87 За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците 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 децата и учениците.

Чл.88 Общата подкрепа за личностно развитие в училището, която е насочена към всички ученици в класа, гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището и 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.89 Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва:

1. обсъждане на дейностите за обща подкрепа, в които се включват учениците – обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с учениците в класа;
2. провеждане на регулярни срещи за:
 - а) преглед и обсъждане на информация за обучението и развитието на ученик;
 - б) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни ученици, насочени към превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
 - в) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни ученици, насочени към превенция на обучителните затруднения.

Чл.90 (1) Допълнителното обучение по учебни предмети е насочено към ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет, които са напреднали по даден учебен предмет и/или за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

(2) Потребностите от допълнителното обучение се определят от учителя по предмета и координатора, а за учениците със специални образователни потребности и за учениците с изяви дарби – от екипа за подкрепа за личностно развитие на конкретния ученик.

(5) За провеждане на допълнителното обучение директорът на училището уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на ученика.

Чл.91 (1) Консултирането по учебни предмети е достъпно за всички ученици и се провежда извън редовните учебни часове от учителите по предмети ежеседмично в рамките на учебната година.

(2) Консултирането по учебни предмети се извършва по график, утвърден от директора на училището. Графикът се публикува на интернет страницата на училището.

(3) Класните ръководители информират родителите за възможностите за допълнително консултиране по учебните предмети. Времето за допълнително консултиране е част от работното време на учителите.

Чл. 92 (1) Превенцията на насилието и преодоляването на проблемното поведение се изразява във включване на отделни ученици в съответни дейности за въздействие върху вътрешната мотивация, както и оказване на психологическа подкрепа.

(2) Психологическата подкрепа е насочена към децата и учениците, педагогическите специалисти и родителите.

(3) Психологическата подкрепа се осъществява от психолог и включва:

1. създаване на условия за сътрудничество и ефективна комуникация между всички участници в образователния процес;

2. предоставяне на методическа помощ на учителите за превенция на тормоза и насилието и за преодоляване на проблемното поведение на учениците;
3. извършване на групов работа с ученици и/или кризисна интервенция;
4. работа със средата, в която е ученикът – семейството, връстниците.

Чл.93 (1) Общата подкрепа за личностно развитие в училището за целите на превенцията на обучителните затруднения се изразява във включване на отделни ученици в дейности, като:

1. допълнително обучение по отделен учебен предмет с акцент върху обучението по български език, включително ограмотяване на ученици, за които българският език не е майчин;

2. консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;

3. логопедична работа.

(2) Допълнителното обучение е насочено към ученици:

1. за които българският език не е майчин, или

2. които имат системни пропуски по даден учебен предмет, изразяващи се в годишна оценка слаб (2), или не са постигнали очакваните резултати, заложиени като прагова стойност за успешност при национално външно оценяване, както и за ученици, които напредват при обучението по даден учебен предмет;

3. които срещат затруднения, индикирани чрез срочна оценка слаб (2) или три последователни текущи оценки слаб (2);

4. за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

(3) Потребностите от допълнителното обучение за учениците по ал. 2, т. 2, 3 и 4 се определят от учителя по предмета и от координатора, а за учениците със специални образователни потребности – от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(4) Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност до 80 учебни часа годишно – за случаите по ал. 2, т. 1 и 2, и до 10 учебни часа – за случаите по ал. 2, т. 3.

(5) Общата продължителност на допълнителното обучение по учебен предмет за учениците по ал. 2, т. 4 се определя в плана за подкрепа.

(6) Допълнителното обучение по учебен предмет за ученици по ал. 2, т. 1 и 2 може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 30 учебни часа.

(7) За провеждане на допълнителното обучение директорът на училището уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на ученика.

Чл.94(1) Дейностите за целите на превенцията на обучителните затруднения се предоставят след обсъждане на информацията от входните равнища по учебни предмети, от индивидуалния напредък в обучението и от наблюдението на развитието на отделни ученици, които срещат затруднения в обучението.

(2) За целите на обсъждането по могат да се използват и:

1. сведения от педагогически специалисти за силните страни на учениците;

2. сведения от педагогически специалисти в училището или от други специалисти за наличие на възможни рискови фактори в средата на тези ученици;

3. данни от информацията, която придружава тези ученици от детската градина, включително за предоставяни дейности по обща подкрепа за личностно развитие в детската градина;
4. данни от установяването на готовността на тези деца за училище, от логопедично изследване, материали от портфолио и други.

(3) Обсъждането на цялата информация по ал. 1 и 2 се прави от педагогическите специалисти, които работят с детето или ученика, като за резултатите от обсъждането се уведомява родителят.

(4) Въз основа на обсъждането за отделни ученици се определят дейности от общата подкрепа за личностно развитие за целите на превенцията на обучителните затруднения.

(5) Въз основа на обсъждането се определят тези ученици, на които е необходимо да се извърши оценка на индивидуалните им потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие.

Чл.95 (1) Дейности от общата подкрепа за целите на превенцията на насилието и преодоляване на проблемното поведение и за целите на превенцията на обучителните затруднения задължително се осъществяват и в неучебно време, включително през ваканциите, съобразно потребностите на децата и учениците с обща продължителност за отделен ученик или за група ученици не повече от 30 учебни часа.

(2) За дейностите по ал. 1 директорът на училището въз основа на доклади на учители на групи или на класни ръководители и на резултатите от образователния процес издава заповед за определяне на учениците и на условията за провеждане на дейностите.

(3) Родителите се информират за заповедта не по-късно от 7 дни преди началото на осъществяване на дейностите.

(4) В случай че родителите не осигуряват присъствието на учениците, директорът на училището писмено уведомява дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на ученика.

Чл.96 Учителите в групата или класният ръководител запознават родителя с предприетите конкретни дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение и/или за превенция на обучителните затруднения и го информират за резултатите от изпълнението им.

Чл.97 (1) В случаите, когато ученик получава обща подкрепа и не се отчита напредък в развитието му, в тримесечен срок от предоставянето ѝ учителите в групата на детето, съответно класният ръководител на ученика запознават родителя за необходимостта от извършване на оценка на индивидуалните потребности на ученика;

(2) Редът и начина за извършване на оценка на индивидуалните потребности за осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие е според чл.70-81 от Наредбата за приобщаващото образование.

Чл.98 (1) СУ „Хр. Ботев“, гр.Айтос провежда обща институционална политика за изграждането на позитивен организационен климат и на подходяща психологическа среда в училището.

(2) Училищната политика се реализира чрез прилагането на цялостен подход, полагане на координирани и последователни усилия от общоучилищната общност за

предотвратяване на тормоза и насилието и създаване на по-сигурна среда в образователната институция.

(3) Планираните и осъществявани дейностите по превенция и интервенция на тормоза и насилието в училище са разработени 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.

Чл.99 (1) За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;
3. консултиране на ученика с психолог/педагогически съветник;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за 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;
8. определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи;

(2) Видовете дейности по т.7 могат да бъдат: почистване и поддържане на тревните площи, поливане на цветята във фойетата, снегочистиране, подреждане на книги в библиотеката, почистване на учебни маси и столове, почистване на стени, врати и др.;

(3) Дейностите по ал.2 са с продължителност до 1,5 астрономически часа на ден и се реализират в свободно от учебни часове време за ученика;

Чл.100 (1) Дейността по чл.107 т.1 се прилага за изясняване на конкретен проблем с цел насочване на ученика към определена подкрепа и мотивирането му за участие в дейности, които да доведат до разрешаване на проблема;

(2) Дейността по чл.106,т.2 се осъществява от педагогическия съветник и/или от ЗДУД, който посредничи между страните в конфликта с цел разрешаването му;

(3) Дейността по чл.106,т.3 и т. 4 се осъществяват по препоръка на класния ръководител или на друг педагогически специалист;

(4) Дейността по чл.106,т.5 се осъществява по препоръка на учителите в групата, класният ръководител или друг педагогически специалист;

(5) Дейността по чл.106,т.6 се осъществява от личност по избор на ученика, която той приема и уважава и която е изразила съгласие за участие в индивидуалната му подкрепа;

(6) Дейността по чл.100, т.7 се осъществява като ученикът съвместно с класния ръководител избира конкретна дейност, която да извърши в полза на училището или паралелката;

(7) Дейността по чл.100, т.8 се осъществява по желание на ученика след избор на доброволчески дейности от доброволческите инициативи, по които училището работи.

Чл.101 (1) За всички предприети дейности с учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите им прояви се информира родителят, а за дейността по чл.100, т.6 се изисква и информираното му съгласие.

(2) Родителят е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на дейностите по чл.106.

(3) При отказ от страна на родителя да съдейства и да подпомага реализирането на дейностите по чл.106 директорът на училището писмено сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при необходимост при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

РАЗДЕЛ IX

Гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование

Чл.102 (1) СУ „Хр.Ботев“, гр.Айтос разработва политики,които подкрепят и осъществяват дейности по гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование на своите ученици.

(2) Училищните политики се отразяват в програми по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, които се разработват и актуализират за две години.

Чл.103 (1) В училищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява в процеса на придобиването на всички видове училищна подготовка.

(2) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в процеса на придобиване на общообразователната подготовка се осъществява интегрирано и/или чрез самостоятелен учебен предмет гражданско образование.

(3) В училищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява и:

1. в часа на класа, включително и чрез ученическото самоуправление;
2. в дейностите по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден;
3. в рамките на дейностите по обща подкрепа за личностно развитие по реда и при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(4) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в дейностите по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден се осъществява от учителите в групите за целодневна организация на учебния ден чрез дейности и проекти, свързани с интердисциплинарния комплекс.

(5) Времето за дейности по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование може да се разпределя за групата равномерно през цялата учебна година или модулно в даден период от учебната година.

Чл.104 (1) Цели на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са:

1. изграждане на автономна и активна личност, която:

- а) разбира и отстоява общочовешките ценности, ценностите на демокрация та и човешките права, участва в гражданския, политическия и социалния живот по отговорен, съзидателен и ефективен за себе си и за обществото начин;
- б) познава институциите, структурата и процедурите на демократичното щество, икономическите и политически те реалности на глобализация се свят;
- в) зачита значимостта на всяка човешка личност в многообразието от нейните идентичности, признава правото и ценността на различието, приема равнопоставеността на всички в общото социално пространство;
- г) осъзнава и цени своята културна идентичност;
- д) взаимодейства с членовете на семейството си, общността и другите хора по конструктивен и уважителен начин;
- е) изразява обосновано и критично гражданската си позиция;
- ж) взема самостоятелни решения относно своето развитие, проявява инициативност и способност да си поставя цели, да планира и да обосновава действията си;
- з) носи отговорност за поведението си и оценява влиянието на постъпките си за своя живот и този на другите хора;
- и) подбира адекватна информация, продукти и услуги за подобряване на здравето и поддържа здравословен начин на живот за себе си и за околните;
- й) познава и спазва нормите за екологична култура и поведение с оглед опазване на природата и създаване на устойчива околна среда;
- к) познава механизмите на публичните институции и гражданското общество за прилагане на споделена отговорност за опазване на околната среда и проявява готовност за участие в тях.

2. функциониране на всяка образователна институция като автономна, активна и саморазвиваща се общност, която:

- а) възпитава в демократичните ценности;
- б) насърчава инициативност, отговорност, солидарност, социална чувствителност и критичност у всички участници в образователната система;
- в) утвърждава устойчива, включваща, демократична и здравословна среда, свободна от различните форми на агресия и дискриминация;
- г) изгражда и поддържа позитивен психологически климат и възможности за избори, свързани със здравето, екологията, гражданското участие, межкултурната толерантност, взаимното разбиране, зачитане и уважение;
- д) създава позитивна образователна среда за диалог между представителите на различните културни общности в зависимост от тяхната възраст и компетентности, включително и чрез формите на ученическото участие и самоуправление.

Чл. 105.(1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа освен чрез обучение за придобиване на компетентностите, посочени в

рамковите изисквания по чл. 14, ал. 2 от Наредба № 13/21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват чрез занимания, дейности и проекти по тематични области, свързани със:

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

(2) За организацията и съдържанието на часа на класа класният ръководител разработва, а директорът утвърждава годишен план в срок до края на първата седмица след началото на учебните занятия .

(3) В годишния план броят на часовете по теми и дейности се определя според интересите и възрастта на учениците и с тяхно участие.

(4) Разпределението на тематичните области в часа на класа по класове и като минимален задължителен брой часове е посочено в приложение № 5 от Наредба № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

(5) Класният ръководител стриктно вписва темата на часа на класа в дневника на паралелката, като спазва утвърдения от директора годишен план.

Чл.106 (1) Училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование включват и подкрепа на инициативността и участието на децата и учениците чрез подходящи за възрастта им включващи демократични практики като:

1. участие в различни форми на ученическо самоуправление и представителство;
2. организиране на доброволчески дейности във и извън училище;
3. поддържане на училищни медии с активното участие на учениците (вестник и интернет страници.
4. организиране на училищни кампании, подкрепящи здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и пр.;
5. организиране на училищни празници и събития съобразно календара на световните, международните, европейските, националните, общинските, местните, професионалните и културните дати и празници;
6. организиране на обучения на връстници от връстници;
7. развиване на младежкото лидерство;
8. участие в клубове и неформални групи по интереси;
9. реализиране на форми на посредничество, решаване на конфликти, превенция на агресията;

10. въвеждане на практиката на ученици - наставници за превенция на конфликти, отпадане от училище и др.;
11. проучване на мненията, нагласите и очакванията на учениците относно процеса и съдържанието на училищното образование и предложения по училищния живот;
12. насърчаване на информалното учене на територията на училището за научаване чрез правене извън часовете за формално образование и неформално обучение.
13. Участие в клубове и групи по интереси.
14. Реализиране на форми на посредничество, решаване на конфликти, превенция на агресията с цел осигуряване на подкрепа за личностно развитие /обща и допълнителна/, на подходяща физическа психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията на учениците, в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик и стратегиите за личностно развитие.
15. Проучване на мненията, нагласите и очакванията на учениците относно процеса и съдържанието на училищното образование и предложения по училищния живот.
16. Обучението по отделни тематични области може да се осъществява от гост-лектори от съответните компетентни институции, от неправителствени организации или от общественици в присъствието на класния ръководител.

Чл.107 (1) За разработване и координиране на прилагането на училищната политика за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, в СУ „Хр.Ботев“, гр.Айтос се създава постоянно действащ екип, включващ педагогически специалисти, ученици и родители.

1. Съставът на екипа за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се избира на първото за учебната година заседание на педагогическия съвет.
2. Съставът на екипа по т.1 се избира за срок от две години.
3. На следващо заседание на педагогическия съвет обсъжда и приема програма с разработени дейности и демократични практики за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование

(2). В екипът по ал. 1 могат да участват ученици и родители ,спазвайки следния ред:

1. Родителите и учениците се информират в началото на учебната година за създадените постоянно действащи екипи.
2. Желаетелите ученици и родители подават заявление до председателя на съответния екип за участие в него.
3. Заявлението се входи във входящия дневник на институцията.
4. Председателят на съответния екип е длъжен да запознае ученици и родители, заявили желание за участие, с предложения план за действие през учебната година.
5. При инициатива на родители и ученици и по тяхно предложение по време на заседание планът на екипът се актуализира.
6. За заседанията на екипът се водят протоколи.

ГЛАВА ТРЕТА

РАЗДЕЛ I

Учебници

Чл.108 В училището се използват учебници и учебни помагала, които подпомагат усвояването на знанията и придобиването на умения и професионални компетенции в училищното обучение. Те се закупуват от училището, като доставката се организира за учебниците и учебните помагала за определен учебен предмет и клас или по друг, избран от възложителя, начин при спазване на Закона за обществените поръчки.

Чл.109 За учениците от I (първи) до XII (дванадесети) клас /включително/ учебниците, включително и електронно четими учебници общообразователна подготовка са безплатни и се осигуряват от училището със срок на ползване, определен със заповед на Министъра на образованието и науката.

Чл.110 Допълнителните учебници и учебни помагала се закупуват от училището при възникнала необходимост в случай на увеличаване броя на учениците и/или изхабяване на учебниците.

Чл.111 (1) Продължителността за ползване на учебниците и учебните помагала от децата и учениците е:

1. за учебните помагала - една учебна година;
2. за учебниците за I клас - една учебна година;
3. за учебниците за II - XII клас - три учебни години;
4. за учебниците на ученици със специални образователни потребности – със сензорни увреждания и умствена изостаналост - за срок, определен от министъра на образованието и науката.

(2) След приключване на учебните занятия за съответната учебна година учениците връщат учебниците, за които е определен срок за ползване, по-дълъг от една учебна година, в училището, от което са ги получили.

(3) Учениците са длъжни да полагат грижи за съхраняване на учебниците, които им са предоставени за безвъзмездно ползване.

(4) Когато ученикът не върне учебник или при връщането му се установи, че поради неполагане на грижи от страна на ученика учебникът е негоден за следваща употреба, родителите (настойниците) на ученика възстановяват учебника или неговата стойност в училището, от което е получен учебникът. Училището възстановява сумата на първостепенния разпоредител с бюджетни кредити, финансиращ доставката на учебници.

(5) В началото/края на учебната година класният ръководител приема/предава учебниците от/на домакина на училището, като в приемо-предавателен протокол се описва броя на учебниците и тяхното състояние. Протоколът се подписва от класен ръководител и домакина.

(6) За негоден учебник се счита този, чиято цялост не е запазена, е надраскан и съдържанието не се разчита. При липса до пет страници, съдържанието им се ксерокопира и се прикрепят към учебника.

РАЗДЕЛ II

Пропусквателен режим

Чл.112 (1) Учениците се пропускат в сградите на СУ "Хр.Ботев", гр.Айтос - База №1 и База №2 от медицинското лице в съответната база, дежурен учител и член на помощния персонал, а База №3 от дежурен учител и член на помощния персонал.

(2) Дежурните учители посрещат учениците и ги допускат в сградата, като следят да не се струпват на големи групи.

Учениците от V и VII клас влизат в сградата на училището през източния вход на сградата /котелно помещение/в интервала от 07.30 до 07.50 часа. Напускането на сградата през почивките и в края на учебните занятия се осъществява през източния вход на училището /котелно помещение/.

1. Учениците от VIII, IX, X и XI клас влизат и излизат през централен вход на База 2 в интервала от 07.30 до 07.50 часа.
2. Учениците от XII клас влизат и излизат в класните стаи /северна част на База №1/ в интервала от 07.30 до 07.50 часа.
3. Учениците от I, II и VI клас влизат през централен вход в База1 в интервала от 07.30 до 07.50 часа. Напускането на сградата през почивките и в края на учебните занятия се осъществява през същия вход.
4. Учениците от III и IV клас влизат през централен вход в База №3 в интервала от 07.30 до 07.50 часа. Напускането на сградата през почивките и в края на учебните занятия се осъществява през същия вход
5. Учениците от ГЦОУД от I, II клас влизат през централен вход на База1 от 13.30 часа и 14.00 час за учениците от V клас. Напускането на сградата през почивките и в края на учебните занятия се осъществява през същия вход.
6. Учениците от ГЦОУД от III и IV клас влизат през централен вход на База №3 от 13.30 часа. Напускането на сградата през почивките и в края на учебните занятия се осъществява през същия вход.
7. Столовото хранене се извършва по утвърден от директора график, като учениците, придружени от дежурен учител, влизат в База №3 през централен вход и излизат през източния вход на сградата.

(3) Родители се допускат в сградата на училището:

1. по време на родителски срещи и предварително уговорени и/или за срещи с класен ръководител, учител, заместник директор, педагогически съветник, директор и администрация.
2. при изпращане и посрещане на ученици, родители се допускат в двора на училището до външната врата на сградата.

Чл.113 (1)Гражданите, посещаващи директора и/или останалите длъжностни лица в училище по различни поводи, се пропускат след разрешение от лицето, което ще бъде посетено.

(2) Лица, посещаващи директор, заместник директори се придружават от чистач-хигиенист до и от съответната канцелария.

Чл. 114 На лицата, посещаващи училището се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица, кабинети и помещения, извън заявените предварително. След посещението, лицата следва незабавно да напуснат училището, като уведомят за това длъжностното лице,изпълняващо функции по осъществяването на пропускателния режим,като това се отбелязва в дневника.

Чл.115 При проникване /влизане/ в сградата на училището на неидентифицирано лице /което не е записано в дневника/ длъжностното лице,изпълняващо функции по

осъществяването на пропускателния режим е длъжно незабавно да сигнализира на спешен номер 112 с пълно описание, след което уведомява директора или заместващия го заместник директор, които да предприемат действия по издирване на нарушителя.

Чл.116 Не се разрешава влизането в района и сградата на училище на лица, които:

1. са въоръжени;
2. са в неадекватно състояние -пияни,дрогирани,агресивни или с явни психически отклонения;
3. внасят оръжие и взривни вещества;
4. внасят упойващи ,спиртни напитки и други,които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните;
5. разпространяват и рекламират литература и/или артикули с религиозно и /или порнографско съдържание;
6. проявяват педофилски или/и вандалски характер;
7. водят или разхождат кучета и/или други животни;
8. носят със себе си обемисти предмети.

Чл.117 За ремонтни дейности се допускат лица по списък, одобрен от директора на училището.

Чл.118 Влизането в района на училището на МПС става по изключение само за служебни автомобили на фирми и/или лица,които имат договорни отношения с училището.

Чл.119 (1)Всеки работник /служител в училището има право на свободен достъп до своето работно място в рамките на установеното работно време;

(2) Всеки работник /служител в училището има право на достъп до училището и в извън работно време с разрешение на директора или заместващия го педагогически специалист.

Чл.120 (1)Учениците, включени в целодневна организация на учебния ден се вземат в определените за това часове след повикване на ученика от чистач-хигиенистите.

(2) Вземането на учениците , включени в целодневна организация на учебния ден преди края на дейностите на групата става с разрешение на учителя и/или след представяне на документ, удостоверяващ причината за това.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНИЯ ПРОЦЕС

РАЗДЕЛ I

Учители, директори и други педагогически специалисти

Чл.121 (1)Учителите, заместник-директорите по учебната дейност, заместник-директора по учебно-производствената дейност, директора, училищния психолог, ресурсен учител и логопед са педагогически специалисти.

Чл.122 (1)Педагогическите специалисти са лица, които в съответствие с придобитото образование и професионална квалификация, заемат длъжности в системата на предучилищното и училищно образование и изпълняват функции, свързани с:

1. обучението,възпитанието,социализацията и подкрепата за личностно развитие на учениците;

2. управлението на детските градини, училищата и на центровете за подкрепа за личностното развитие.

Чл.123 (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 приоритетите на професионално усъвършенстване, както и за подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическите специалисти

Чл.124 На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

Чл.125 (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. свободно да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да участва в класирането на проктите за учебниците по съответния предмет и при избора на учебник, по който ще се повежда обучението;
5. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
6. да повишават квалификацията си;
7. Да получават информация от директора, РУО-гр.Бургас , МОН за поддържане и повишаване на квалификацията си;
8. да членуват в професионални и синдикални организации;
9. да бъдат поощрявани и награждавани;
- 9.1.1 за образцово изпълнение на задълженията си учителите може да бъдат награждавани по решение на педагогическия съвет и със заповед на директора на училището с:
 - Плакет
 - Грамота

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им;
5. да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на училищното образование;
6. да участват в работата на педагогическия съвет;
7. да изпълняват решенията на педагогическия съвет и другите органи за управление на образованието;
8. да не отклоняват ученици от учебния процес;
9. да познават и спазват етичния кодекс на училищната общност;

10. да работят за опазване, обогатяване и усъвършенстване на материално-техническата база на училището;
 11. да не използват мобилен телефон по време на час за лични цели; да не пуши, да не внася и употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици;
 12. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;
 13. да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на учениците, за спазване на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане тяхното право да вземат решения;
 14. да отговаря за достоверността на информацията, която трябва да бъде внесена в училищната документация;
 15. в едномесечен срок от началото на учебната година да подават пред директора на училището писмена декларация относно обстоятелството дали през предходната учебна година са предоставяли образователни услуги срещу заплащане.
- (3) Учител, който е и класен ръководител има следните задължения:
1. Да осигурява изпълнението на решенията на ПС и нарежданията на директора, които се отнасят до поверената му паралелка;
 2. Да запознава учениците от поверената му паралелка с вътрешните нормативни актове – правилника за дейността на училището, инструктажи, заповедите на директора и др;
 3. Да следи за опазване на материалната база.
 4. Да запознава родителите с Правилника за дейността на училището, учебните планове на паралелката, утвърдените графици в училище и др. нормативни актове със задължителен характер срещу подпис;
 5. Да информира родителите за образователните резултати и напредъка на учениците.
 6. Да осъществява образователно-възпитателна дейност, ориентирана към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика; рствата на учениците в класната стая и училище;
 7. Да организира, координира и контролира дежурството на ученици от класа в класната.
 8. Да изготвя мотивирано писмено предложение за поощряване на учениците;
 9. Да информира директора за извършени нарушения от ученика с оглед налагане на санкции;
 10. Да изготви мотивирано писмено предложение за налагане на санкция „забележка“ или преместване в друга паралелка на същото училище.
 11. Да информира родителите на учениците за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие.
 12. Да следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката и уведомява родителите при допуснати отсъствия без уважителни причини;
 13. Да подава в срок до 1 число на месеца на ресорния заместник директор по учебната дейност справка с данни за отсъствията на учениците от предходния месец в съответствие с регистрираните такива в дневника и документите за извиняването им;
 14. Да не извършва преструктуриране на тематичното съдържание за часовете по безопасност на движението по пътищата и гражданска защита за темите

предвидени в годишния план за час на класа в случаите при отсъствието му без заместник и в дните от учебната година, обявени за неучебни при извънредни обстоятелства. Темите се взимат в първия пореден час на класа.

15. Да съхранява заявления от родители за отсъствия на учениците, копия от уведомителни писма и носи отговорност за това;
16. Да провежда най-малко две срещи с родителите на учебен срок, системно да отразява отсъствията и да контролира редовното нанасяне на оценки в електронния дневник в платформата НЕИСПУО.
17. Да докладва периодично и при необходимост на заместник директора по учебната дейност, отговарящ за съответния етап за застрашените от отпадане ученици, причините и предприетите дейности по превенция на ранното напускане на училище;
18. Да прилага превантивни мерки в случаи на конфликтни ситуации с цел предотвратяване на агресията и случаи на тормоз;
19. Да сезира училищната комисия за противодействие на училищния тормоз чрез представяне на доклад с описани факти и обстоятелства и при спазване на Училищния механизъм за противодействие на училищния тормоз.

Чл.126 Класният ръководител има право:

1. Да предлага за награди и санкции ученици от класи си;
2. Да получава информация от учителите и ръководството на училището по въпроси свързани с образователно-възпитателния процес личностното развитие на учениците;
3. Да участва в комисии и екипи, свързани с дейностите в училище.

Чл.127 Класният ръководител се ползва с права и спазва задължения, регламентирани в други нормативни документи - Наредба № 15 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, ПВТР и др.;

Чл.128 (1) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да поддържат и повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им.

Чл.129 (1) Педагогическите специалисти по ФВС, информатика, информационни технологии и природни науки имат задължения относно реда и начина на използване на материалната база.

т. 1 Ред и начин при провеждане на учебни часове във физкултурните салони на училището:

1. Класната стая се заключва от отговорника на класа.
2. Учениците V- VII клас се предвижват до физкултурния салон под строй, като преминават през топлата връзка на сградата.
3. Учениците I- IV клас се предвижват до физкултурния салон под строй, придружавани от учителя, като преминават през рампата за инвалиди на сградата.
4. Всеки учител по ФВС има ключове за входовете и изходите за салона.
5. Ключовете за електрическото табло се съхраняват в стаята със спортните уреди и пособия – втори етаж на сградата.
6. След приключване на учебния час, учениците се преобличат и под строй, придружавани от учителя, се прибират в класната стая.
7. Когато учебния час се явява последен, съгласно седмичното разписание, учениците напускат физкултурния салон през северния изход на сградата.
8. Металната решетка на вратата се заключва от учителя, имащ последен час за деня.

т. 2 Ред и начин при провеждане на учебни часове в компютърните кабинети, мултимедийни кабинети и кабинети по чужди езици на училището:

1. Ключ и парола от алармената система на компютърните кабинети притежават само учителите, ползващи кабинетите и ЗАТС.
2. Алармената система в съответния кабинет се изключва от учителя, който има първи час за деня в кабинета.
3. Две минути преди започване на учебния час учениците се предвижват под строй до кабинетите, придружавани от учителя.
4. Влизането на учениците става само и единствено в присъствието на учител.
5. След приключване на учебните занятия учителят е длъжен:
 - да провери работното състояние на наличната техника;
 - да провери дали всеки компютър е изключен;
 - да затвори всички прозорци;
 - да изключи предпазителите на електрическото табло;
 - да включи алармената система;
 - да заключи вратата на компютърната зала.
6. Учителят попълва дневник, съдържащ следните реквизити: дата, час на влизане, състояние на кабинета, час на излизане, състояние на кабинета, име и подпис.
7. При установяване на технически проблем с компютърната техника в кабинета учителят вписва необходимата информация в дневника за повреди и уведомява отговорника на кабинета.
8. При установени нарушения от учениците, учителят, ползващ кабинета е длъжен да уведоми директора в писмен вид.

т. 3 Ред и начин за организация на столово хранене чрез кетъринг услуга за учениците , включени в целодневно обучение в начален етап:

1. Учениците, обхванати в целодневна организация на учебния ден се хранят по график, утвърден от директора на училището в зависимост от седмичното разписание на учебните часове за съответния ден от седмицата и смяна на графика на учебните занятия .
2. Учениците се предвижват от класните стаи до столовата по смени под строй, придружавани от дежурен учител на група за целодневна организация на учебния ден.
3. Учениците влизат в столовата през централния вход на сградата и излизат през източния.
4. Дежурните учители следят:
 - 4.1. При влизане в столовата учениците задължително да измиват ръцете си преди хранене.
 - 4.2. Всеки ученик самостоятелно да вземе храната си и приборите си за хранене.
 - 4.2. След приключване на храненето всеки ученик да отсервира индивидуалните си прибори.
 - 4.3. Осигуряват реда и дисциплина при осъществяване на храненията, получаването на храната и връщането на посудата за хранене;
 - 4.4. Следят да не се споделя храна, както и да не се изнася от столовото помещение.

РАЗДЕЛ II

Дежурни учители

Чл.130 Дежурството се извършва по график, изготвен от ЗДУД и утвърден от директора.

Чл.131 (1) Дежурните учители имат следните задължения:

1. Спазват утвърдения от директора график за дежурство в училището.
2. Явяват се на работното си място 30 минути преди началото на учебните часове, посрещат учениците и ги допускат в сградата, като следят да не се струпват на големи групи;
3. Следи за това учениците от V до XII клас да не консумират храна и напитки в сградата /позволено е вода/, като изключение се допуска при неблагоприятни атмосферни условия /ниски температури, дъждовно време/ по преценка на дежурния учител.
4. Следи за това вратите на класните стаи по време на почивките да бъдат отворени.
5. Организируют, разпределят и координират дежурството на екипа от дежурни ученици;
6. Следят за опазване на материално-техническата база.
7. Носят отговорност за реда и дисциплината в училище по време на дежурството;
8. Контролират графика за времетраене на учебните часове и уведомяват съответните паралелки при промяна на учебната програма за деня.
9. Следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и класните стаи и уведомяват ръководството на училището за нередности или похабяване на училищното имущество;
10. Докладват за възникнали проблеми на заместник директорите и да получават съдействие при необходимост;
11. Напускат последни училищната сграда след приключване на учебните занятия за съответната смяна.

РАЗДЕЛ III

Ученици

Чл.132 (1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;

11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;

12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;

13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;

14. да ползва безплатно училищната материално-техническа база по ред, определен от директора на училището, в учебно и в неучебно време за развитие на интересите и способностите си;

15. при целодневна организация на учебния ден и при доказана необ, ученикът може да отсъства от часовете за организиран отход и физическа активност или от часовете за дейности по интереси до два учебни часа през деня или два дни в седмицата от часовете за целодневна организация на учебния ден при подадена декларация от родителя или настойника на ученика;

16. да излиза от час само с разрешение на учителя;

17. да ползва библиотечния фонд, след като бъде записан като редовен читател.

(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище.

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

(4) При условията и по реда на Наредбата за условията и реда за осъществяване на закрила на деца с изявени учениците могат да получават стипендии, както и да се поощряват с еднократно финансово подпомагане.

Чл.133 (1) Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да носят училищната униформа и другите отличителни знаци на училището.
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не употребяват електронни цигари и вейпове в училище и прилежащите му площи;
7. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
8. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
9. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
10. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
11. да спазват правилника за дейността на институцията;
12. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
13. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;
14. да се явява в училище с облекло и вън вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави;
15. да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;

16. да опазва материално-техническата база и чистотата на територията на училището като разделно изхвърля отпадъците в определените за целта контейнери;
17. своевременно да се снабдява с учебни помагала, учебници, ученическа книжка и ученическа лична карта;
18. при отсъствия по медицински причини да представя на класния ръководител в първия ден, след завръщане в училище медицински документ; медицинските документи се съхраняват от класния ръководител до края на учебната година
19. новоприет ученик при постъпване в училище да представя имунизационен паспорт и лична амбулаторна карта;
20. при отсъствие на учител или възпитател да не напуска класната стая, докато дежурният ученик не изясни чрез дежурния учител /класен ръководител/ или заместник -директор на училището как ще бъде организиран часа;
21. в часовете по физическо възпитание да се явява в спортно облекло;
22. за освобождаване от часовете по физическо възпитание и спорт, по здравословни причини, до 10 дни след началото на учебен срок и в три-дневен срок от издаване на медицински документ от ЛКК да представя в деловодството на училището документи от медицинска комисия /или информация за специфични заболявания на ученика/, придружени с молба до директора на училището. Документацията за освободените от часовете по физическо възпитание и спорт ученици се съхранява от медицинското лице на училището, като копие се представя на съответния учител по ФВС.
23. освободеният от физическо възпитание и спорт ученик е длъжен да присъства в учебния час /освен в случаите, в които в медицинския документ за освобождаването не е предписано друго/ и да бъде в помощ на учителя по ФВС.
24. да се явява в училище с облекло и във вид, които съответства на положението му на ученик и на добрите нрави: поли с дължина около коляното; панталони, дънки и джинси с прилични кройки и модели; блузи, ризи и фланели без голи гърбове, дълбоки деколтета, с прилична дължина; недопустимо е явяването на ученика с екстравагантни прически, грим и маникюр в крещящи цветове, шорти, шалвари и джапанки.
25. да не консумира храна и напитки /позволено е вода/ в сградата на училището, като изключение се допуска единствено и само при неблагоприятни атмосферни условия /ниски температури, дъждовно време/ по преценка на дежурния учител /отнася се за учениците от V до XII клас/.
26. в условията на епидемична обстановка да носи защитна маска за лице в общите закрити пространства на учебната сграда/сгради: преддверие, фойейта, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая, библиотека, и столова (освен при хранене).
27. учениците от I до XII клас включително в тържествени случаи да се явяват в униформено облекло, което определя принадлежността им към СУ „Христо Ботев”, и включва бяла риза, вратовръзка, отличителна значка и тениска – за часовете по физическо възпитание и спорт.

Чл. 134 Ред за използване и съхраняване на мобилни телефони и лични електронни устройства:

(1) В началото на всеки учебен час /при биенето на първия звънец/ ученикът е длъжен да изключи звука на устройството си и да го постави в органайзера с номерирани джобове, разположен до учителското бюро.

(2) По време на учебните часове, часа на класа, консултациите и организираният изпитваният ученикът не използва мобилен телефон, смарт часовник, слушалки или друго лично електронно устройство, освен след изрично разрешение на учителя за

учебна цел - работа с образователни платформи, сканиране на QR кодове или дигитални тестове и др.

Чл.135 (1) Ученикът носи отговорност за повреждане на училищното имущество и за нанесени щети и възстановява или отстранява повредата в тридневен срок от установяването и;

(2) Всеки клас приема в началото на учебната година определената им класна стая с оборудването и отговаря за нейното състояние.

(3) При невъзможност да се установи виновникът, щетата се възстановява или отстранява от класа, стопанисващ класната стая в тридневен срок от установяването ѝ;

(4) При установяване на нанесена щета или повреда своевременно уведомяват класния ръководител или дежурния учител. Нанесени щети и повреди върху общото имущество се отстраняват от целия клас;

(5) При преместване в друго училище или напускане на учебното заведение читателят е длъжен да се издължи на библиотеката.

(6) Невърнати или невъзстановимо повредени книги, взети от училищната библиотека се заменят с идентични или при невъзможност това да стане се заменят с други, след консултация с библиотекаря на училището.

(7) Ако ученикът не върне учебник или при връщането му се установи, че поради неполагане на грижи от страна на ученика учебникът е негоден за следваща употреба, родителите (настойниците) на ученика възстановяват учебника или неговата стойност в училището, от което е получен учебникът.

(8) За негоден учебник се счита този, чиято цялост не е запазена, е надраскан и съдържанието не се разчита. При липса до пет страници, съдържанието им се ксерокопира и се прикрепят към учебника.

РАЗДЕЛ IV

Дежурни ученици

Чл. 136 (1) Задълженията на дежурните ученици са:

(2) Отговарят за дисциплината и подготовката на учениците от съответната паралелка за участие в ОВП и носят отличителни знаци.

(3) Контролират реда и хигиената в класната стая.

(4) Отговарят за опазване на училищното имущество.

(5) Следят за това вратите на класните стаи по време на почивките да бъдат отворени.

(6) Под ръководството на дежурните учители отговарят за техническата организация на учебния процес като:

- подпомагат учителите в подреждането на класните стаи и кабинети и подготовката им за учебен процес и провеждането на учебния час;
- при започването на учебния час докладват на учителя за отсъстващите от часа ученици.

Чл.137 Задължения на дежурните ученици в училище:

(1) да се явят 10 минути преди началото на учебните занятия за съответната смяна;

(2) Да следят за правилното движение по коридорите и навременно влизане в час и опазване на училищното имущество;

(3) Да съдействат на дежурните учители за спазване на реда и дисциплината по време на почивките след учебните часове.

РАЗДЕЛ V

Санкции на учениците

Чл.138 (1) За неизпълнение на задълженията си, определени по ЗПУО и правилника за дейността на училището, за противообществени прояви и други нарушения на обществени норми на поведение / физическо насилие и психически тормоз на съучениците, при побой и проявена жестокост, при грубо и арогантно поведение с цел умишлено нарушаване на учебния процес, както и за нанасяне на щети на училищното и лично имущество, съзнателно уронване на авторитета и достойнството на учителите; системно явяване във вид и облекло, неотговарящи на положението му на ученик и на добрите нрави, системно използване на GSM по време на час/, според степента на деянието, може да се налагат следните санкции:

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

(2) Когато ученикът пречи на учителя и/или на съучениците си по време на учебен час, учителят може да мярката «отстраняване до края на учебния час». Отстраненият ученик няма право да напуска сградата на училището, а отива на посоченото от учителя място до приключване на часа: в библиотеката, в кабинета на педагогическия съветник, кабинета на заместник-директора или директора. Учителят уведомява класния ръководител, който уведомява родителя за предприетата мярка.

(3) За облекло или вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието на ученика не позволява да участва в учебния процес, на ученикът се налага мярка „отстраняване от училище до отпадане на основанията за отстраняването му“. Класният ръководител или ЗДУД незабавно уведомява по телефона родителя/лицето, което полага грижи за причината за отстраняване на ученика от учебни часове.

(4) В случаите по ал. 2 и 3 се предприемат дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение и задължително класният ръководител уведомява родителя/лицето, което полага грижи по телефон/или чрез уведомително писмо.

(5) При системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в учебните часове се пристъпва към налагане на санкция по чл.191,ал.1 като видът и срокът на санкцията се определят,като се отчитат видът,тежестта на нарушението и личностните особености на ученика.

Чл.139 (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. 202, 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.

Чл.140 Освен налагането на санкция на ученика задължително се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие като консултации по учебни предмети или допълнително обучение и допълнителни консултации по учебни предмети в неучебно време, включително периода на ваканциите, занимания по интереси, кариерно ориентиране и друг идейности с оглед недопускане на нарушения и итпадане от училище.

(1) Ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия надхвърлят 25 % от хорариума по даден предмет за учебния срок, полага изпит за определяне на срочна оценка върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебния срок, по ред и условия, определени със заповед на директора. В общия брой отсъствия не се включват отсъствията, направени от ученика при участие в представителни изяви от името на училището (спортни състезания, театрални и хорови формации, национални и международни конкурси, олимпиади, конференции и др.).

1. За 16 учебни седмици:

- За учебен предмет, изучаван с 5 часа седмично, 25 % от хорариума за един срок са 20 отсъствия.
- За учебен предмет, изучаван с 4 часа седмично, 25 % от хорариума за един срок са 16 отсъствия.
- За учебен предмет, изучаван с 3 часа седмично, 25 % от хорариума за един срок са 12 отсъствия.
- За учебен предмет, изучаван с 2 часа седмично, 25 % от хорариума за един срок са 8 отсъствия.
- За учебен предмет, изучаван с 1 час седмично, 25 % от хорариума за един срок са 4 отсъствия.

2. За 18 учебни седмици:

- За учебен предмет, изучаван с 5 часа седмично, 25 % от хорариума за един срок са 22,5 отсъствия.
- За учебен предмет, изучаван с 4 часа седмично, 25 % от хорариума за един срок са 18 отсъствия.
- За учебен предмет, изучаван с 3 часа седмично, 25 % от хорариума за един срок са 13,5 отсъствия.
- За учебен предмет, изучаван с 2 часа седмично, 25 % от хорариума за един срок са 9 отсъствия.
- За учебен предмет, изучаван с 1 час седмично, 25 % от хорариума за един срок са 4,5 отсъствия.

3. За 13 учебни седмици:

- За учебен предмет, изучаван с 5 часа седмично, 25 % от хорариума за един срок са 16,25 отсъствия.
- За учебен предмет, изучаван с 4 часа седмично, 25 % от хорариума за един срок са 13 отсъствия.
- За учебен предмет, изучаван с 3 часа седмично, 25 % от хорариума за един срок са 9,75 отсъствия.

- За учебен предмет, изучаван с 2 часа седмично, 25 % от хорариума за един срок са 6,5 отсъствия.
- За учебен предмет, изучаван с 1 час седмично, 25 % от хорариума за един срок са 3,25 отсъствия.

(2) В случаите по ал. 1 ученикът повтаря класа, когато в края на учебната година няма оформена оценка, без да са налице уважителни причини за това.

(3) Броят на отсъствият по уважителна причина на учениците със специални образователни потребности не се отразява на формиране на срочната оценка.

(4) Броят на отсъствията по уважителна причина на учениците със специални образователни потребности не се отразява на формиране на срочната оценка.

Чл.141 (1) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини, определени в чл.191 класният ръководител е длъжен да уведоми родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор с цел провеждане на среща разговор в училище за обсъждане на възможностите за отстраняване на причините за отсъствията;

(2) Отсъствието на ученик от учебен час без уважителни причини е отсъствие по неуважителни причини;

(3) Закъснение за учебен час до 20 минути е 0,5 отсъствие по неуважителни причини и се отразяват в графа забележка в дневника на паралелката, а при закъснение с повече от 20 минути отсъствието е цяло.

Чл.142 (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;

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.

(3) 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.

(5) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 3, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

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

(7) При мотивирано писмено заявено желание на родителя ученик, включен в целодневна организация на учебния ден, може да не участва в една или две от

дейностите организиран отход и физическа активност, самоподготовка и занимания по интереси в определени дни.

(8) Освобождаване на ученик по време на учебни занятия по здравословни причини става с консултация на медицинското лице на училището и със знанието на съответния учител.

(9) При отсъствие на медицинското лице решение за освобождаване на ученика се взема от директор или заместник- директор по смяна.

Чл.143 Преди налагане на санкция по чл.191, ал.1 от настоящия правилник се предприемат следните мерки:

(1) при допуснати 4 отсъствия, които не са по уважителни причини - обсъждане между ученика и класния ръководител за изясняване на фактите и обстоятелствата, свързани с неизпълнението на задълженията по ЗПУО и ПДУ и информира родителя за проведения разговор с ученика и резултатите от него.

(2) при допуснати 5-7 отсъствия, които не са по уважителни причини – класният ръководител писмено уведомява до родителя или лицето, което полага грижи за детето;

(3) при допуснати 8-9 отсъствия, които не са по уважителни причини- класният ръководител организира провеждането на консултация на ученика с педагогическия съветник.

(4) при допуснати 10 отсъствия, които не са по уважителни причини- класният ръководител подава мотивирано предложение до директора с входящ номер, като описва извършеното нарушение, вида на предложението за санкция, срокът и мотивите за налагането и. В мотивите са посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, и причините, поради които дейностите не са довели до резултат.

(5) Всички дейности по предходните алинеи се документират в дневника на паралелката

Чл.144 Санкциите по чл.191, ал.1 се налагат и при допуснати отсъствия по неуважителни причини ученикът се санкционира със:

1. Санкция „забележка“ – при допуснати 10 отсъствия, които не са по уважителни причини;
2. Санкция „преместване в друга паралелка в същото училище“ – при 15 отсъствия ,които не са по уважителни причини;
3. Санкция „предупреждение за преместване в друго училище“ – при 20 отсъствия, които не са по уважителни причини;
4. Санкция „преместване в друго училище“ - при над 25 отсъствия,които не са по уважителни причини;
5. Санкция «преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение» –при над 30 отсъствия ,които не са по уважителни причини;

Чл.145 (1) Санкциите по чл.191, ал. 1, т. 1 и 2 се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а санкциите по чл.191, ал. 1, т. 3-5 – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

Чл.146 (1)Директорът задължително писмено уведомява родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, за откриването на процедура по налагане на санкция по чл.185, ал. 1 и отдел „Закрила на детето „към дирекция „Социално подпомагане“-Айтос.;

(2) При уведомяването на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, директорът задължително посочва извършеното от ученика нарушение и условията, при които родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето, може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

(3) За всяка процедура по налагане на санкция по чл.185, ал. 1 се определя докладчик – класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

Чл.147 (1) Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице, задължително изслушва ученика в присъствието на училищния психолог и/или се запознава с писменото обяснение на ученика за фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

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

(3) Родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(4) По предложение на класния ръководител и/или по молба на родителя, лицето, което полага грижи за детето, изслушването на ученика може да се извърши в присъствието на психолог, училищен психолог, ресурсен учител или друго доверено лице на ученика.

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

(6) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярка се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение – класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

Чл.148 (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от входиране на мотивираното предложение на класният ръководител за налагане на санкция.

(2) В заповедта за налагане на санкциите и мерките се посочват видът на санкцията и/или мярката, срокът и мотивите за налагането им.

Чл.149 (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

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

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

Чл. 150 (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.151 (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

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

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

РАЗДЕЛ VI

Награди

Чл.152 (1) Учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на институционалната общност:

1. постигнати изключителни успехи в учебната дейност и за върхови постижения и класиране на призови места при реализирането на изследователски проекти в конкретни предметни области, на творчески проекти или на проекти, свързани с иновации в образованието;
2. класиране на призови места и получаване на отличия за значими постижения в национални и международни състезания, олимпиади, конкурси, фестивали и други форуми за изява на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;
3. прояви на гражданска доблест и участие в доброволчески или благотворителни инициативи или при участие в дейности и значими прояви за приобщаване на децата и учениците към непреходните национално значими идеали и ценности.

(2) Наградите са:

1. Плакет
2. Медал с lika на патрона на училището
3. Грамота;
4. Заповед за изказване на похвала
5. Книги или други предметни награди;

(3) Предложенията за удостоверяване с награди се правят до директора на съответната институция от педагогически специалисти, от специалисти, осъществяващи занимания по интереси с ученици, от родители, от ученици в институцията, от други лица и организации.

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

(5) Постъпилите предложения се обсъждат на заседание на педагогическия съвет.

(6) Директорът въз основа на решението на педагогическия съвет със заповед определя учениците, които се удостоверяват с награди.

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

(8) При условията и по реда на Наредбата за условията и реда за осъществяване на закрила на деца с изявени учениците могат да получават стипендии, както и да се поощряват с еднократно финансово подпомагане.

РАЗДЕЛ VII

Родители

Чл.153 (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

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

(3) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите.

Чл.154 Родителите имат следните права:

1. периодически и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с училищния учебен план.
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето или 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 общественния съвет на училището.
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие училището.
8. при провеждане на държавни зрелостни изпити имат право да присъстват като наблюдатели до трима представители на родители на ученици от училището, в което се провежда държавен зрелостен изпит, като могат да присъстват при подготовката на изпитните зали преди началото на изпита, при допускането и разпределението на квесторите и на зрелостниците в сградата и при осъществяване на видеонаблюдение за правилното протичане на изпита;
 - 8.1. представители на родителите (попечители, представители на непридружените непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) се определят до 30 дни преди изпитния ден от общественния съвет;
 - 8.2. представители на родителите не могат да бъдат:
 - родители (попечители, представители на непридружените непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) на зрелостници;
 - лица, извършващи образователни услуги на зрелостници;
 - лица със завършено висше образование по специалност от професионалното направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, съответстващо на учебния предмет;
 - 8.3. липсата на обстоятелства по т. 8.2 се удостоверява от представителите на родителите с декларация по образец утвърдена със заповед на Министъра на МОН;
 - 8.4. представителите на родителите нямат право на достъп до изпитните материали и до изпитните зали по време на провеждане на държавния зрелостен изпит.

8.5. информация за подаване на заявление и декларация за липса на обстоятелства по т. 8.2 всеки родител може да получи от сайта на училището или от информационното табло за провеждане на ДЗИ поставено в училището;

8.6. при наличие на повече от трима желаещи родители да присъстват като наблюдатели при провеждане на ДЗИ кандидатите се определят по реда на подадените заявления.

Чл.155 Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование и на ученика в училище, като уведомяват своевременно детската градина или училището в случаите на отсъствие на детето или ученика;
2. да запишат при условията на чл. 12 детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в детската градина и в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват правилника за дейността на детската градина, училището и центъра за подкрепа за личностно развитие и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи;
7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

Чл. 156 С декларацията по чл. 40г, ал. 1 и чл. 40д, ал.1 от Наредба №10 за организация на дейностите в училищното образование родителят се задължава:

1. да осигури необходимите технически и технологични условия за пълноценно участие в обучението;
2. да поддържа редовна комуникация с училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда, и да се осведомява за участието, успеха и развитието на ученика;
3. да съдейства за спазването на правилата за провеждане на обучението в училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда;
4. да осигури редовното участие на ученика и своевременно да уведомява училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда, за отсъствие на ученика по уважителни причини;
5. да подпомага процеса на самоподготовка на ученика и да съдейства за изграждане на навици за самостоятелно учене.

ГЛАВА ПЕТА

ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ В УЧИЛИЩЕТО

РАЗДЕЛ I.

Директор

Чл.157 (1) Орган за управление и контрол на училището е директорът.

(2) Директорът по ал. 1 управлява и представлява съответната институция.

Чл.158 Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.159 При управлението и контрола на учебната, дейност директорът се подпомага от трима заместник-директори.

Педагогически съвет

Чл.160 (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
8. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
9. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
10. определя ученически униформи;
11. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
12. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
13. периодически, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентностите от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.
14. упражнява други пълномощия, определени с нормативен акт.

ГЛАВА ШЕСТА ОРГАНИ ЗА СЪУПРАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ I Обществен съвет

Чл.161 (1)Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол по отношение на неговото управление;

(2) Условието, редът за създаване,устройството и организацията на дейността на обществения съвет са в съответствие с Правилника за създаването,устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училища.

Чл.162 (1) Общественият съвет на СУ „Хр.Ботев“,гр.Айтос се състои от седем членове и включва един представител на финансиращия орган;

(2) Участието на членовете в обществения съвет е на доброволни начала и е безвъзмездно;

(3)Членовете на обществения съвет се определят за срок до три години.

(4) Едно лице може да участва в състави на обществения съвет не повече от шест години.

Чл.163 (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 и при обсъждане на избора на ученически униформи;
4. 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;
5. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му – за институциите на делегиран бюджет;
6. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
7. съгласува училищния учебен план;
8. участва с представител на родителите 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;
9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
10. дава становище по училищния план-прием;
11. участва с представители в създаването и приемането на етичния кодекс на училищната общност;
12. участва с представители в провеждането на конкурса за заемане на длъжността „директор“ в държавните и общинските детски градини и училища;
13. участват с представители в заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас.

(2) Общественият съвет дава становища по други въпроси по искане на директора, педагогическия съвет, регионалното управление на образованието или Министерството на образованието и науката.

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

(4) В срок до 31 март на текущата година директорът представя на обществения съвет проекта на бюджет на училището за становище.

(5) Към проекта на бюджет по ал. 4 директорът на институция, прилагаща система на делегиран бюджет, прилага обяснителна записка с информация за:

1. очакваните приходи и разходи по видове;
2. параметрите, въз основа на които са формирани разходите за персонал – численост, размер на възнагражденията, другите плащания за персонал, осигурителни вноски;
3. списък на капиталовите разходи;
4. разпределение на бюджета по дейности;
5. основните ограничения при формирането на бюджета;
6. размера на целевите средства по видове;

7. размера на установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището или детската градина;
8. размера на собствените приходи и остатък от предходни години – за институциите, прилагащи система на делегиран бюджет.

(6) Директорът е длъжен да представи мотивиран отговор по всяко конкретно предложение, съдържащо се в становището по ал. 4, в случай че съответното предложение не е прието и намерило отражение в проекта на бюджет.

Чл.164 (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание до два месеца след началото на учебната година.

(2) Една трета от членовете на обществения съвет може да прави искане до председателя за свикване на заседание.

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

РАЗДЕЛ II

Ученическо самоуправление

Чл.165 (1) Ученическият съвет към СУ „Христо Ботев” е форма на ученическото самоуправление на ниво училищна паралелка, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(2) Ученическият съвет съдейства за даване на мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове, произтичащи от интересите на учениците от всеки клас;

(3) Структурата, функциите и дейността на ученическия съвет се определят с устава на Ученическия съвет, приет на общо събрание на представителите на всяка паралелка от училището.

Чл.166 Представителите на ученическия съвет участват с право на съвещателен глас в:

1. заседанията на педагогическия съвет, като получават възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.
2. работата на обществения съвет на училищата с поне трима представители на ученическото самоуправление;

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1 В училището е изградена система за видеонаблюдение.

§ 2 Училището предлага столово хранене чрез кетъринг услуга, като редът и начинът за осъществяването му се определят със заповед на директора, съобразно дневния режим на учениците. Цената на обяда за деня се заплаща от родителите на учениците, ползващи услугата. Начинът на плащане при организиране на ученическо хранене се регламентира в договор между училището и фирмата, осъществяваща кетъринг услугата.

§ 3 Събирането на средства от родителите на учениците за материали и консумативи, за подобряване на материалната база и други текущи разходи по издръжката на процеса на възпитание и обучение в общинските и държавните училища няма правно

основание. Родителите и децата на учениците имат задължение да заплащат само нормативно регламентирани такси.

§ 4 Набирането на средства под формата на дарения трябва да става при спазване на принципа за доброволност и личната воля на дарителя. При набиране на средства от дарения в специална книга за даренията в институцията задължително се отбелязват видът, количеството, стойността, номер и дата на счетоводния документ за получените и предоставените дарения, данни за дарителите, както и се издава свидетелство за дарение в два екземпляра.

§ 5 Правилникът за дейността на СУ „Христо Ботев” – гр. Айтос, може да се променя и/или актуализира през учебната година след промени в нормативната уредба и след решение на Педагогическия съвет.

§ 6 Този Правилник за дейността на СУ „Христо Ботев” – гр. Айтос, се издава на основание чл. 28 от ЗПУО, актуализиран е на заседание на Педагогически съвет – протокол №9/08.09.2026 г., утвърден от Директора със Заповед № 1966/14.09.2026 г.