

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“ ГРАД КАРНОБАТ



Утвърждавам:
Иван Стоянов
Директор

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА И УСТРОЙСТВОТО

НА СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“ ГРАД КАРНОБАТ

Приет на заседание на педагогически съвет
Протокол № 14 от 14.09.2018 г., утвърден със Заповед № ~~1829~~ от 14.09.2018 г.,

**УЧЕБНА 2018/2019 ГОДИНА
ГРАД КАРНОБАТ**

СЪДЪРЖАНИЕ:

| | |
|---|---------|
| ГЛАВА ПЪРВА | СТР. 3 |
| ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ..... | СТР. 3 |
| | |
| ГЛАВА ВТОРА..... | СТР. 4 |
| ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ..... | СТР. 4 |
| РАЗДЕЛ 1 ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ В УЧИЛИЩЕТО..... | СТР. 4 |
| РАЗДЕЛ 2 СЕДМИЧНА И ЕЖЕДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС. УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ..... | СТР. 7 |
| РАЗДЕЛ 3 ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН..... | СТР. 11 |
| РАЗДЕЛ 4 ОТСЪСТВИЯ НА УЧЕНИЦИ ОТ УЧИЛИЩЕ | СТР. 11 |
| РАЗДЕЛ 5 ОЦЕНЯВАНЕ В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ | СТР. 12 |
| РАЗДЕЛ 6 ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ В СУ „ХРИСТО БОТЕВ” – ГРАД КАРНОБАТ..... | СТР. 15 |
| | |
| ГЛАВА ТРЕТА..... | СТР. 15 |
| УЧАСТНИЦИ В ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ВЪЗПИТАНИЕ И В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ. ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО..... | СТР. 15 |
| РАЗДЕЛ 1 УЧЕНИЦИ..... | СТР. 15 |
| ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ..... | СТР. 15 |
| ПОДКРЕПА НА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ..... | СТР. 18 |
| САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ..... | СТР. 20 |
| РАЗДЕЛ 2 УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ..... | СТР. 24 |
| ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ..... | СТР. 24 |
| РАЗДЕЛ 3 РОДИТЕЛИ..... | СТР. 28 |
| РАЗДЕЛ 4 ДИРЕКТОРЪТ КАТО ОРГАН НА УПРАВЛЕНИЕ..... | СТР. 29 |
| РАЗДЕЛ 5 ПЕДАГОГИЧЕСКИЯТ СЪВЕТ КАТО СПЕЦИАЛИЗИРАН ОРГАН В СУ „ХРИСТО БОТЕВ” – ГРАД КАРНОБАТ..... | СТР. 30 |
| РАЗДЕЛ 6 УЧЕНИЧЕСКОТО САМОУПРАВЛЕНИЕ В СУ „ХРИСТО БОТЕВ” – ГРАД КАРНОБАТ. | СТР. 31 |
| РАЗДЕЛ 7 ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ..... | СТР. 32 |
| | |
| ГЛАВА ЧЕТВЪРТА..... | СТР. 33 |
| ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ..... | СТР. 33 |
| ПООЩРЯВАНЕ И НАГРАЖДАВАНЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ..... | СТР. 34 |
| | |
| ГЛАВА ПЕТА..... | СТР. 34 |
| РИТУАЛИ, СИМВОЛИ И ТЪРЖЕСТВА..... | СТР. 34 |
| | |
| ГЛАВА ШЕСТА..... | СТР. 35 |
| ФИНАНСИРАНЕ..... | СТР. 35 |
| | |
| ГЛАВА СЕДМА..... | СТР. 36 |
| УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО..... | СТР. 36 |
| | |
| ГЛАВА ОСМА..... | СТР. 37 |
| АДМИНИСТРАТИВНОНАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ..... | СТР. 37 |
| | |
| ГЛАВА ДЕВЕТА | СТР. 37 |
| САМООЦЕНЯВАНЕ ПРИ УПРАВЛЕНИЕТО НА КАЧЕСТВОТО..... | СТР. 37 |
| | |
| ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ..... | СТР. 38 |

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 С настоящия правилник се определят организацията на дейностите в училище, правата и задълженията на участниците в образователния процес, управлението и финансирането на Средно училище „Христо Ботев” - град Карнобат, съгласно:

- Закон за предучилищното и училищното обучение
- Наредба № 9 от 19.08.2016 г., за институциите в предучилищното и училищното образование
- Наредба № 8 от 11.08.2016 г., в сила от 15.06.2018 г. за информацията и документите в системата на училищното и предучилищното образование
- Наредба № 5 от 03.05.2016 г. за предучилищното образование
- Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование
- Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяването на резултатите от обучението на учениците
- Наредба № 4 от 30.11.2015 г. за учебния план
- Наредба № 12 от 01.09.2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти
- Наредба за приобщаващото образование (Обн. - ДВ, бр. 86 от 27.10.2017 г.)

Чл. 2 /съгл. чл. 33, ал.1 от ЗПУО/ Официалният адрес на СУ „Христо Ботев” - град Карнобат е ул. „Христо Ботев” № 9, град Карнобат, общ. Карнобат, област Бургас.

Чл. 3 /съгл. чл. 38, ал.1 от ЗПУО/ Според етапа или степента на образование СУ „Христо Ботев“ е средно (I – XII клас включително).

Чл. 4 /съгл. чл. 73, ал.2 ,3 от ЗПУО/ (1) Обучението за придобиване на основно образование се осъществява от I до VII клас включително в два етапа, както следва:

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

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

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

Чл. 5 (1) СУ „Христо Ботев“ – град Карнобат е средишно училище, в което се обучават деца и ученици от населени места на територията на общината или на съседни общини, в които няма училище.

(2) За децата от ПГ и учениците от I до VII клас включително се осигурява:

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

(3) За децата и учениците от населени места на територията на общината или на съседни общини, в които няма училище, се осигурява транспорт.

Чл. 6 /съгл. чл. 34 от ЗПУО/ (1) СУ „Христо Ботев” - град Карнобат притежава и печат с изображение на държавния герб.

(2) Печатът с изображение на държавния герб се полага върху следните документи:

1. свидетелство за основно образование;
2. диплома за средно образование;
3. удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование;
4. удостоверение за валидиране на компетентности за основна степен на образование;

(3) Печат с изображение на държавния герб се полага и върху приложенията и дубликатите на документите по ал. 2.

Чл.7 На учениците със специални образователни потребности СУ „Христо Ботев” – град Карнобат осигурява допълнителна подкрепа за личностно развитие.

Чл. 8 Воденето на цялостната документация в училището се съобразява стриктно със ЗПУО и ДОС за институциите в предучилищното и училищното образование и ДОС за информацията и документите в системата на училищното и предучилищното образование.

Чл. 9 Училището води политика на „нулева толерантност“ към проявите на насилие, агресия и тормоз, като конкретните дейности и превенции се осъществяват чрез Училищен механизъм за противодействие на тормоза, а също така води и „нулева толерантност“ към различните форми на дискриминация.

ГЛАВА ВТОРА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1 ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ В УЧИЛИЩЕТО

Чл. 10 /съгл. чл.106, ал.1 от ЗПУО/ (1) СУ „Христо Ботев” град Карнобат организира дневна, индивидуална и самостоятелна форма на обучение, съгласно решение на ПС, протокол № 13 от 03.09.2018 г.

Чл. 11 Обучението в дневна, самостоятелна и индивидуална форма на обучение се осъществяват при спазване изискванията на Раздел 6 на Закона за предучилищно и училищно образование и при спазване на изискванията на Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 12 /съгл. чл. 31 от ДОС за организация на дейностите в училищното образование/ (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

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

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

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

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

Чл. 13 /съгл. чл. 32 от ДОС за организация на дейностите в училищното образование/ (1) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална и самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

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

1. от дневна в индивидуална и самостоятелна форма на обучение;
2. от индивидуална по чл. 36, ал. 2, т. 1 и т. 3 към дневна форма на обучение.
3. за промяна на формата на обучение директорът на училището издава заповед /чл. 31, ал. 4 от ЗПУО/

(2) Ученикът не може да се обучава в две или повече форми на обучение едновременно.

Чл. 14 /съгл. чл. 17 от Наредба 4/30.11.2015/ Дневното обучение в училището се провежда по учебен план, който се приема с решение на Педагогическия съвет и след съгласуване с общественния съвет към училището при условията и по реда на чл. 269, ал. 2 и 3 от Закона за предучилищното и училищното образование се утвърждава от директора на училището.

Чл. 15 Според степента на подготовката си и етапа на обучението си учениците в дневна форма на обучение се организират в класове от първи до дванадесети, а според индивидуалния избор на ученика и в групи за факултативна подготовка /свободноизбираема подготовка/, за разширена подготовка /задължителноизбираема подготовка/, в групи по чужди езици, в групи по информатика и информационни технологии, в групи за подкрепа и личностно развитие и в групи по проекти.

Чл. 16 /съгл. чл. 37 от ДОС за организация на дейностите в училищното образование/ Самостоятелна форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

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

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;

2. ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

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

(4) Учениците в самостоятелна форма на обучение подават заявление за записване до 14 септември или 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в този правилник с изключение на учениците по ал. 2, т. 2.

(5) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в две редовни сесии през учебната година.

а) януарска – редовна сесия. Започва от втората учебна седмица на м. януари;

б) юнска – редовна. Започва от първата учебна седмица на м. юни. За учениците от последния гимназиален клас втората редовна сесия започва от първата учебна седмица на м. април и трябва да приключи не по-късно от датата за завършване на XII клас - 15.05.2019 г., определена в графика за учебното време, утвърден със заповед № РД 09-1708/29.08.2018 г. за определяне на началото и края на ваканциите, на неучебните дни и на началото и края на втория учебен срок за учебната 2018/2019 година на министъра на образованието и науката;

(6) 20 учебни дни преди изпитна сесия учениците в самостоятелна форма подават заявления по образец на училището за явяване на изпити.

(7) За лицата по ал. 2, т. 4 се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението по чл. 31, ал. 4. от ДОС за организация на дейностите в училищното образование. Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(8) Редовните изпитни сесии за учениците по ал. 2, т. 2 се организират в края на всеки учебен срок.

(9) За учениците по ал. 2, т. 2 в съответствие с чл. 112, ал. 7 от ЗПУО експертната комисия към регионалното управление на образованието, в която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане, осъществява контрол на всеки учебен срок на организацията и начина на провеждане на изпитните сесии и на резултатите от тях.

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

(11) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл. 49, ал. 2, т. 1. от ЗПУО.

Чл. 17 /съгл. чл. 111 от ЗПУО/ (1) В индивидуална форма може да се обучават:

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна, вечерна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;

2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;

3. ученици с изявени дарби;

4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 от ЗПУО;

5. учениците в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 – 4. от ЗПУО

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

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

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

(5) /съгл. чл. 146 ал. 1 от Наредба за приобщаващо образование/ За ученици със специални образователни потребности, които се обучават в дневна форма на обучение при необходимост се разработва индивидуален учебен план въз основа на училищния учебен план.

(6) /съгл. чл. 146 ал. 2 от Наредба за приобщаващо образование/ Индивидуален учебен план се разработва и за ученици със специални образователни потребности, които се обучават в индивидуална форма на обучение при условията и по реда на чл. 107, ал. 4 ЗПУО, както и за ученици с изявени дарби, които се обучават в индивидуална форма на обучение.

(7) /съгл. чл. 146 от Наредба за приобщаващо образование/ Индивидуалният учебен план се утвърждава със заповед на директора на училището след обсъждане и приемане от педагогическия съвет и изпълнението му се контролира ежемесечно от регионалното управление на образованието.

(8) /съгл. чл. 147 от Наредба за приобщаващо образование/ Индивидуалният учебен план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(9) /съгл. чл. 147 от Наредба за приобщаващо образование/ Според потребностите, възможностите и способностите на учениците със специални образователни потребности и на учениците с изявени дарби в индивидуалния учебен план се допуска:

1. отсъствие в раздел А на учебния предмет Физическо възпитание и спорт, когато обучението на ученика по него е невъзможно и това е доказано с медицински документ;

2. отсъствие в раздел А и/или в раздел Б на учебни предмети, когато обучението на ученика по тях е невъзможно и въз основа на медицински документ екипът за подкрепа за личностно развитие е препоръчал съответните предмети да не се изучават – за учениците със специални образователни потребности;

3. намален брой учебни часове по един, повече или по всички учебни предмети, като намаляването в основната степен на образование не може да е повече от 50 на сто, а в средната степен на образование не може да е повече от 70 на сто за всеки отделен учебен предмет.

(10) /съгл. чл. 149 от Наредба за приобщаващо образование/ Индивидуалните учебни програми на учениците със специални образователни потребности се разработват въз основа на държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, съобразени са с учебните програми по общообразователните учебни предмети, с учебните програми по специалните учебни предмети - за ученици със сензорни увреждания и са в съответствие с индивидуалните потребности и възможности на всеки ученик.

(11) /съгл. чл. 148, ал. 1 от Наредба за приобщаващо образование/ Индивидуалните учебни програми се утвърждават от директора на училището.

(12) /съгл. чл. 148, ал. 2 от Наредба за приобщаващо образование/ Всяка индивидуална учебна програма съдържа:

1. кратко представяне на учебната програма;

2. очаквани резултати от обучението по учебния предмет в края на класа за постигане на компетентностите – знания, умения и отношения, в съответствие с индивидуалните потребности и възможности на ученика;

3. учебно съдържание (теми, компетентности като очаквани резултати от обучението, нови понятия);

4. препоръчително процентно разпределение на задължителните учебни часове за годината;

5. специфични методи и форми за оценяване на постиженията на учениците;

6. дейности за придобиване на ключови компетентности, както и за развитие на социални и полезни умения за самостоятелен и независим живот

(13) /съгл. чл. 150, ал.1 от Наредба за приобщаващо образование/ Оценяването на учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуални учебни програми, се извършва в съответствие с чл.120, ал. 7 и ал. 8 ЗПУО и при условието на чл. 118, ал. 4 ЗПУО.

(14) /съгл. чл. 150, ал.2 от Наредба за приобщаващо образование/ Установяването на придобитите компетентности като очаквани резултати от обучението по индивидуалните учебни програми се осъществява от учителите по съответните учебни предмети от

индивидуалните учебни планове на учениците съвместно с екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците.

(15) /сггл. чл. 151 от Наредба за приобщаващо образование/ Родителят се запознава с индивидуалния учебен план и индивидуалните учебни програми, като при поискване му се предоставя копие от тях.

Чл. 18 /сггл. параграф 24 от преходните и заключителните разпоредби на ЗПУО и чл. 31 от Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование/ Завършването на клас и на степен на образование в различните форми на обучение се удостоверява с едни и същи по вид документи, които дават равни права на завършилите.

РАЗДЕЛ 2 СЕДМИЧНА И ЕЖЕДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС/. УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 19 /сггл. чл. 6 от Наредба за организацията на дейностите за училищното образование/ (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Началото и краят на учебния ден се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

(3) Организацията на учебния ден е полудневна и целодневна и се осъществява при условията и по реда на Наредбата за организацията на дейностите за училищното образование.

Чл. 20 Училището провежда образователен процес на две смени.

(1) Учебните занятия започват в 7.30 ч. и завършват в 19.00 ч. според дневното разписание на учебния ден в СУ „Христо Ботев“ – град Карнобат и в съответствие със седмичното разписание на учебните часове.

(2) Децата от ПГ и учениците от I до IV клас (включително) учат само на една смяна – преди обяд.

➤ Прием на децата от ПГ започва от 7.30 часа.

➤ Учениците от I до IV клас започват първи учебен час в 8.15 часа

(3) Учениците от V до XII клас (включително) учат на две смени, като се разменят всеки месец.

Чл. 21. /сггл. чл. 10 от Наредба за организацията на дейностите за училищното образование/

(1) Продължителността на учебния час е както следва:

➤ ситуации в предучилищната група – не-повече от 30 минути

➤ I-II клас – 35 минути

➤ III-XII клас – 40 минути

(2) Почивките между учебните часове са с продължителност

➤ 5 минути след първи и след шести час;

➤ 10 минути след втори, четвърти и след пети час;

➤ 20 минути след трети час.

(3) Учебните часове протичат по утвърдено седмично разписание, изготвено съгласно разпоредбите на здравните власти и при спазване на необходимите санитарно-хигиенни изисквания. Седмичното разписание се изготвя от комисия, назначена със заповед на директора и задължителен член медицински специалист в училището – медицинска сестра.

Чл. 22. /сггл. чл. 15 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г., за организацията на дейностите за училищното образование, изм. и доп бр. 77 от 26.09.2017 г. и сггл. чл. 20 от Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 5 от 2016 г. за предучилищното образование// (1) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година децата от ПГ и учениците може 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 от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

(2) За провеждане на организираното посещение или проява/изява се изисква информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците, списък на учениците, включени в мероприятията и провеждането се контролира от директора.

(3) Участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището се разрешава от директора на училището по реда и начина определени по ал. 4 .

(4) За всички дейности по организирано извеждане на учениците от населеното място на училището се изисква информирано съгласие на родителя. Редът, начинът и сроковете за уведомяване на родителите, получаването и съхранението на информираното писмено съгласие се определят съгласно Правилника за дейността на училището, както следва:

В срок до десет дни преди провеждане на организираната проява, изява или мероприятие:

1. Ръководителят информира директора за организираната проява, изява или мероприятие. Към уведомителното писмо задължително прилага списък с имената на децата от ПГ, имената и класан на учениците, които ще участват. Уведомителното писмо се входира във входящия дневник на институцията.

2. Директорът издава заповед за провеждане, в която са посочени датата, часа, мястото на провеждане на организираната проява, изява или мероприятие, определя ръководителя, начина на пътуване, маршрута, дата, час, място на тръгване, крайния пункт и дата и час на връщане.

3. Директорът провежда инструктаж на ръководния персонал. Подписаният от ръководния персонал и от директора инструктаж е част от заповедта на директора.

В срок до седем дни преди провеждане на организираната проява, изява или мероприятие:

4. Ръководителят провежда инструктаж /по образец на училището/ за провеждане на организираната проява, изява или мероприятие, подписан от учениците, и го входира във входящия дневник на училището.

5. Ръководителят входира във входящия дневник на училището попълнени и подписани декларации за информирано съгласие от родителите/ настойниците на учениците.

6. Пакетът с документи: подписаният от учениците и входиран инструктаж, входираните и подписани декларации от родителите за информирано съгласие, се съхранява от класния ръководител/ръководителя на предучилищната група до края на учебната година и при поискване от контролните органи се предоставя за информация.

Чл. 23. /съгл. чл. 3 от Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование/ (1) Организираните в системата на предучилищното и училищното образование туристически пътувания се извършват въз основа на сключен договор между туроператор и директор на институция в системата на предучилищното и училищното образование.

(2) Договорът по ал. 1 съдържа:

1. дата и място на сключването;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. възможност за промяна на цената, реда и начина, по който тя се преизчислява в случаите по чл. 88 от Закона за туризма;
12. краен срок, в който директорът на институцията има право да се откаже от договора, без да дължи неустойка и обезщетение;
13. размер на неустойката, която се дължи на туроператора при отказ от договора след срока по т. 12;
14. минимален брой участници, когато такъв е необходим за осъществяване на пътуването;
15. изисквания за формата, начините и сроковете, при които могат да се предявят рекламации в случаите на неизпълнение или неточно изпълнение на договора;
16. фирма и адрес на застрахователя, с който туроператорът е сключил застрахователния договор по чл. 97, ал. 1 от Закона за туризма;
17. задължение за туроператора и превозвача да предприемат пътувания само в светлата част на денонощието.

(3) Договорът по ал. 1 се сключва след одобряване от началника на съответното регионално управление на образованието към Министерството на образованието и науката. Одобряването може да се извърши и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

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

(5) Одобряването по ал. 3 се извършва в срок до 7 работни дни от постъпването на документите по ал. 4 и може да се извършва и по електронен път.

(6) /съгл. чл. 4 от Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, иницирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование/ За всяко туристическо пътуване директорът на институцията:

1. получава информацията по чл. 80 от Закона за туризма, надлежно входирана с придружително писмо от туроператор;
2. сключва договор с регистриран туроператор, вписан в Националния туристически регистър по чл. 166, ал. 1 от Закона за туризма, с валидна към датата на туристическото пътуване застраховка "Отговорност на туроператора";
3. издава заповед за провеждане на туристическо пътуване;
4. организира и контролира: а) информирането на родителите, настойниците или попечителите на децата или учениците или на лицата, които полагат грижи за дете, за провеждане на туристическото пътуване; б) даването на съгласие в писмена форма от родителите, настойниците или попечителите или от другите лица, които полагат грижи за дете, за участие на детето или ученика в съответното туристическо пътуване; в) провеждането на инструктаж на учениците и на техните родители, настойници или попечители или на лицата, които полагат грижи за дете, за безопасност и култура на поведение по време на туристическото пътуване;
5. заверява с подпис и с печат списък на децата или учениците с данни за трите им имена, дата и година на раждане, група или клас;
6. командирова служителите на институцията, определени за провеждането на туристическото пътуване, съгласно Наредбата за командировките в страната, приета с Постановление № 72 на Министерския съвет от 1986 г. (обн., ДВ, бр. 11 от 1987 г.; изм. и доп., бр. 21 от 1991 г., бр. 2 от 1994 г., бр. 62 от 1995 г., бр. 34 от 1997 г., бр. 40 от 1999 г., бр. 2 от 2008 г. и бр. 2 от 2011 г.), а когато пътуването е извън страната - съгласно Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина, приета с Постановление № 115 на Министерския съвет от 2004 г. (обн., ДВ, бр. 50 от 2004 г.; изм. и доп., бр. 80 и 86 от 2004 г., бр. 36 и 96 от 2005 г., бр. 2 от 2006 г., бр. 23 и 98 от 2007 г., бр. 64 от 2008 г., бр. 10 от 2009 г., бр. 73 от 2010 г., бр. 19, 105 и 106 от 2011 г., бр. 61 от 2012 г., бр. 51 и 57 от 2015 г. и бр. 27 от 2016 г.);
7. изисква предоставянето на документ от личен лекар за всяко дете или ученик, удостоверяващ липсата на контакт със заразно болен и противопоказания за участие в туристическото пътуване, издаден не по-рано от 3 дни преди началото на организираното пътуване.

(7) За изпълнение на дейността по ал. 6, т. 4 директорът на институцията изпраща на родителите, настойниците или попечителите или на другите лица, които полагат грижи за дете, уведомление с приложена декларация и инструктаж по образец съгласно приложение № 2 от Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование. В случай на съгласие от тяхна страна уведомлението се подписва и се връща на директора на институцията, по чиято инициатива се провежда пътуването.

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

(9) /съгл. чл. 5 от Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование/ След одобряването на договора за организирано туристическо пътуване от съответното регионално управление на образованието туроператорът незабавно уведомява Българската агенция по безопасност на храните за организацията на храненето на децата и учениците, като посочва обектите за хранене, които ще бъдат посещавани при туристическото пътуване, и съответната регионална здравна инспекция към Министерството на здравеопазването по местонахождението на обектите с обществено предназначение, които ще бъдат посещавани, като прилага и копие на предвиденото меню по чл. 3, ал. 2, т. 7.

(10) Уведомяването по ал. 1 може да се извършва и по електронен път.

(11) /съгл. чл. 6 от Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование/ Документацията за организираните детски и ученически пътувания се съхранява от администрацията на институцията - инициатор на пътуването, най-малко една календарна година от датата на приключването на пътуването.

(12) За организираните в системата на предучилищното и училищното образование туристически пътувания учениците и децата могат да отсъстват до три учебни дни за цялата учебна година.

РАЗДЕЛ 3 ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

Чл. 24 В начален етап се организира целодневна организация за всички класове - от I до IV клас включително, и отделна група целодневно обучение за всяка паралелка. Родителите подават заявления за включване в група за целодневно обучение при постъпване на децата в първи клас и в края на учебната година. При преместване на ученици и заявено желание от родител, те могат да се включват и в хода на учебната година. Заниманията в групата за целодневно обучение включват организиран отдых и физическа активност, самоподготовка и занимания по интереси.

Чл. 25 За прогимназиален етап се организира целодневна организация за всички класове от V-VII клас, като учениците от V клас от всяка паралелка се организират в отделни групи, а за учениците от VI клас и от VII клас се организира по една сборна група. Заниманията в групата за целодневно обучение в прогимназиален етап включват организиран отдых и физическа активност, самоподготовка и занимания по интереси.

Чл. 26 Ежегодно педагогическият съвет приема годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден.

Чл. 27 Заниманията по интереси в групите за целодневно обучение се организират в зависимост от желанието на учениците, техните възрастови особености, възможностите на училището и могат да не са свързани с учебните предмети по училищния учебен план. Съдържанието на дейностите по интереси по групи се определя в годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден.

РАЗДЕЛ 4 ОТСЪСТВИЯ НА УЧЕНИЦИ ОТ УЧИЛИЩЕ

Чл. 28. (1) /съгл. чл. 62, ал.1 от Наредбата за приобщаващо образование/ Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, за което представя медицински документ до 3 учебни дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение;

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование – при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя.

3. до 3 учебни дни в една учебна година с разрешение на класния ръководител въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя. В случай че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят, уведомява класния ръководител и подава заявление след направеното отсъствие, но не по-късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

4. до 7 учебни дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието.

(2) /съгл. чл. 62, ал. 2 от Наредбата за приобщаващо образование/ Заявлението по ал.1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейли подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

(3) /съгл. чл. 62, ал.3 от Наредбата за приобщаващо образование/ В случай че заявлението по ал. 1, т. 4 не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

Чл. 29 /съгл. чл. 60, ал. 2 от Наредбата за приобщаващо образование/(1) В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок повече от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписване на ученика от училището или промяна на формата на обучение, както и на адрес и контакти на лицето.

(2) При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по ал. 1, както и в случаите, когато родителят или лицето по ал. 1 не могат да бъдат открити на посочения адрес, директорът на училището сигнализира дирекция "Социално подпомагане" по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

Чл. 30. ал. 1. 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.

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

(3) В случаите по ал 1, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

Чл. 31 /съгл. чл. 62, ал. 4 от Наредбата за приобщаващо образование/ За удостоверяване на уважителните причини по ал. 1, т. 1 за учениците в българските училища в чужбина се прилага действащото законодателство на страната, в която е открито училището.

Чл. 32 / съгл. чл. 61, ал. 3 от Наредбата за приобщаващо образование/ (1) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини, определени в чл. 62, ал. 1 класният ръководител е длъжен да уведоми родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

Чл. 33 /съгл. чл. 61, ал. 4 от Наредбата за приобщаващо образование/ Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа, а в края на всеки учебен срок се вписва в ученическата книжка на ученика.

Чл. 34 /съгл. чл. 61, ал. 1 от Наредбата за приобщаващо образование/ (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

(2) /съгл. чл. 61, ал. 2 от Наредбата за приобщаващо образование/ Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути - като едно отсъствие.

РАЗДЕЛ 5 ОЦЕНЯВАНЕ В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл. 35 /съгл. Чл.117 от ЗПУО/ (1) Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

Чл. 36 (1) /Съгласно чл. 6 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците/ Оценяването 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.
- (2) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:
1. вътрешно – когато оценяващ е обучаващият учител;
 2. външно – когато оценяващи са комисия или лица, различни от обучаващия учител.
- (3) В зависимост от обхвата си оценяването може да е:
1. национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна;
 2. регионално – обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
 3. училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище.
- (4) В зависимост от организацията може да е:
1. групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
 2. индивидуално – за отделен ученик.

Чл. 37 /съгл. чл.119, ал. 3 от ЗПУО) (1) В края на IV, VII и X клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

Чл. 38 /съгл. чл. 7. от Наредба № 11 от 01.06.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците/ (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на училищното обучение, а изпитите – в процеса на училищното обучение, както и при завършване на етап и/или степен на образование.

(3) 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.

(4) 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.

Чл. 39 /с/гл. чл. 8 от Наредба № 11 от 01.06.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците/ (1) Въз основа на установените резултати от изпитванията и изпитите се поставя оценка.

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

(3) 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 – формира се в края на етап от степента на образование и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по даден учебен предмет и/или модул през съответния етап. Окончателна е и оценката, която се поставя след полагане на изпит, в случаите когато тя не е слаб (2).

Чл. 40 /с/гл. чл. 9 от Наредба за оценяване на резултатите от обучението на учениците/ (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) 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.

(3) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I – III клас се поставят оценки само с качествен показател.

(4) В случаите по ал. 3 системата от символи на качествените показатели се определя със заповед на директора на училището след решение на педагогическия съвет.

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

(6) Когато се установи, че учениците по ал. 5 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка по ал. 1 и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма по този учебен предмет се преустановява.

Чл. 41 /с/гл. чл. 11 от Наредба за оценяване на резултатите от обучението на учениците/ (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 или модули, които са изучавали през предходната година в задължителните учебни часове.

(3) Текущото изпитване по ал. 2 има диагностична функция с цел установяване на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

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

Чл. 42 /с/гл. чл. 12 от Наредба за оценяване на резултатите от обучението на учениците/ (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

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

2. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 2,5 – 3,5 учебни часа седмично;

3. четири текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 не се включва текущото изпитване по чл. 41, ал. 2.

Чл. 43 /съгл. чл. 18 от Наредба № 11 от 01.06.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците/

(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 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 се провежда за един учебен час.

(4) Класната работа по български език и литература и по чужд език при обучение за придобиване на общообразователна и на профилирана подготовка и класната работа по математика при обучение за придобиване на профилирана подготовка се провежда в два слети часа.

Чл. 44 /съгл. чл. 19 от Наредба № 11 от 01.06.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците/ (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите и за подпис от родителя.

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

(3) Контролните и класните работи се съхраняват от учителя до края на учебната година.

Чл. 45 /съгл. чл. 20 от Наредба за оценяване на резултатите от обучението на учениците/ (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 работи;

3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

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

(3) За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители - родителите.

Чл. 46 /съгл. чл. 22 от Наредба за оценяване на резултатите от обучението на учениците/ (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, профилираната 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 по чл. 9, ал. 8 от ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

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

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

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

(7) 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.

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

Чл. 47 В наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците по чл. 22, ал. 2, т. 9 от Закона за предучилищното и училищно образование подробно са разписани задължителните изисквания за оценяването в процеса на училищното обучение, за изпитите, за външното оценяване в края на клас или на етап от степента, за ДЗИ за придобиване на средно образование, за признаване и валидиране на резултати от обучението.

РАЗДЕЛ 6 ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ В СУ „ХРИСТО БОТЕВ” - ГРАД КАРНОБАТ

Чл. 48 Предучилищното образование в училището се осъществява в една смесена подготвителна група от петгодишни и от шестгодишни деца. Групата е полудневна и функционира от 7.30 до 12.30 часа, като включва педагогически ситуации по образователни направления и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие според дневното разписание на учебния ден на училището

Чл. 49 Децата в предучилищната група се обучават от 15 септември до 31 май. Ваканциите са със същата продължителност като за учениците от I-XI клас в училището.

Чл. 50 Дейността на предучилищната група се ръководи от програмна система, която е неразделна част от Стратегията за развитието на училището, ЗПУО и Наредба № 5 от 03.06.2016 година за предучилищното образование.

ГЛАВА ТРЕТА

УЧАСТНИЦИ В ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ВЪЗПИТАНИЕ И В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ. ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

РАЗДЕЛ 1 УЧЕНИЦИ

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 51 /съгл. чл. 171 от ЗПУО/ (1) Децата, съответно 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 и да получават защита при накърняване на правата и достойнството им;
3. да избират училището, 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 информация по въпроси, свързани с тяхното обучение, относно правата и задълженията им в училище, правилата за вътрешния ред и училищната дисциплина - при постъпването им в училище, в началото на всеки учебен срок, както и при поискване;
6. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия; да бъдат насочвани, стимулирани и подпомагани в съответствие с техните потребности, желания и способности;

7. да получават библиотечно-информационно обслужване и да ползват 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;
8. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
9. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
10. да се ползват от формите за насърчаване на равния достъп до образование при условия и по ред, определени в нормативен акт;
11. да ползват 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;
12. да участват в проектни дейности;
13. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
14. 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;
15. 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;
16. да бъдат поощрявани с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и за приноса си за развитието на училищната общност;
17. да дават мнения и предложения по отношение на организацията и провеждането на цялостната училищна дейност;
18. да участват, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи техните права и интереси.

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

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

Чл. 52 /съгл. чл. 172 от ЗПУО/ (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 се явяват в училището с облекло и във вид, които да не са предизвикателни и екстравагантни;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. да носят и да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
10. да спазват Правилника за дейността на училището, нормите на поведение в училището и обществото, законите на страната;
11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
12. да влиза в час с изключен телефон, да не ползва интернет, мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя;
13. след биенето на първия звънец да заема местото си и да се подготвя за часа;

14. да не отсъства от учебните часове без уважителна причина - за присъствените форми на обучение;
15. да посреща учителите прав при влизане в час;
16. да се движи спокойно и тихо по коридорите и стълбището - движението по стълбището се извършва в дясната му половина,
17. да седи по време на час на определеното му от класния ръководител (преподавателя по съответния предмет) работно място в класната стая;
18. новоприетите ученици при постъпване в училище представят имунизационен паспорт и лична амбулаторна карта;
19. при отсъствие на учител не напуска класната стая, докато дежурният ученик не изясни чрез дежурния учител /класен ръководител/ или зам.-директора на училището с какво и къде ще се занимават този час;
20. в часовете по физическо възпитание и спорт се явяват в установеното спортно облекло и спортни обувки, предназначени за часа; Учениците, които са без спортно облекло и спортни обувки, се отстраняват от часа; Освободените от физкултура ученици присъстват в часа, освен в случаите по чл. 30, ал. 1.
21. при отсъствия по болест представят на класния ръководител в срок до три дни след завръщане на ученика в училище медицински бележки след заверка и актуализация на здравния картон от медицинското лице в училище; медицинските бележки се съхраняват от класния ръководител до края на учебната година; когато ученикът отсъства по особено важни семейни причини родителите му предварително уведомяват класния ръководител или директора по телефон или чрез имейл и подават писмено заявление до три дни след завръщане на ученика в училище.
22. да излизат от час само с разрешение на учителя;
23. да бъдат внимателни и вежливи към другарите си, учителите и непедагогическия персонал;
24. да уважават и да не накърняват честта и достойнството на другите, както и да не прилага физическо и психическо насилие;
25. да не участват в хазартни игри, да не пуши, да не употребява наркотични вещества и алкохол;
26. да не пречат на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
27. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
28. да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;
29. да опазват училищното имущество, личните си вещи, вещите на другарите си и учебниците;
30. да не консумират закуски и друга храна в класната стая или кабинета;
31. да използват тетрадки, моливници и други пособия, които отговарят на възрастовите им особености, възпитават в естетика и не съдържат агресивни послания;
32. носят материална отговорност за причинените от тях щети, които родителите възстановяват в едномесечен срок: закупуват материали и правят ремонт или заплащат стойността на щетите и на необходимия ремонт. Когато не е констатирана персонална вина класът /класовете/, които в този ден са имали учебни занятия в тази стая, заплащат щетата. Средствата се предават на домакина срещу документ;
33. похабените и изгубени по вина на ученика учебници, предоставени за безвъзмездно ползване, се заплащат в реален размер или се закупуват и възстановяват от него;
34. при преместване на ученик в задължителна училищна възраст в друго училище, той връща учебниците си; приемащото училище му осигурява учебници от собствения си фонд;
35. поддържат хигиена в училищния двор, коридорите, класните стаи и санитарния възел, пазят образцова чистота на работното място;
36. Учениците се задължават да не снимат с личните си телефони в училище и да не публикуват материали, накърняващи достойнството на ученици и учители.

ПОДКРЕПА НА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 53 /съгл. чл. 176 от ЗПУО/ (1) На децата и учениците в СУ „Христо Ботев”- град Карнобат се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им. Общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата и учениците се осъществява в училището от двама психолози, педагогически съветник, логопед и трима ресурсни учители.

(2) /съгл. чл. 7 от Наредбата за приобщаващо образование/ За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата и учениците в детската градина и 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 децата и учениците и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите във връзка с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците.

Чл. 54 /съгл. чл. 178, ал.1 от ЗПУО/ Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети;
3. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
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 по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
10. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
11. логопедична работа.

Чл. 55 /съгл. чл.179 от ЗПУО/ Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца и ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

(1) /съгл. чл. 17 от Наредба за приобщаващото образование от 20.10.2017/ 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 по чл. 7, а за учениците със специални образователни потребности и за учениците с изяви дарби - от екипа за подкрепа за личностно развитие на конкретния ученик.

(3) 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.

(4) Допълнителното обучение по учебен предмет може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 30 учебни часа.

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

Чл. 56 /съгл. чл.180 от ЗПУО/ Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимнодопълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

Чл. 57 /съгл. чл.181 от ЗПУО/ Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на децата и учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

Чл. 58 /съгл. чл.182 от ЗПУО/ Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищна библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни

документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

Чл. 59 /съгл. чл.183 от ЗПУО/ Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата и учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

Чл. 60 /съгл. чл.184 от ЗПУО/ (1) Децата и учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност.

(2) Директорът на институцията след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за децата и учениците.

Чл. 61 /съгл. чл.185 от ЗПУО/ СУ „Христо Ботев“ град Карнобат е длъжно да осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

Чл. 62 /съгл. чл. 186 от ЗПУО/ Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
3. консултиране на детето или ученика с психолог или с педагогически съветник;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. насочване на детето и 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.

Чл. 63 /съгл. чл.187 от ЗПУО/ (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с дете и ученик по конкретен случай;
2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
4. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;
5. ресурсно подпомагане.

(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на деца и ученици:

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

Чл. 64 /съгл. чл.188 от ЗПУО/ (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от училищния екип за подкрепа за личностно развитие.

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

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

(4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог или педагогически съветник, както и логопед. В екипа може да се включват и други специалисти, както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

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

Чл. 65 /съгл. чл.189 от ЗПУО/ Екипът за подкрепа за личностното развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на детето или ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;
4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 66 /съгл. чл.192, ал. 1 от ЗПУО/ (1) СУ “Христо Ботев“ - град Карнобат е длъжно да приема деца и ученици със специални образователни потребности..

(2) /съгл. чл.192, ал.2 от ЗПУО/В паралелка в училище може да се обучават до три деца и ученици със специални образователни потребности.

(3) В СУ “Христо Ботев“ - град Карнобат обучението на деца и ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на детето и ученика.

САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 67 /съгл. чл.199 от ЗПУО/ (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. 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 възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

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

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

(5) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

(6) /съгл. чл. 59 от Наредбата за приобщаващо образование/ Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното му поведение на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал. 1, т. 12 ЗПУО.

1. Видът на дейностите за обща подкрепа по ал. 1 се определя от координатора по чл. 7 от Наредба за приобщаващото образование, съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.

2. За преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици, които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини или са в риск от отпадане, класният ръководител и/или педагогическият съветник в училището осъществяват връзката и сътрудничеството между училището, семейството и обкръжението на учениците.

(7) /съгл. чл. 45 от Наредбата за приобщаващо образование/ За преодоляване на проблемното поведение на детето или ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в училищната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
 2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;
 3. консултиране на детето или 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 детето или 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, включително определяне на възможности за ученическо доброволчество;
- (8) /съгл. чл. 46 от Наредбата за приобщаващо образование/ Дейността по ал. 7, 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.
- (9) /съгл. чл. 47 от Наредбата за приобщаващо образование/ Дейността по ал. 7, т. 2 се осъществява в училището от подготвен за разрешаване на конфликтни ситуации учител, психолог и/или педагогически съветник, невъвлечен в конкретния конфликт, който посредничи между страните в конфликта с цел разрешаването му.
- (10) /съгл. чл. 48 от Наредбата за приобщаващо образование/ Дейностите по ал. 7, т. 3 и 4 се осъществяват по препоръка на класния ръководител или на друг педагогически специалист.
- (11) /съгл. чл. 49 от Наредбата за приобщаващо образование/ Дейността по чл. 7, т. 5 се осъществява по препоръка на учителите в групата/класния ръководител или друг педагогически специалист.
- (12) /съгл. чл. 50, ал.1 от Наредбата за приобщаващо образование/ Дейността по ал. 7, 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.
- (13) /съгл. чл. 50, ал.2 от Наредбата за приобщаващо образование/ Индивидуалната подкрепа на ученика по ал.12 може да бъде осъществена от учител от училището, лице от разширеното семейство, от близък на ученика или от обществено изявена личност, на която ученикът има доверие или която представлява пример за него и спомага за развитието на силните му страни и за цялостното му личностно развитие.
- (14) /съгл. чл. 51, ал.1 от Наредбата за приобщаващо образование/ Дейността по ал. 7, т. 7 се осъществява като ученикът съвместно с класния ръководител избира конкретна дейност, определена в правилника за дейността на училището, която да извърши в полза на училището или паралелката.
- (15) /съгл. чл. 51, ал. 2 от Наредбата за приобщаващо образование/ Дейността в полза на училището или паралелката трябва да е съобразена с възрастовите особености и здравословното състояние на учениците и да не унижава тяхното достойнство.
- (16) /съгл. чл. 52 от Наредбата за приобщаващо образование/ Дейността по ал. 7, т. 7 се осъществява по желание на ученика след избор на доброволчески дейности, разработени в училището.
- (17) /съгл. чл. 53, ал 1 от Наредбата за приобщаващо образование/ За всички предприети дейности с децата или учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователния процес и в училищната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите им прояви се информира родителят, а за дейността по ал. 7, т. 6 се изисква и информираното му съгласие.
- (18) /съгл. чл. 53, ал 2 от Наредбата за приобщаващо образование/ Родителят е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на дейностите по ал. 8.
- (19) /съгл. чл. 53, ал 3 от Наредбата за приобщаващо образование/ При отказ от страна на родителя да съдейства и да подпомага реализирането на дейностите по ал. 7, директорът на институцията писмено уведомява дирекция „Социално подпомагане”, отдел „Закрила на детето” по местоживеенето на детето или ученика.
- (20) /съгл. чл. 53, ал 4 от Наредбата за приобщаващо образование/ Директорът на дирекция „Социално подпомагане” уведомява детската градина или училището за предприетите

действия по отношение на родителя в срок до 10 работни дни от предприемането на действията. Уведомяването не спира изпълнението на дейностите по ал. 7.

Чл. 68 /съгл. чл. 200 от ЗПУО/ (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. 67, ал. 2 и ал. 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. 69 (1) Санкциите по чл. 67, ал. 1 може да се налагат и за допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини, извън случаите по чл. 28, когато отсъствията са по уважителни причини, като условията и редът за налагането им се определят с настоящия правилник, както следва:

1. забележка - за направени до 7 неизвинени отсъствия;
2. преместване в друга паралелка в същото училище - за направени от 8-15 неизвинени отсъствия;
3. предупреждение за преместване в друго училище - за допуснати от 16 до 20 неизвинени отсъствия;
4. преместване в друго училище - за направени над 25 неизвинени отсъствия;
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение /за ученици, навършили шестнадесет години/ - за направени над 25 неизвинени отсъствия. Наказанията се налагат по реда, определен в този правилник и в ЗПУО и ДОС за приобщаващото образование.

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

(3) Мярката по чл. 67, ал. 3 се налага със заповед на директора, а по чл. 67, ал. 4 и 5 – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

Чл. 70 /съгл. чл. 204 от ЗПУО и чл. 60 и чл. 64 от Наредба за приобщаващо образование/ (1) 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 родителя си.

(2) В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок повече от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписване на ученика от училището или промяна на формата на обучение, както и на адрес и контакти на лицето.

(3) При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по ал. 2, както и в случаите, когато родителят или лицето по ал. 2 не могат да бъдат открити на посочения адрес, директорът на училището сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

Чл. 71. (1) /съгласно чл. 64 от Наредбата за приобщаващо образование/ Директорът задължително писмено уведомява родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, за откриването на процедура по налагане на санкция по чл. 67, ал. 1 или 2, а в случаите на налагане на санкция „предупреждение за преместване“, „преместване в друго училище“ или „преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ – и съответните териториални структури на закрила на детето.

(2) В уведомлението по ал. 1 се посочват извършеното от ученика нарушение и условията, при които родителят или определеното лице по чл. 70 ал. 2 може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

(3) Връчването на уведомлението по ал. 1 се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя или на лицето по чл. 70, ал. 2. Съобщаването по ал. 1 може да се извърши и на посочен от родителя или лицето по чл. 70, ал. 2 електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

Чл. 72. (1) /съгласно чл. 65 от Наредбата за приобщаващо образование/ Преди налагане на санкция директорът задължително изслушва ученика в присъствието на психолог или на педагогически съветник и/или се запознава с писменото обяснение на ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето.

(2) Родителят на ученика, съответно лицето по чл. 70, ал. 2, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(3) По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или лицето по чл. 70, ал. 2, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.

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

(5) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярка по чл. 199, ал. 2 или 3 от ЗПУО се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение - класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

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

(7) Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

Чл. 73 / съгл. чл. 205 от ЗПУО (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 67, ал. 1 и 2.

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

(3) В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети, и причините те да не дадат резултат.

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

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

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

Чл. 74 / съгл. чл. 206 от ЗПУО и чл. 61 от ДОС – приобщаващо образование/ (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, за наложените на ученика санкции и/или мерки в тридневен срок от издаване на заповедта на директора.

(2) Наложените санкции и мерки се отразяват в ученическата книжка и в личния картон/личното образователно дело на ученика.

(3) 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.

Чл. 75. /съгласно чл. 69, ал. 3 от Наредба за приобщаващо образование/ 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. 76. (1) При налагане на мярката по чл. 67, ал. 2 за времето на отстраняване на ученика не се отбелязват отсъствия, а наложената мярка се документира в дневника на класа и в ученическата книжка.

(2) При налагане на мярката по чл. 67, ал. 2 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

Чл. 77 /съгл. чл. 201 от ЗПУО/ (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 67, ал. 1.

(2) Мерките по чл. 67, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 67, ал. 1.

Чл. 78 /съгл. чл. 202 от ЗПУО/ (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. 79 /съгл. чл. 207 от ЗПУО/ (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

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

(3) Зачичаването се отбелязва в ученическата книжка, в личния картон на ученика/личното образователно дело и в бележника за кореспонденция.

РАЗДЕЛ 2 УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 80 /съгл. чл.211 от ЗПУО/ (1) Учителите, директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

Чл. 81 /съгл. чл. 3, ал 2 от Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти/ Учителските длъжности в СУ „Христо Ботев” – гр. Карнобат са:

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

Чл. 82 /съгл. чл. 213 от ЗПУО/ (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 83 /съгл. чл. 219 от ЗПУО/ (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

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

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика;
 2. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
 3. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
 4. да зачитат правата и достойнството и да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху децата, учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
 5. да преподават учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебните предмети "чужд език", да общува с децата или учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовноезиковите норми;
 6. да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;
 7. да участва в работата на педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения;
 8. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в образованието;
 9. да участва в дейностите на определените с решение на ПС методически обединения;
 10. 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.
 11. да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на детето или ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на детето или ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения. Индивидуалните срещи с родителите се провеждат в приемното време на учителя или в друго удобно за двете страни време.
 12. да не ползва мобилен телефон по време на час, освен в случаите, когато това е свързано с учебния процес;
 13. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън тях - при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват деца или ученици;
 14. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави, като отговаря на изискването да не е предизвикателно, екстравагантно и спортно. Изключение за последното изискване се допуска само за преподавателите по Физическо възпитание и спорт;
 15. да не внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
 16. да спазва утвърдения от директора график на кабинетите, в които се провеждат учебните часове. Учителят носи отговорност за опазване и съхраняване на имуществото на кабинета, в който провежда учебен час.
- (3) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.
- (4) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, заместник-директорите без норма преподавателска работа и главният счетоводител имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката, съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на съответната институция.
- (5) Директорът на училището, детската градина или обслужващото звено в рамките на делегирания бюджет, съответно на утвърдените му разходи, и/или за сметка на целево предоставени средства диференцира възнагажденията на учителите в зависимост от длъжностите по ал. 1, при условие че не са налице ограничения за увеличаване на разходите за работни заплати в бюджетните организации.

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

Чл. 84 Учителят е задължен да спазва Етичния кодекс за работа в СУ „Христо Ботев“ – град Карнобат.

Чл. 85 /съгл. чл. 220 от ЗПУО/ (1) Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на деца и ученици, с които работи в детската градина или в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

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

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

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

(5) При установяване на нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 3 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

Чл. 86 /съгл. чл. 8 от Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти/ (1) Лица, които заемат учителска длъжност и са класни ръководители, имат и следните допълнителни функции:

1. формиране на умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като поощрява уменията на учениците за общуване и за интегриране в училищната и социалната среда;

2. подкрепа на ученическото самоуправление чрез включване в дейности по изготвянето на:

а) план за часа на класа с теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурно образование, за кариерното им ориентиране и други;

б) правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност съвместно с учениците;

3. своевременното информироване на родителите за:

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

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

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

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

4. консултиране на учениците и на родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на заложените и на уменията му;

5. прави мотивирано писмено предложение до директора на училището за налагането на санкция „забележка“ или „преместване в друга паралелка на същото училище“ на ученик във връзка с неизпълнение на задълженията му и за преодоляване на проблемно поведение;
6. спазва изискванията за оформяне и съхранение на документите на групата или паралелката.
7. контролира посещаемостта на учебните часове от учениците в паралелката.
8. анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях.
9. организира и провежда родителски срещи;
10. периодично организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, организира и провежда часа на класа и работи за развитието на паралелката като общност;
11. участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
12. осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда;
13. осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;
14. осъществява връзка и подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката;
15. води редовно и съхранява учебната документация за паралелката.
16. по време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.
17. на първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището.
18. класният ръководител на I клас организира и провежда отдиха в свободното от часове по задължителна, избираема и факултативна подготовка на учениците до обедното хранене и осъществява дейности по обедното хранене на учениците от I - IV клас.

Чл. 87 Дежурният учител има следните допълнителни задължения:

1. предотвратява инциденти и конфликти между ученици;
2. спазва утвърдения от директора график за дежурство;
3. да бъде в училище 30 минути преди започване на учебните занимания за установяване състоянието на училищната база и подготовката ѝ за учебно-възпитателния процес;
4. контролира графика за времетраене на учебните часове;
5. докладва на домакина на училището за неизправности или нанесени щети на материалната база или констатирани нарушения;
6. осигурява реда и дисциплината на учениците в учебната сграда;
7. не напуска училищната сграда преди приключване на учебните занятия;
8. приема пътуващите ученици при пристигането им на входа на училището.

Чл. 88 Дежурният учител носи отговорност за:

1. опазване на живота и здравето на учениците по време на междучасията;
2. опазване на МТБ на училището през междучасията;
3. спазване правилата за движение от учениците в сградата на училището.

Чл. 89 Психологът, педагогическият съветник и логопедът имат следните задължения при провеждане на общата и допълнителна подкрепа на учениците, както следва:

- (1) За всеки ученик, за когото е преценено, че има необходимост от обща или допълнителна подкрепа от психолог, логопед и педагогически съветник се уведомяват родителите. Оформя се протокол от срещата. Задължително се отбелязва дали родителят е съгласен или дава отказ от осигуряване на обща и допълнителна подкрепа на ученика. Всеки родител попълва заявление за посещение на психологически или логопедични занимания.
- (2) Съставят лично дело за всяко дете на което се осигурява подкрепа, като задължително в делото се вписват броя консултации, както и постигнатите резултати от учениците. В края на всяка година попълват в електронното лично дело необходимата информация.

(3) Периодично провеждат срещи с родителите за информиране за постиженията и затрудненията на учениците

(4) За учениците със специални потребности, педагогическите специалисти с подкрепяващи функции спазват разпоредбите на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование и закона за предучилищно и училищно образование.

РАЗДЕЛ 3 РОДИТЕЛИ

Чл. 90 /съгл. чл. 208 от ЗПУО / (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо.

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

(3) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронния сайт на училището, електронната поща на един от родителите, както и електронният дневник на паралелката.

Чл. 91 /съгл. чл. 209 от ЗПУО/ Родителите имат следните права:

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

2. да се срещат с ръководството на детската градина или 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 или със съответната педагогическа система в училището;

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 училищното настоятелство и в обществения съвет на училището;

7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на детската градина, училището или обслужващото звено;

8. да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на децата и учениците, от специалист, за което училището им оказва необходимото съдействие.

Чл. 92 /съгл. чл. 210 от ЗПУО/ (1) 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 ал. 3 от ПДУ 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.

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

РАЗДЕЛ 4 ДИРЕКТОРЪТ КАТО ОРГАН НА УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 93 Директорът на СУ „Христо Ботев” - град Карнобат е орган на управление на училището. Той се назначава от Началника на регионалното управление на образованието-град Бургас.

Чл. 94 Директорът като орган на управление (1) има следните права и задължения:

(2) Директорът, като орган на управление и контрол на държавна или общинска детската градина и на държавно или общинско училище, изпълнява своите функции като:

1. планира, организира, контролира и отговаря за дейностите свързани с обучение, възпитание и социализация в институцията;
2. отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;
3. утвърждава Списък-образец на институцията след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието – за институциите, прилагащи системата на делегиран бюджет и за частните детски градини и училища или предлага за утвърждаване от началника на регионалното управление на образованието след съгласуване с първостепенния разпоредител с бюджет – за институциите, които не прилагат системата на делегиран бюджет;
4. организира и ръководи процеса на самооценяване на училището чрез изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование с оглед внасянето на подобрения в работата на институцията;
5. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване държавния и допълнителния план-прием или организира и осъществява приемането на децата за предучилищно образование в съответствие с наредбата на общинския съвет или с акта на съответния финансиращ орган и определя вида на организацията на всяка група в детската градина или за отделно дете в случаите на почасова и самостоятелна организация;
6. организира и контролира дейности, свързани със задържането на подлежащите на задължително обучение деца и/или ученици от институцията, и с организирането и изпълнението на приема;
7. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършено задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
8. съхранява училищния печат и печата с държавния герб;
9. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
10. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда. Обявява свободните работни места в бюро по труда и в регионалното управление на образованието в тридневен срок от овакантияването им;
11. организира ефективното управление на персонала като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;
12. организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;
13. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;
14. контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;

15. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
16. поощрява и награждава ученици, учители и други педагогически специалисти и непедagogическия персонал за постиженията и изявите им;
17. налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и непедagogическия персонал;
18. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;
19. отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база на институцията като създава подходяща организация с цел ефективно изпълнение на задълженията;
20. осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;
21. координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни;
22. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
23. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищно образование.

(3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

(4) Със своя заповед директорът може да делегира правомощия на заместник-директорите, в определените в нормативен акт случаи.

Чл. 95 /съгл. чл. 261 от ЗПУО/ (1) При отсъствие на директора на общинско училище за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от съответния орган по чл. 217, ал. 1 – 4 от ЗПУО.

Чл. 96 Организирането на образователния процес се подпомага и от методически обединения на педагогическите специалисти и учителите от ЦОУД в СУ „Христо Ботев“ - град Карнобат, както следва:

- методическо обединение на учителите в начален етап и предучилищната група;
- методическо обединение на учителите по български език и литература;
- методическо обединение на учителите по чуждоезиково обучение;
- методическо обединение на учителите по математика, информатика и информационни технологии;
- методическо обединение на учителите по обществени науки, гражданско образование и религия;
- методическо обединение на учителите по природни науки;
- методическо обединение на учителите по изкуства и спорт;
- методическо обединение на специалните педагози за подкрепа и личностно развитие.

Чл. 97 Директорът на училището се подпомага от дирекционен съвет, който е орган с консултативни функции. В състава му влизат директорът, заместник-директорите, председателите на методическите обединения и главните учители. Дирекционният съвет заседава най-малко един път на два месеца или по искане на директора. Функциите на съвета са предимно консултативни, като подпомага директора при вземане на важни и стратегически за развитието на училището решения. На заседанията на дирекционния съвет може да присъстват и членове на Обществения съвет както и медицинското лице на училището при покана от директора.

РАЗДЕЛ 5 ПЕДАГОГИЧЕСКИЯТ СЪВЕТ КАТО СПЕЦИАЛИЗИРАН ОРГАН В СУ „ХРИСТО БОТЕВ“ - ГРАД КАРНОБАТ

Чл. 98 Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси.

Чл. 99 Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.

Директорът на училището е председател на педагогическия съвет. При отсъствие на директора, заседанията се водят от определения заместник-директор или друг педагогически специалист, който изпълнява длъжността директор на СУ „Христо Ботев” - град Карнобат.

Чл. 100 В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, библиотекар, ученици, както и други лица.

Чл. 101 Заседанията на педагогическия съвет са редовни и извънредни - след покана от Директора. Педагогическият съвет заседава най-малко един път в месеца по утвърден план за работа.

Чл. 102 Педагогическият съвет в училището:

- приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
- приема правилник за дейността на училището;
- приема училищния учебен план;
- приема формите на обучение;
- приема годишния план за дейността на училището;
- приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
- приема мерки за повишаване качеството на образованието;
- приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
- приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
- предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
- прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този правилници съгласно ЗПУО случаи;
- определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
- определя ученически униформи;
- участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
- запознава се с бюджета, както и с отчетите за неговото изпълнение;
- периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
- упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

РАЗДЕЛ 6 УЧЕНИЧЕСКОТО САМОУПРАВЛЕНИЕ В СУ „ХРИСТО БОТЕВ” - ГРАД КАРНОБАТ

Чл. 103 Директорът на училището организира и консултира учениците при формирането на ученическото самоуправление.

Чл. 104 Училищното ученическо самоуправление се управлява от **ученически съвет**, в който взимат участие представители на паралелките от 5 до 12 клас в училището.

Чл. 105 Съветът избира председател, неговата роля е да представлява ученическото самоуправление пред директора на училището, Педагогическия съвет и други органи.

Чл. 106 Ученическият съвет изготвя свой правилник на дейността си, който не противоречи на разрешените в закона дейности. Правилникът за дейността на ученическия съвет се актуализира при нужда или в началото на учебна година.

Чл. 107 Ученическият съвет трябва да се събира един път в месеца, за да анализира свършеното и да постави новите задачи. На тези ежемесечни срещи трябва да присъства представител на училищното ръководство, определен със заповед на директора.

Чл. 108 Ученическият съвет може да комуникира:

- с директора на училището;
- със заместник-директорите;
- с Педагогическия съвет;
- с училищното настоятелство;

- с Обществения съвет;
- с класните ръководители

Чл. 109 Темите по които ученическото самоуправление може да бъде активно са:

- предложения засягащи самия ученически живот;
- предложения за награждаване на ученици;
- ден на ученическото самоуправление;
- провеждане на дарителски акции;
- подпомагане на социално слаби ученици;
- извършване на трудова дейност в полза на училището;
- провеждане на екскурзии, лагери и други;
- защита на определен ученик пред органите на училището;
- провеждане на спортни състезания в училището или между училища;

Чл. 110 Ученическият съвет няма право да дебатира теми, да дава предложения и мнения по теми, свързани с начините и методиките на преподаване, начинът и водената политика на управление на училището и други подобни.

Чл. 111 Не се допуска разглеждане на проблеми като стила и начина на преподаване на даден учител, оценяването и налагането на наказания.

Чл. 112 Възможно е част от предложенията на Ученическият съвет да не бъдат приети или да не може да бъдат изпълнени поради различни причини.

РАЗДЕЛ 7 ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 113 /съгл. чл. 265 от ЗПУО/ (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училище се създава обществен съвет.

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

Чл. 114 /съгл. чл. 266 от ЗПУО/ (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.

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

(3) Представителите на работодателите се определят от областния управител по предложение на представителните организации на работодателите.

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

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

Чл. 115 /съгл. чл. 267 от ЗПУО/ (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата и детските градини участва и представител на настоятелството.

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

Чл. 116 /съгл. чл. 268 от ЗПУО/ (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Чл. 117 /съгл. чл. 269 от ЗПУО/ (1) Общественият съвет в училището:

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

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи;
 3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване – за училищата, и инспектирането на детската градина или училището;
 4. 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 и за частните детски градини и частните училища, които получават средства от държавния бюджет;
 5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището или детската градина;
 6. съгласува училищния учебен план;
 7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
 8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;
 9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
 10. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.
- (2) При неодобрение от общественения 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.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

- Чл. 118** /съгл. чл. 221 от ЗПУО/ (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.
- (2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти се осъществяват на национално, регионално, общинско и училищно ниво.
- (3) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на децата и учениците.
- (4) Директорът на училището е длъжен да осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.
- Чл. 119** /съгл. чл. 222 от ЗПУО/ (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на ЗПУО.
- (2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
- (3) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите по ал. 1 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.
- (4) Държавата създава условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 3.

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

Чл. 120 /съгл. чл. 226 от ЗПУО/ (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.

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

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

(4) С държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти се определят функциите и длъжностите на учителите, директорите и другите педагогически специалисти в системата на предучилищното и училищното образование, както и условията и реда за повишаване на квалификацията и за кариерното развитие.

ПООЩРЯВАНЕ И НАГРАЖДАВАНЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 121 /съгл. чл. 246, ал.1 от ЗПУО/ Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в училищното образование.

Чл. 122 /съгл. чл. 247, ал. 1от ЗПУО/ Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си по критерии, отразени във Вътрешните правила за работна заплата.

ГЛАВА ПЕТА РИТУАЛИ, СИМВОЛИ И ТЪРЖЕСТВА

Чл. 123 (1) Изборът на знаменните групи се извършва при спазване на следните правила:

1. За националния флаг Република България – издига се от изявен ученик с високи постижения в учебната и/или извънучебната дейност;

2. За знамето на училището - в състава на знаменната група влизат ученици от гимназиален етап с високи постижения в учебната и/или извънучебната дейност, отличен успех над 5.50, без наложени наказания и отлично поведение.

3. Смяната на знаменната група за знамето на училището става в края на завършването на гимназиалния етап.

4. Имената на учениците, участващи в знаменни групи се избират по предложение на класните ръководители и се гласуват от ПС.

(2) Знаменните групи носят четнически униформи.

(3) Ритуали по посрещане на знамената:

1. Мястото на провеждане на ритуалите е външната сцена на училището или друго място в зависимост от сценария на тържеството.

2. Националният флаг се издига под звуците на Химна на Република България.

3. Знамето на училището се посреща и изпраща с команда от учител по ФВС.

4. Използването и тиражирането на варианти на знамето, както и посрещането и изпращането на знамето от учениците по начин, който уронва престижа на СУ „Христо Ботев“ Карнобат се санкционира по смисъла на чл.67 от ПДУ.

(4) Календарният план за празниците и тържествата се утвърждава от ПС.

1. Програмната комисия предлага проекта сценарий на ПС една седмица преди откриване на учебната година и един месец за останалите тържества и спорт.
2. Учител по физическо възпитание и спорт строява учениците в зависимост от акцента на тържеството и репетира знаменната група за посрещане и изпращане на знамето.
- (5) За всички тържества се уведомява РДВР и се изисква тяхното съдействие..

ГЛАВА ШЕСТА ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 124 /съгл. чл. 280 от ЗПУО/ Дейностите в системата на предучилищното и училищното образование се финансират със средства от държавния бюджет, бюджетите на общините, европейски фондове и програми и други източници.

Чл. 125 /съгл. чл. 284 от ЗПУО/ (1) Средствата за развитие на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие включват:

1. разходи за подобряване на материалната база;
2. средства за повишаване на качеството на обучението;
3. средства за развитие и за подпомагане на педагогическите специалисти по чл. 219, ал. 5 от ЗПУО;
4. библиотечно-информационно осигуряване;
5. други разходи, насочени към подобряване на физическата среда и на образователния процес.

(2) Средствата по ал. 1, т. 2 се предоставят на детските градини и училищата с високи или с ниски образователни резултати и се използват, както следва:

1. от детските градини и училищата с високи образователни резултати – по тяхна преценка за допълнително финансиране на дейностите им и/или за поощряване на педагогическите специалисти;
2. от детските градини и училищата с ниски образователни резултати – целево за реализиране на програми или отделни мерки за повишаване на образователните резултати.

(3) Средствата по ал. 1, т. 2, предоставени на училищата с ниски образователни резултати, се разходват след предварително одобрено разпределение от първостепенния разпоредител с бюджет и не може да се използват за възнаграждения на педагогическите специалисти.

(4) Образователните резултати по ал. 2 се определят по методология, утвърдена с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите. Задължителен елемент от методологията са резултатите от обучението и оценката от инспектирането.

Чл. 126 /съгл. чл. 289 от ЗПУО/ (1) Държавните и общинските училища прилагат система на делегиран бюджет, която дава право на директора на училището:

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

(2) Първостепенните разпоредители с бюджет делегират права на директорите на училища да реализират собствени приходи, като им предоставят за управление ползваната от тях държавна или общинска собственост в случаите, в които те не разполагат с тези права по силата на нормативен акт. По изключение може да не се делегира правото за реализиране на приходи от ползваната от училищата държавна или общинска собственост, когато тя представлява относително териториално обособена единица, която има самостоятелно отчитане на разходите и не представлява част от присъщата на училището дейност.

(3) Училищата и детските градини, прилагащи система на делегиран бюджет, публикуват на интернет страницата си утвърдения си бюджет и отчета за изпълнението му.

Чл. 127 /съгл. чл. 291 от ЗПУО/ Директорът представя на обществения съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

ГЛАВА СЕДМА УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл. 128 /съгл. чл. 306 от ЗПУО и чл. 2, ал 1 от Устава на УН/ (1) УН е независимо, доброволно и неполитическо сдружение на граждани /представители на родители, учители и общественици/ за подпомагане на учебния и възпитателния процес, развитието и материалното осигуряване на СУ „Христо Ботев“ град Карнобат.

(2) УН се определя като юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на дейност с обществена полза.

(3) Към всяко училище може да се създава само едно настоятелство.

Чл. 129 /съгл. чл. 307 от ЗПУО/ (1) Настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището или на родители, учители или общественици.

(2) Лицата по ал. 1 отправят покана за участие в учредително събрание чрез средствата за масово осведомяване и/или лично до видни общественици, дарители, представители на юридически лица.

Чл. 130 /съгл. чл. 308 от ЗПУО и чл. 6 от Устава на УН/ (1) Органи на настоятелството са Общото събрание, Съветът на настоятелите и Контролен съвет.

(2) Членовете на съвета на настоятелите се избират в началото на всяка година - до 15 октомври. Техният мандат е в срок до следващия избор.

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

Чл. 131 /съгл. чл. 309 от ЗПУО и чл. 18 от Устава на УН/ (1) Училищното настоятелство работи за осъществяване на следните цели и задачи по следните направления:

1. обсъжда и прави предложения пред съответните органи за развитието или за решаването на текущи проблеми на училището;

2. съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролират целесъобразното им разходване;

3. подпомага изграждането и поддържането на материално-текиическата база на училището;

4. участва при избора на учебници от педагогическия съвет, по които ще се обучават учениците от училището, и при възможност осигуряват закупуването им;

5. съдейства при организиране на ученическото хранене, осигуряване на транспорт и решаването на други социално-битови проблеми на децата, учениците, учителите от училището;

6. подпомага създаването и реализирането на възпитателно-образователни програми по проблемите на децата и учениците,

7. подпомага училищните и общинските органи за осъществяването на задължителното училищно обучение;

8. съдейства за реализирането на извънкласните и извънучилищните форми, организирания отход, туризъм и спорт с децата и учениците,

9. съдейства за включване на родителите при организирането на свободното време на децата и учениците;

10. предлага мерки за подобряване на дейността на училището;

11. организира обществеността за подпомагане на училището;

12. сигнализира компетентните органи при извършени нарушения в системата на народната просвета;

13. организира и подпомага обучение на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

14. подпомага дейността на училището в противодействието му срещу наркоманията и други вредни влияния върху децата и учениците;

15. подпомага социално слабите деца и ученици;

16. съдействия на комисиите за борба срещу противообществени прояви на малолетните и непълнолетните.

ГЛАВА ОСМА АДМИНИСТРАТИВНОНАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 132 /съгл. чл. 347 от ЗПУО/ (1) Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително предучилищно или училищно образование, в детска градина или училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(2) Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително предучилищно образование, записани в целодневна, полудневна или почасова форма на организация в детска градина или училище, или подлежащи на задължително училищно образование, записани в дневна, вечерна, дистанционна или комбинирана форма на обучение в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(3) Родители, които не осигуряват присъствието на децата си в допълнителното обучение по чл. 124, ал. 2 от ЗПУО, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

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

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

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

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

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 133 При евакуация се използват всички входове и стълбища от всички (педагогически и непедагогически персонал) съгласно изработения план за евакуация.

Чл. 134 (1) Всички лица, които влизат в сградата на училището, са длъжни при поискване от портиера или дежурния учител да удостоверяват самоличността си със съответен документ. При отказ да направят това, същите не се допускат в училището.

(2) Всички външни лица са длъжни да изпълняват указанията на охраната и дежурните учители, относно спазването на вътрешния ред и ненарушаването на дейността на училището.

(3) В сградата на училището не се допускат лица в нетрезво състояние, както и с кучета или оръжие. Не се допускат външни лица да влизат в класните стаи по време на учебни занятия както и да пушат в района на училището.

(4) Посетителите се регистрират в специална книга.

Чл. 135 (1) Учениците, учителите, служителите и работниците се инструктират за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд и удостоверяват направения инструктаж с подписите си в специални книги.

(2) Учениците се инструктират в първата седмица на първия срок и след всяка ваканция от класните ръководители.

(3) Щатният персонал се инструктира не по-малко от 3 пъти през учебната година от директора.

Чл. 136 (1) Имащите достъп до дневниците нямат право да ги предоставят на учениците по какъвто и да е повод.

(2) Главните книги, книгите за подлежащи и регистрационните книги се съхраняват от директора, а приключените дневници – от завеждащия административна служба.

Чл. 137 /съгл. Наредба № 8, чл. 43, ал. 2/ При отстраняване на допуснатата грешка в документите по ал. 1 длъжностното лице, допуснало грешката, с червен химикал задрасква с една хоризонтална черта сгрешения текст (оценка), като вписва в близост верния текст

(оценка), фамилията си и полага подписа си, под който се подписва директорът на институцията и се полага печатът на институцията на училището.

Чл. 138 Учениците получават документ за завършен клас, степен на образование или за преместване в друго училище, ако не дължат книги или друго имущество на училището.

Чл. 139 (1) Инвентарът се зачислява на работници, служители и учители в училище от домакина срещу подпис в инвентаризационния опис.

(2) Веднъж годишно от месец септември до месец декември се извършва инвентаризация на училищното имущество от комисия, назначена от директора.

(3) В срока, определен по т. 2 се извършва инвентаризация и на училищната библиотека.

Чл. 140 Всеки учител, служител или работник е длъжен да спазва Етичен кодекс за поведение на учителите, служителите и работниците в СУ „Христо Ботев“, който определя етичните правила за поведение и има за цел да повиши общественото доверие в техния морал и професионализъм, както и да издигне престижа на учебното заведение.