



---

Враца 3000

Канцелария: (092) 62 21 75

[www.hristobotev.org](http://www.hristobotev.org)

ул. "Ген. Леонов" № 37

Директор: (092) 62 35 49, (0887) 151 000

e-mail: [hrbotev@mail.bg](mailto:hrbotev@mail.bg)

---

# ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО УЧЕБНА 2023/2024 ГОДИНА

Правилникът е приет от Педагогическия съвет на проведено заседание на 12.09.2023 г. с протокол № 17 и утвърден със заповед на директора № РД-12-2058/14.09.2023 г. и допълнен със заповед № РД-12-168/03.10.2023 г.

## **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл.1. Този правилник урежда обществените отношения, свързани с осигуряване на правото на училищно образование, както и с устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на системата на училищното образование в Средно училище „Христо Ботев” – Враца.

Чл. 2. (1) Системата на училищното образование включва участниците в образователния процес и институциите, както и отношенията и връзките между тях за постигане целите на образованието.

(2) Участниците в образователния процес са учениците, учителите, директорите и другите педагогически специалисти, както и родителите.

(3) Участниците в образователния процес си партнират с общината и с други заинтересовани страни.

## **ПРИНЦИПИ В СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

Чл. 3. (1) Образованието като процес включва обучение, възпитание и социализация.

(2) Образованието е национален приоритет и се реализира в съответствие със следните принципи:

1. единна държавна образователна политика за осигуряване правото на училищно образование;

2. ориентираност към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;

3. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всеки ученик;

4. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на училищното образование;

5. запазване и развитие на българската образователна традиция;

6. хуманизъм и толерантност;

7. съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;

8. иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обосновааност и прогнозиране на резултатите от иновациите;

9. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на училищното образование;

10. автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация;

11. ангажираност на държавата, общината, родителите и други заинтересовани страни и диалог между тях по въпросите на образованието.

## **ЦЕЛИ НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

Чл. 4. Основните цели на училищното образование в Средно училище „Христо Ботев“ град Враца са:

1. Постигане на високи и трайни резултати от обучението на учениците.
2. Подобряване на приемствеността между отделните образователни етапи.
3. Емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие на всеки ученик.
4. Повишаване на авторитета на учителя и осигуряване на позитивна среда за личностното му развитие.
5. Оптимизиране на взаимоотношенията ученик – учител – родител.
6. Осъвременяване, поддържане и опазване на материалната база.
7. Осигуряване на стабилност, ред и сигурност в училище.
8. Създаване на условия за творческа изява на учениците и учителите, включването им в обществения живот.

Чл. 5. Средно училище „Христо Ботев“ – Враца осигурява условия за придобиване на основно и средно образование.

## **ПРАВО НА ОБРАЗОВАНИЕ. ЗАДЪЛЖИТЕЛНО УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ**

Чл. 6. (1) Всеки има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си чрез учене през целия живот.

(2) Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование.

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

(2) Училищното образование може да започне и от учебната година с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в Наредба № 5 от 03.06.2016г. за предучилищното образование.

(3) Началото на училищното образование може да се отложи с една учебна година, когато здравословното състояние на детето не позволява постъпването в I клас, установено по ред, определен в Наредбата за приобщаващото образование.

Чл. 8. (1) Задължителното училищно образование в Средно училище „Христо Ботев“ - Враца е безплатно за учениците.

(2) Правото на безплатно образование се упражнява, като не се заплащат такси за обучението, осигурявано със средства от държавния бюджет, и се ползва безплатно материалната база за обучение и за развитие на интересите и способностите на учениците. Не се заплащат такси и за явяване на държавни зрелостни изпити с цел придобиване на средно образование.

Чл. 9. (1) Училищното образование в Средно училище „Христо Ботев“ - Враца е светско.

(2) В системата на училищното образование не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

### **ЕЗИК В СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

Чл. 10. (1) Официалният език в системата на училищното образование е българският.

(2) Изучаването и използването на българския език в Средно училище „Христо Ботев“ - Враца е право и задължение на всеки.

Чл. 11. (1) На учениците в Средно училище „Христо Ботев“ - Враца се осигуряват условия за усвояване на български книжовен език.

(2) Усвояването на българския книжовен език се свързва с изисквания към устната и към писмената реч чрез:

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

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

3. процеса на общуване в системата на училищното образование.

(3) Усвояването на българския книжовен език се изразява във:

1. овладяване и прилагане на компетентностите, определени с Наредба № 5 за общообразователната подготовка.

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

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

Чл. 12. Учителите в Средно училище „Христо Ботев“ - Враца са длъжни да преподават на български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети.

Чл. 13. (1) Овладяването и прилагането на книжовноезиковите норми на българския език от учениците е обект на проверка и оценка от учителя в учебните часове по учебния предмет Български език и литература.

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

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

### **ОПРЕДЕЛЕНИЕ И СТАТУТ НА СУ „ХРИСТО БОТЕВ“ – ВРАЦА**

Чл. 14. (1) Средно училище „Христо Ботев“ – Враца е институция в системата на училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап за придобиване на степен на образование.

(2) Средно училище „Христо Ботев“ – Враца е юридическо лице.

(3) Средно училище „Христо Ботев“ – Враца притежава обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

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

1. документ за завършен етап;
2. удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование;
- (5) Печат с изображение на държавния герб се полага и върху приложенията и дубликатите на документите по ал. 4.

Чл. 15. Средно училище „Христо Ботев“ – Враца е общинско училище.

Чл. 16. (1) Средно училище „Христо Ботев“ – Враца е средно училище от I – XII клас включително, което осигурява общообразователна и профилирана подготовка.

(2) Основните символи в СУ „Христо Ботев“ – Враца са:

1. знаме
2. химн
3. герб
4. емблема
5. униформа, която се **състои от: емблема /за представителни групи ученици/, тъмна пола/панталон за момчетата, тъмен панталон за момчетата; бяла блуза/риза и зелено шалче/връзка.**

(4) Ученическата униформа по ал. 3 се носи на празници и при общоучилищни и общоградски празници и мероприятия, където се представя училището.

Чл. 17. Средно училище „Христо Ботев“ – Враца се финансира чрез бюджета на Община Враца.

Чл. 18. (1) Средно училище „Христо Ботев“ – Враца е средишно училище, в което се обучават ученици от населени места в Община Враца, в които няма училища.

(2) За учениците по ал. 1 от I до VII клас включително се предлага:

1. целодневна организация на учебния ден;
2. обедно хранене, организирано в помещение в съответствие с Наредбата за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на училищата.

(3) За учениците по ал. 1 и 2 се осигуряват средства за пътуване.

## УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 19. (1) В Средно училище „Христо Ботев“ – Враца 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, и
2. втори гимназиален – от XI до XII клас включително.

Чл. 20. Обучението за придобиване на средно образование се осъществява от осми клас в профилирана паралелка: **„Обществени науки – История и цивилизации“ и професионална паралелка с две специалности: специалност „Асистент на лекар по дентална медицина“ и специалност „Социална работа с деца и семейства в риск“.**

Чл. 21. (1) Училищната подготовка в Средно училище „Христо Ботев“ – Враца е общообразователна, разширена, профилирана/професионална и допълнителна.

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

Чл. 22. (1) Общобразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

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

(2) Общобразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общобразователни учебни предмети.

(3) Целите, съдържанието и характеристиките на общобразователната подготовка, както и общобразователните учебни предмети по ал. 2 се определят с Наредбата за общобразователната подготовка.

Чл. 23. (1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общобразователната подготовка.

(2) Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общобразователни учебни предмети, предвидени за изучаване в процеса на училищното образование, както и на учебни предмети по чл. 76, ал. 2 и 5 от ЗПУО.

(3) Учебните предмети, чрез които се придобива разширена подготовка се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището.

Чл. 24. (1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми по чл. 22 от ПДУ.

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

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

## **УЧЕБЕН ПЛАН**

Чл. 25. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план за всички ученици обхваща три раздела:

1. раздел А – задължителни учебни часове;
2. раздел Б – избираеми учебни часове /ИУЧ/;
3. раздел В – факултативни учебни часове /ФУЧ/.

(3) Обучението за учениците се провежда по утвърдени учебни планове.

(4) Учебните предмети за избираемите и факултативни учебни часове, както и броят на часовете се обсъждат на Педагогически съвет, съгласуват от Обществен съвет и се утвърждават от директора.

(5) Учениците подават заявления за избор на учебен предмет от предложените им, в срок до 30.06.2023 год.

(6) Въз основа на заявленията се сформират групите за ИУЧ и ФУЧ, които се приемат от ПС до 05.07.2023 год.

Чл. 26. (1) Извън часовете в учебните планове се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа.

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

1. В началото на всяка учебна година класните ръководители разработват годишен план за провеждане на ЧК, съгласно изискванията на Наредба № 13/ 28.09.2018 г.;

2. Годишният план за провеждане на ЧК се съгласува с педагогическия съветник или психолога;

3. Годишният план за провеждане на ЧК се утвърждава от директора на училището.

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

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

(5) Видовете спорт, по които ще се провеждат спортни дейности се приемат от ПС.

(6) В срок до 30.06.2023 год. учениците подават заявление за избор на спортна дейност.

(7) Въз основа на заявленията се сформират групите за спортни дейности, които се приемат на ПС до 05.07.2023 год.

Чл. 27. (1) Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение, както и при необходимост за:

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

2. учениците с изявени дарби.

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

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

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

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

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

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

Чл. 28. (1) Учениците имат право да завършат определен клас по училищния учебен план, по който са започнали да се обучават в същото училище.

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

## **ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ**

Чл. 29. (1) Училищното образование се организира в последователни класове.

(2) Класовете се означават с римски цифри във възходящ ред.

(3) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми на обучение с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО за индивидуалната и самостоятелната форма на обучение.

Чл. 30. (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна и комбинирана форма на обучение, в зависимост от броя им се организират в паралелки или групи.

(2) Паралелките от един клас се обозначават с буквите на българската азбука, които се поставят след номера на класа.

(3) В зависимост от особеностите на учебния предмет или модул паралелката може да се дели на групи или да се организират сборни групи от различни паралелки от един клас или от различни класове.

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

Чл. 31. Условието и редът за определяне на броя на паралелките в училището, броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи, както и за организиране на индивидуално обучение на ученик от паралелка се определят с Наредбата за финансирането на институциите и в съответствие с Наредбата за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

## **УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ**

Чл. 32. (1) Училищното образование се организира в учебни години.

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

(3) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.



(4) Броят на учебните седмици в една учебна година и разпределението им по класове се определят с училищния учебен план.

Чл. 33. (1) В Средно училище „Христо Ботев“ – Враца организацията на учебния ден е полудневна и целодневна.

(2) Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до IV клас, както и от V до VII клас при желание на родителите.

(3) Условието и редът за организиране и провеждане на полудневната и целодневната организация на учебния ден се определят с Наредба за организацията на дейностите в училищното образование и раздел Целодневна организация на учебния ден в този правилник.

Чл. 34. (1) Организацията на учебния ден в СУ „Христо Ботев“ – Враца включва от 4 до 7 задължителни учебни часа. Полудневната организация се осъществява на една смяна, както следва:

- 1 и 2 клас – от 8:00 до 12:30 ч.;
- 3 – 12 клас – от 8:00 до 13:50 ч.

(2) Влизането в База №1 на училището се организира, както следва:

- за учениците 1 – 4 клас – през централния вход;
- за учениците 5 – 6 клас – през страничния вход, намиращ се до физкултурния салон;
- за учениците 7 клас – през входа, от страната на Спортната зала.

(3) Влизането в База №2 на училището се организира за учениците 8-12 клас, съгласно седмичното разписание.

Чл. 35. Учебните часове и заниманията в групите за ЦОУД се провеждат в основната стора на СУ „Христо Ботев“ – Враца по разпределение, утвърдено от директора.

Чл. 36. Седмичното разписание на учебните занятия се изработва от комисия и е съобразено с нормативните изисквания, с психо-физическите особености на учениците и възможностите, които предлага МТБ на училището. Изготвя се два пъти в годината – за всеки срок - съгласува се с Регионалната здравна инспекция и се утвърждава със заповед на директора на училището не по-късно от 3 дни преди започване на всеки учебен срок.

Чл. 37. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание и разпределение на учебните часове при:

1. разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието (РУО) във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;

2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;

3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи.

4. при непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час, часовете за самоподготовка, занимания по интереси и дейностите по отдих при ЦОУД може да бъде намалена до 20 мин., а продължителността на почивките между учебните часове е 5 минути.

5. в случаите по т.4 директорът на училището уведомява началника на РУО до края на учебния ден, за който се отнася намалението и създава организация за уведомяване на родителите на учениците.

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

Чл. 38. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция, съгласно утвърден график от Министъра на образованието и науката.

Чл. 39. (1) По време на учебната година учениците може организирано да посещават обществени, културни и научни институции и природни обекти в зависимост от темите в учебното съдържание, да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия, както и в пътувания, които не са предмет на уреждане в Наредбата по чл.79, ал.5 от Закона за туризма.

(2) Ред и начин за организиране на посещение на обществени, културни и научни институции и природни обекти в населеното място:

1. Ръководителят на мероприятиято се задължава да:

1.1. Извършва извънреден инструктаж на учениците срещу подпис;

1.2. Прилага предоставени от класния ръководител копия от попълнените в началото на учебната година информирани съгласия от родителите, съгласно чл.15, ал.2 от Наредба 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училището;

1.3. Застрахова участниците в застрахователно дружество;

1.4. Подава заявление за участие до директора, като в него описва:

- Вида на мероприятиято
- Брой участници
- Брой ръководители
- Период на провеждане
- Час на тръгване
- Час на връщане
- Маршрут на пътуването

2. След представяне на горепосочените документи, директорът на училището определя със заповед ръководителя, неговите задължения и отговорности, като се в нея се посочват и всички обстоятелства.

3. Копие от заповедта се предоставя на ръководителя, като същия в тридневен срок от провеждането се задължава да изготви доклад до директора.

(3) Ред и начин за организиране на прояви, изяви, мероприятия и пътувания, извън населеното място:

1. Пътувания с туристическа агенция

1.1. Ръководителят на мероприятиято уведомява писмено ръководството за провеждане на мероприятиято и за деня и часа на провеждане на родителска среща за избор на лицензиран туроператор.

1.2. Провежда родителска среща, избира се оферта от лицензиран туроператор и се съставя протокол от родителската среща.

1.3. Изисква от туроператора договор за извършване на туристическа дейност, който се одобрява от началника на РУО – Враца, след което се подписва от туроператора и директора на училището.

1.4. Предоставя на родителите уведомително писмо и декларация за информирано съгласие.

1.5. Извършва извънреден инструктаж на учениците срещу подпис;

1.6. Събира декларации от родителите за писмено съгласие за участие на учениците;

1.7. Застрахова участниците в застрахователно дружество;

1.8. Изисква предоставянето за всеки ученик на документ, издаден от личния (семеен) лекар за здравословното състояние;

1.9. Ръководителят изисква от туристическата агенция и превозвача:

- копия на документите на автобуса за техническа изправност /технически преглед, гражданска отговорност, списък на оборудването на автобусите и др./;

- уведомление до Изпълнителна агенция “Автомобилна администрация“ за бъдещ превоз на деца и/или ученици съгласно чл.68 и чл.68а на Наредба №33/ 03.11.1999г за обществен превоз на пътници и товари на територията на Република България при пътувания в страната и чл.55а и чл.57 от Наредба №11/31.10.2002г за международен превоз на пътници и товари за извън страната;

- документи на транспортната фирма /лиценз и др./;

- копие на документ за правоспособност и квалификация на шофьора;

- превозвачът е длъжен да осигури в превозното средство аптечна чанта, наличие на безопасителни колани, видеорегистратори, въздушни възглавници, система за блокиране на двигателя при наличие на алкохол в кръвта на водача;

- документи удостоверяващи правото да извършват превоз съгласно чл.68б и чл.71 от Наредба №33 от 03.11.1999г. за обществен превоз на пътници и товари на територията на Република България, изисквания на Закона за движението по пътищата и че ще пътуват само в светлата част на деня;

- копие на договор за пътуването между туроператора и транспортната фирма;

- застраховка на участниците в пътуването;

- документи удостоверяващи правото туристическата агенция да извършват съответния вид туристическа дейност/ лиценз и др./;

- да информира Агенция по храните – Враца за обекта, мястото и начина на хранене по време на туристическото пътуване.

1.10. Ръководителят подава заявление за участие до директора, като в него описва:

- вида на мероприятиято;

- информация за туроператора;

- брой участници;

- брой ръководители;

- период на провеждане;

- час на тръгване;

- час на връщане;

- маршрут на пътуването;

- при нощувка – местонахождение;
- хранене - кога и къде;
- вид на транспорт.

2. След представяне на горепосочените документи, директорът определя със заповед ръководителя, неговите задължения и отговорности, като се посочват и всички обстоятелства.

3. В изпълнение на чл.12 а от Наредба №2/1997 г. за организиране и провеждане на детски и ученически отдих и туризъм и Наредба за детските и ученически туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование директорът уведомява с писмо РУО - Враца за мероприятиято. Срокът за уведомяване е 10 дни преди провеждане на мероприятиято.

#### (4) Туристически пътувания с лицензиран превозвач

##### 1. Ръководителят на мероприятиято:

1.1. Уведомява писмено ръководството за провеждане на мероприятиято и за деня и часа на провеждане на родителска среща за избор на транспортна фирма и/или друг лицензиран превозвач.

1.2. Провежда родителска среща, избира се оферта от фирма за извършване на транспортна дейност на територията на страната и извън нея и съставя се протокол от родителската среща.

1.3. Изисква от транспортната фирма договор за извършване на превоз на лица, който се одобрява от началника на РУО-Враца, след което се подписва от представител на транспортната фирма и директора на училището.

1.4. Предоставя на родителите уведомително писмо и декларация за информирано съгласие.

1.5. Извършва извънреден инструктаж на учениците срещу подпис;

1.6. Събира декларации от родителите за писмено съгласие за участие на учениците;

1.7. Застрахова участниците в застрахователно дружество;

1.8. Изисква предоставянето за всеки ученик на документ, издаден от личния (семеен) лекар за здравословното състояние;

1.9. Ръководителят изисква от транспортната фирма /лицензиран превозвач/:

- копия на документите на автобуса за техническа изправност /технически преглед, гражданска отговорност, списък на оборудването на автобусите и др./

- уведомление до Изпълнителна агенция “Автомобилна администрация“ за бъдещ превоз на деца и/или ученици съгласно чл.68 и чл.68а на Наредба №33/ 03.11.1999 г. за обществен превоз на пътници и товари на територията на Република България при пътувания в страната и чл.55а и чл.57 от Наредба №11/31.10.2002 г. за международен превоз на пътници и товари за извън страната.

- документи на транспортната фирма / лиценз и др./

- копие на документ за правоспособност и квалификация на шофьора,

- застраховка на участниците в пътуването.

- документи удостоверяващи правото да извършват превоз съгласно чл.68б и чл.71 от Наредба № 33 от 03.11.1999 г. за обществен превоз на пътници и товари на територията на Република България, изисквания на Закона за движението по пътищата и че ще пътуват само в светлата част на деня.

- превозвачът е длъжен да осигури в превозното средство аптечна чанта, наличие на обезопасителни колани, видеорегистратори, въздушни възглавници, система за блокиране на двигателя при наличие на алкохол в кръвта на водача.

1.10. Ръководителят подава заявление за участие до директора, като в него описва:

- вида на мероприятияето;
- информация за превозвача;
- брой участници;
- брой ръководители;
- период на провеждане;
- час на тръгване;
- час на връщане;
- маршрут на пътуването;
- при нощувка – местонахождение;
- хранене - кога и къде.

2. След представяне на горепосочените документи, директорът определя със заповед ръководителя, неговите задължения и отговорности, като се посочват и всички обстоятелства.

3. В изпълнение на чл.12 а от Наредба №2/1997 г. за организиране и провеждане на детски и ученически отдих и туризъм и Наредба за детските и ученически туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование директорът уведомява с писмо РУО - Враца за мероприятияето. Срокът за уведомяване е 10 дни преди провеждане на мероприятияето.

4. В тридневен срок от провеждането на различните видове мероприятия ръководителя изготвя доклад до директора.

(5) За координиране изпълнението на дейностите по ал. 2 и ал.3, както и за съхранението на документацията, отговаря лицето, изпълняващо длъжността „Служител човешки ресурси“ в училището.

Чл. 39а (1) Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги в системата на предучилищното и училищното образование, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел, може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време – за не повече от 3 учебни дни за паралелка.

(2) Допустимият брой на учебните дни по ал.1 за организиране на ученически туристически пакети и свързани туристически услуги през учебно време се изчисляват въз основа на предоставена и реализирана възможност за пътуване на учениците от една паралелка, дори когато не всички ученици от паралелката са се включили в туристическото пътуване с обща цена.

(3) Туристическите пътувания с обща цена по ал. 1 през учебно време се планират в годишния план за дейността на училището.

Чл. 40. (1) Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

1. тридесет и пет минути - в I и II клас;

2. четиридесет минути - в III - VII клас;
3. четиридесет и пет минути - в VIII - XII клас.

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

Чл. 41. Почивките между учебните часове са с продължителност от 10 минути, с изключение на голямото междучасие - 20 минути.

Чл. 42. Учебната 2023/2024 година започва на 15 септември 2023 година със следния график на учебно време:

Начало и край на ваканциите с изключение на лятната през учебната 2023/2024 година:

28.10.2023 г. – 01.11.2023 г. вкл. – есенна

23.12.2023 г. – 02.01.2024 г. вкл. – коледна

03.02.2024 г. – 05.02.2024 г. вкл. – междусрочна

30.03.2024 г. – 07.04.2024 г. вкл. – пролетна за I - XI клас

05.04.2024 г. – 07.04.2024 г. вкл. – пролетна за XII клас

Начало на втория учебен срок на учебната 2023/2024 година:

06.02.2024 г. – I - XII клас

Неучебни дни

17.05.2024 г. – задължителен държавен зрелостен изпит по български език и литература (ДЗИ по БЕЛ)

20.05.2024 г. – втори задължителен държавен зрелостен изпит и държавен изпит за придобиване на професионална квалификация

19.06.2024 г. – изпит по български език и литература от националното външно оценяване (НВО) в края на VII

21.06.2024 г. – изпит по математика от националното външно оценяване в края на VII

Край на втория учебен срок на учебната 2023 – 2024 година:

13.05.2024 г. – XII клас (13 учебни седмици)

29.05.2024 г. – I – III клас (14 учебни седмици)

14.06.2024 г. – IV – VI клас (16 учебни седмици)

28.06.2024 г. – VII – XI клас (18 учебни седмици + 2 или 4 седмици за производствена практика в периода 01.07. – 31.08.2024 г. за паралелки с професионална подготовка или с дуална система на обучение в X и в XI клас).

Чл. 43. Директорът на Средно училище „Христо Ботев“ - Враца след решение на педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието.

## ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 44. (1) Формите на обучение в Средно училище „Христо Ботев“ – Враца са:

1. дневна;
2. индивидуална;
3. самостоятелна;

4. комбинирана.

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

Чл. 45. (1) Дневната форма на обучение е присъствена форма, която се провежда на едносменен режим между 8:00 и 18:20 часа в учебни дни.

(2) Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

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

Чл. 46. (1) Индивидуалната форма на обучение включва учебни занятия, както и изпити или текущи проверки по учебни предмети, ако това е предвидено с индивидуалния учебен план.

(2) Индивидуалната форма на обучение се организира за:

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната лекарска комисия, не могат да се обучават в присъствена форма за повече от 30 последователни учебни дни;

2. ученици с изявени дарби;

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

4. ученици със СОП, за които има препоръка от Регионалния екип за подкрепа на личностното развитие.

(3) Обучението се осъществява по индивидуален учебен план, приет от Педагогическия съвет и утвърден от директора на училището.

(4) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището.

1. В случаите, когато ученик в индивидуална форма на обучение отсъства от учебни часове поради временно боледуване, допуснатите отсъствия се извиняват автоматично по електронен път.

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

(5) Знанията и уменията на учениците се оценяват съгласно Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(6) Ученик се отписва от училището, когато се обучава в индивидуална форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

Чл. 47. (1) В самостоятелна форма може да се обучават:

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

2. ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

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

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

(4) Учениците по ал. 1, т. 2, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си в друга форма на обучение съгласно чл. 44, ал.1 от настоящия правилник, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(5) Самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 се организира след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.

(6) За провеждането и организацията на самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 в съответствие с изискванията на ЗПУО се осъществява контрол на всеки учебен срок от експертната комисия към регионалното управление на образованието по ал. 5. В комисията задължително участва представител на Агенцията за социално подпомагане.

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

Чл. 48. (1) Записването на ученици в самостоятелна форма на обучение се извършва в началото на учебната година, както и до 20 учебни дни преди изпитната сесия, определена в ПДУ след подадено писмено заявление по образец до директора на училището.

1. За ученици до 14 г. заявлението се подава от родителя на ученика.

2. За ученици от 14 – 18 г. заявлението се подава от ученика със съгласието на родителя, което се удостоверява с подпис.

3. Над 18 г. учениците сами подават заявление за обучение.

4. Заявлението на ученик в самостоятелна форма на обучение по здравословни причини следва да бъде подкрепено с медицински документ, издаден от компетентния за това орган.

5. Към заявлението за приемане на ученици в самостоятелна форма на обучение се прилагат документ, удостоверяващ завършен клас и документ за самоличност /актуални документи, удостоверяващи образователния статус на ученика/.

6. Учениците подават заявление за избор на учебни предмети, предвидени в учебния план за изучаване в разширена и допълнителна подготовка.

7. Заявлението се регистрира в дневника за входяща кореспонденция.

Чл. 49. (1) Ученици, които се обучават в дневна и в самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си в началото на учебната година.

(2) Промяна на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава от дневна в самостоятелна форма на обучение след решение на педагогически съвет, поради наложена санкция по чл.199 ал.1 т.5 от ЗПУО или при други обстоятелства.

(3) При желание за промяна на обучението се подава заявление по образец до директора на училището.

1. Заявлението до директора на училището се подава от родител /настойник/ на ученика или от самия ученик, когато той е навършил 16 г. В него се посочват причините, предвидени в чл.112 от ЗПУО, поради които се иска смяна на формата от дневна в самостоятелна.



2. Ученици, които са започнали обучението си в дневна форма на обучение, но преминават в самостоятелна форма на обучение, продължават обучението си по училищния учебен план, по който са започнали да се обучават в същото училище /чл. 27, ал.1 и ал.2 от настоящия правилник/.

(4) За промяна на формата на обучение директорът на училището издава заповед.

(5) За учениците по ал.2, изпитните сесии са три. Със заповед директорът определя тяхното провеждане.

Чл. 50. (1) Учениците в самостоятелна форма на обучение за всяка изпитна сесия подават заявление до Директора, в което посочват учебните предмети съгласно учебния план.

1. Заявлението за допускане до изпити се подава 10 дни преди съответната изпитна сесия.

2. Въз основа на подадените заявления се изготвя график на изпитите и се поставя на достъпно място за информация.

(2) Учениците в самостоятелна форма на обучение, подават писмено заявление до директора за продължаване на обучението в същата форма в срок до началото на учебната година.

(3) За ученици, които в рамките на сесиите през учебната година не са се явили на нито един изпит:

1. Зам. - директорът информира писмено директора.

2. В случай, че няма уважителни причини за тяхното неявяване, те се отписват от базата данни на училището.

3. За включване в обучението отново подават заявление.

Чл. 51. (1) За лицата по чл.47, ал.1, т.4 от настоящия правилник 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. Лицата полагат изпити за следващ клас, само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

1. Редовните и поправителните сесии за лицата по ал.1 се провеждат по ред, определен със заповед на директора в месеците януари, юни-юли , август - септември

(2) Учениците имат право да се явят на изпит по всеки учебен предмет в сесии, както следва:

1. За ученици до XI клас в самостоятелна форма на обучение, се организират 3 изпитни сесии: октомври, юни-юли и август-септември.

2. Учениците от XII клас, обучаващи се в самостоятелна форма, се явяват на изпити за съответния клас в 3 изпитни сесии: октомври, януари и април.

(3) Ученик, който се обучава в самостоятелна форма на обучение и не е положил успешно изпитите на определените за това три изпитни сесии, продължава обучението си в същия клас.

(4) На ученик в самостоятелна форма, който желае да се премести в друго училище, се издава Удостоверение за преместване.

(5) Ученик се отписва от училището, когато се обучава в самостоятелна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

Чл. 52. (1) Ученици в самостоятелна форма на обучение, ново постъпващи от други учебни заведения, полагат приравнителни изпити по предмети за изравняване с учебния план

на СУ „Христо Ботев” – Враца, след което на една от следващите сесии в рамките на учебната година могат да се явят на изпити по учебни предмети за следващия клас.

(2) Ученици в самостоятелна форма на обучение, прекъснали обучението си, но желаещи да го продължат, продължават по училищния учебен план, действащ през учебната година, от която обучението продължава. При успешно издържани приравнителни изпити в рамките на учебната година могат да се явят на изпити по учебни предмети за следващия клас.

(3) Изпитите се провеждат в съответствие с Наредбата №11 от 2016г. за оценяване на резултатите от обучението.

(4) За всяка изпитна сесия със заповед на директора се определя конкретен ред за организиране и провеждане на изпитите за определяне на годишна оценка на учениците в самостоятелна форма на обучение.

1. Съставът на комисиите се определя съгласно нормативната уредба.

2. Изготвените задачи, материали и критерии за оценяване се утвърждават от директора на училището, в съответствие с изискванията на Наредба за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(5) В един ден не може да се провеждат изпити по повече от един учебен предмет за ученик в самостоятелна форма на обучение.

Чл. 53. (1) Комбинирана форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

(2) Обучението в комбинирана форма се извършва по училищния учебен план или по индивидуален учебен план – за ученици със специални образователни потребности и за ученици с изявени дарби.

(3) Комбинирана форма на обучение може да се организира за:

1. ученик със специални образователни потребности;

2. ученик с изявени дарби;

3. ученик в класовете от основната степен на образование, преместен в училище, в което не се изучава чуждият език, който ученикът е изучавал преди преместването си, при условие че в населеното място няма училище от същия вид, в което този език да се преподава;

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

Чл.54. (1) Комбинираната форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета.

(2) Обучението в комбинирана форма се извършва по училищния учебен план или по индивидуален учебен план.

(3) Индивидуалното обучение по ал. 1 се провежда в училището и може да се осъществява по един или по няколко учебни предмета.

(4) Когато комбинираната форма се организира по индивидуален учебен план, обучението се осъществява по индивидуални учебни програми.

(5) Индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на знанията и уменията на учениците чрез текущи проверки.

(6) Индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от тридесет на сто от броя на учебните часове по учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма.

Чл. 55. (1) Организацията на обучението в комбинираната форма се осъществява при спазване изискванията на чл. 39 от Наредбата за организация на дейностите в училищното образование.

(2) Оценяването в различните форми на обучение се извършва при условията и по реда на Наредбата за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

## **ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ**

Чл. 56. (1) Оценяването на резултатите от обучението на учениците от I до XII клас се извършва на основание Наредба №11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците, утвърдена от МОН.

Чл. 57. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. за една и съща паралелка не може да се провежда повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден.

2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни и/или контролни работи.

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

(2) Графикът по предходната алинея се изготвя от зам.-директора по предложение на учителите по съответните учебни предмети, утвърждава се със заповед на Директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на видно място в училището.

(3) За графика по ал.1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители – родителите в началото на всеки учебен срок.

Чл. 58. (1) Текущите, срочните и годишните оценки се вписват в електронния дневник на класа.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

1. В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебни предмети или модули, които са изучавали през предходната учебна година в задължителните учебни часове.

2. Текущото изпитване по т. 1 е писмено и е върху учебно съдържание от последната година, в която съответният учебен предмет е изучаван. То има диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

3. Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.

4. След установяване на постигнатите резултати при текущите изпитвания на учениците се поставят текущи оценки.

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

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

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

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

(5) Срочна оценка се формира 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 и професионалната подготовка, и при вземане предвид на текущите оценки.

1. По учебните предмети, изучавани в I - III клас, и по производствена практика не се формира срочна оценка.

2. Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествени оценки.

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

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

(6) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната и професионалната подготовка, и при вземане предвид на срочните оценки.

1. За учебен предмет или модул, който по училищен учебен план се изучава само през един от сроковете, се формира годишна оценка въз основа на съответната срочна оценка.

2. По производствена практика се формира само годишна оценка въз основа на цялостното представяне на ученика в учебния процес и поне две текущи изпитвания.

3. Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествени оценки.

4. Годишна оценка не се формира на учениците, обучавани в дневна форма, по учебен предмет или модул, ако отсъствията на ученика от учебни часове през втория учебен срок надхвърлят 25% от учебните часове по съответния предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка, и това не позволява да бъде осъществен

минималният брой текущи изпитвания. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

(7) Изпитите са:

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

2. за промяна на оценката – поправителни, за промяна на годишни оценки в VII, XI и XII клас, за промяна на окончателна оценка при завършване на първи или втори гимназиален етап на средно образование. Изпитите за промяна на окончателна оценка при завършване на първия или втория гимназиален етап се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за X клас или за XII клас.

3. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет.

3.1. Учениците, обучавани в комбинирана форма, чиито отсъствия надхвърлят 25% от учебните часове по отделен предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде формирана срочна оценка поради невъзможност да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания;

3.2. Изпитът за определяне на срочна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул, изучавано през съответния учебен срок;

4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;

5. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с Наредбата за общообразователната подготовка, с Наредбата за профилираната подготовка за определен етап от степента на образование;

6. държавни зрелостни изпити.

(8) Редът и начинът за провеждане на изпитите по ал. 7 се определя от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 59. (1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

1. вътрешно – когато оценката се поставя от обучаващия учител;

2. външно – когато оценката се поставя от комисия или от лице, различно от обучаващия учител.

(2) В зависимост от организацията и обхвата си оценяването в процеса на училищното обучение може да е:

1. национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна;

2. регионално – обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;

3. училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;

4. групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
5. индивидуално – за отделен ученик.

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

(4) Форматът на националното външно оценяване по ал. 3, учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят с Наредба за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(5) Когато здравословното състояние на ученик не му позволява да се яви на изпит от националното външно оценяване, защото е в болничен престой или е под карантина, но в годината на кандидатстване ученикът е участвал на областен и/или национален кръг на олимпиадата от календара на МОН по български език и литература и/или по математика, балът му се формира, като вместо резултата от националното външно оценяване се използва по-високият му резултат по съответния учебен предмет от областния или националния кръг на олимпиада, изразен в точки като процент от максималния брой точки.

Чл.60. Годишните оценки за учениците от I клас до завършване на основно образование се вписват в електронен вид в НЕИСПУО за съответната учебна година въз основа на оформените оценки в електронния дневник на класа и изпитните протоколи. Резултатите се вписват от класния ръководител.

Чл.61. Срочните и годишните оценки от VIII до XII клас се вписват в електронния профил на ученика въз основа на електронния дневник на класа и изпитните протоколи. Оформянето на електронния профил на учениците се извършва от класния ръководител.

Чл. 62. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

(3) На учениците от I, II и III клас се поставят качествени оценки, които са приети на Педагогически съвет и утвърдени от директора.

(4) 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"- текущи и годишни оценки.

(5) Когато се установи, че учениците по ал. 4 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

(6) Когато се установи, че ученик със СОП, обучаващ се по ДОИ, допусне слаба оценка по учебен предмет, да се спазва следната процедура:

1. да се обсъди случая на ученика на заседание на ЕПЛР;
2. да се вземе решение за повторно оценяване знанията на ученика върху същото учебно съдържание или за редуциране на темите по учебния предмет;
3. решението да се съгласува с родител;
4. може да бъде изпитан отново върху същото учебно съдържание и при оценка, различна от слаб 2, да не се изготвя индивидуална учебна програма.

(7) Ученици със СОП, които са интегрирани в училищата, в които се осъществява обучение в IV, VII и X клас, и се обучават по индивидуални учебни програми, полагат

изпитите на НВО по преценка на училищния екип за подкрепа за личностно развитие след обсъждане с родителя (настойника, попечителя, представителя на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила).

(8) Критерии за оценка на физическата активност на учениците

1. Активно участие в часовете по физическо възпитание и спорт
2. Способност за работа в екип
3. Степен на усвояемост на материала по физическо възпитание и спорт
4. Ниво на оценяване на физическата дееспособност
5. Активно участие в спортни и туристически мероприятия.

(9) За ученици, освободени по здравословни причини от изучаване на учебен предмет „Физическо възпитание и спорт“, класният ръководител прилага разпоредбите на Раздел III от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 63. Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с Наредбата за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

### **ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ**

Чл. 64. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

(3) Ученик в началния етап на основно образование продължава обучението си в следващия клас независимо от годишните си оценки по изучаваните учебни предмети, ако се обучава в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма и неговата възраст е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

Чл. 65. (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с Наредба №11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

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

Чл. 66. Учениците от I, II и III клас, които не са усвоили компетентностите, заложили в учебната програма за съответния клас, както и ученици от IV клас които имат годишна оценка слаб (2) по един или повече учебни предмети от задължителната подготовка не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа.

Чл. 67. За учениците по чл. 65 и чл. 66 се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

Чл. 68. (1) Учениците от XII клас, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети от задължителната и профилиращата подготовка на редовните или допълнителната

поправителни сесии или не са се явили на поправителни изпити, не повтарят класа. Те могат да се явяват на поправителни изпити в сесии, определени със заповед на директора.

(2) Учениците повтарят класа в случаите, когато в края на учебната година нямат оформена оценка, без да са налице уважителни причини за това.

Чл. 69. (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

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

Чл. 70. На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава документ за завършен клас.

Чл. 71 (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават документ за завършен етап на образование.

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

Чл. 72 Учениците, завършили успешно VII клас придобиват основно образование, което се удостоверява с документ за завършена степен на образование. Документът дава право за продължаване на обучението в следващ етап от степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

Чл.73 (1) Учениците завършили успешно X клас получават документ за завършен първи гимназиален етап на средно образование.

Чл. 74 (1) Учениците, успешно завършили XII клас се явяват на държавни зрелостни изпити.

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

Чл. 75. Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписва и общия успех. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието.

Чл. 76. Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

Чл. 77. Условията и редът за завършване на определен клас и определен етап от степента на образование и за преминаване в следващ клас или етап от степента на образование се определят най-късно до началото на съответната учебна година на съответния клас или етап.

Чл. 78. (1) Изискванията към съдържанието и наименованията на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с Наредба № 8 за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование

(2) Министърът на образованието и науката организира създаването и воденето на информационен регистър за документите за завършено основно образование и средно образование.



## **ПРИЗНАВАНЕ, ПРИРАВНЯВАНЕ И ВАЛИДИРАНЕ НА РЕЗУЛТАТИ ОТ УЧЕНЕТО**

Чл. 79 (1) Завършен период, клас, етап и завършена степен на училищно образование в училище на чужда държава се удостоверява с документ, издаден от училище, създадено по законно установения ред в страната, в която са издадени документите, и считано за част от системата на светското училищно образование на съответната държава.

(2) Завършено обучение за придобиване на компетентности по учебните предмети български език и литература, история и цивилизации, география и икономика в частта им, отнасяща се до историята и географията на България, осъществено от финансирани при условията и по реда на ЗПУО организации на българи, живеещи извън Република България, се удостоверява с документ, издаден в съответствие с Наредбата за информацията и документите.

(3) Завършен период, клас, етап или завършена степен на училищно образование в училище от системата на Европейските училища се удостоверява с документ, издаден от съответното училище.

Чл. 80 (1) Признаването е официално писмено потвърждение на съответствието на завършен период, клас, етап, завършена степен на училищно образование и придобита професионална квалификация в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища с тези в училищното образование в Република България.

(2) Признаването по ал. 1 се извършва с цел:

1. достъп до обучение в системата на предучилищното и училищното образование;
2. достъп до обучение в системата на висшето образование;

(3) Признаването по ал. 1 може да има за цел и достъп до кандидатстване за придобиване на правоспособност за управление на моторно превозно средство (МПС).

Чл. 81. (1) Признаването на завършен период или клас за класовете от VII до XII включително, на завършен първи гимназиален етап от средната степен на образование, както и признаването на основно образование, на средно образование, се извършва от експертна комисия към всяко РУО.

(2) Комисията по ал. 1 е седемчленна и се определя със заповед на министъра на образованието и науката по предложение на началника на РУО.

(3) Признаването на завършен период или клас за класовете от I до VI включително се извършва от директора на Средно училище "Христо Ботев" Враца.

Чл. 82. (1) Желаетелите признаване на завършен период, клас, етап, на завършена степен на училищно образование и/или на професионална квалификация по документи, издадени от училища на чужди държави, подават следните документи:

1. заявление по образец, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката;
2. документ за училищно образование;
3. документ, в който се посочва какви права дава документът по т.2 за продължаване на образованието, в случаите, когато това не е посочено в документа по т. 2;
4. превод на български език на документите по т. 2, 3 и 4 от заклет преводач;

5. документ за последния завършен клас в българско училище (ако има такъв) преди обучението в училище на чужда държава;

(2) Документите по ал. 1, т. 2, 3, 4, се подават в оригинал, а документите по т. 5 - в оригинал или копие, заверено от нотариус или от училището, издало документа.

(3) Допълнително при необходимост се представят и други документи, свързани с признаването, посочени от комисията или от директора на приемащото училище.

(4) Документите по ал. 1, т. 2, 3 и 4 и по ал. 3 се легализират, превеждат и заверяват в съответствие с Конвенцията за премахване на изискването за легализация на чуждестранни публични актове, с подписаните договори между Република България и държавата, в която са издадени, или по реда на Правилника за легализациите, заверките и преводите на документи и други книжа, утвърден с Постановление № 184 на Министерския съвет от 1958 г. (ДВ, бр. 73 от 1958 г.), с изключение на документите, издадени от училище в системата на Европейските училища, които не се легализират.

(5) Изключения по ал. 4 се допускат за документи на лица, търсещи или получили международна закрила, които може да не са легализирани и заверени.

(6) Документите по ал. 1 за завършен период или клас за класовете от VII до XII включително, за етап от гимназиалната степен, както и признаването на средно образование и/или на професионална квалификация се подават в РУО по избор на лицето или неговия родител (настойник, попечител, представител на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила).

(7) Документите по ал. 1 за завършен период или клас за класовете от I до VI включително се подават в училището, в което лицето желае да продължи обучението си.

Чл. 83. Валидиране на компетентности се извършва на лице:

1. навършило 16 години, което няма придобито основно или средно образование;

2. придобило средно образование, ако учебният предмет по чл. 134 от ЗПУО не е включен в дипломата му за средно образование, включително и в удостоверението по чл. 29, ал. 7;

3. зрелостник, който не е изучавал учебния предмет по чл. 134 от ЗПУО като профилиращ в избираемите учебни часове във втория гимназиален етап на средно образование или е изучавал учебния предмет чужд език като профилиращ на по-ниско ниво от Общата европейска езикова рамка;

4. в задължителна училищна възраст, търсещо или получило закрила по Закона за убежището и бежанците - за придобити компетентности за завършен период от училищно обучение или за завършен клас или етап от основната степен на образование, както и клас от първи гимназиален етап или за първи гимназиален етап, когато е невъзможно да предостави съответния документ;

5. със СОП, придобило съответния документ с оценки с качествен показател - за придобити компетентности за завършен период от училищно обучение или за завършен клас или етап от основната степен на образование, както и клас от първи гимназиален етап или първи гимназиален етап на средното образование.

Чл. 84. (1) Валидиране на компетентности може да се извършва:

1. по определен учебен предмет за един или няколко класа от основната степен на образование;

2. по учебен предмет по чл. 134 от ЗПУО измежду учебните предмети български език и литература, чужд език - английски, немски, испански или руски, математика, информационни технологии, физика и астрономия, биология и здравно образование, химия и опазване на околната среда, история и цивилизации, география и икономика, философия, информатика, предприемачество, музика, изобразително изкуство;

3. по всички общообразователни учебни предмети, предвидени за изучаване в задължителните учебни часове на рамковия учебен план за определен клас от основната степен на образование;

4. по учебните предмети, необходими за завършване на начален етап или на прогимназиален етап от основната степен на образование;

5. по учебните предмети или модули, необходими за придобиване на професионална квалификация.

(2) Валидиране на компетентности по ал. 1, т. 3 и 4 се допуска само при представяне на завършен предходен клас или етап.

(3) Изключения от ал. 2 се допускат за случаите по чл. 82, т. 4, когато е невъзможно представянето на такъв документ.

Чл. 85. (1) Валидирането по чл. 83, ал. 1, т. 1, 3 и 4 се извършва от избрано от лицето училище, което осъществява съответното обучение.

(2) За допускане до валидиране лицето подава заявление до директора на училището, към което задължително прилага документ за завършен предходен клас или етап.

(3) Валидирането по чл. 123, ал. 1, т. 2 от Наредба 11 се осъществява след успешно завършване на последния гимназиален клас.

(4) За валидиране на компетентности министърът на образованието и науката утвърждава образци на документи, съгласно чл. 124а, ал. 2 от Наредба 11.

Чл. 86. (1) Придобитите компетентности чрез неформално обучение и информално учене се оценяват чрез полагане на един или няколко изпита.

(2) Когато валидирането на компетентностите е за един клас по един учебен предмет, изучаван за придобиване на общообразователна подготовка изпитът е един и се полага върху учебното съдържание, определено в съответната учебна програма по предмета.

(3) Когато валидирането на компетентностите е за един клас по всички учебни предмети, изучавани за придобиване на общообразователна подготовка изпитите са по всеки от учебните предмети и се полагат върху учебното съдържание, определено в съответните учебни програми по предметите.

(4) Когато валидирането на компетентностите е за всички класове от етапа по един учебен предмет, изучаван за придобиване на общообразователна подготовка, изпитът е един и се полага върху учебното съдържание, определено в Наредбата за общообразователна подготовка по съответния предмет.

(5) Когато валидирането на компетентностите е за всички класове от етапа по всички учебни предмети, изучавани за придобиване на общообразователна подготовка, изпитите са по всеки от учебните предмети и се полагат върху учебното съдържание, определено в Наредбата за общообразователна подготовка по съответните предмети за съответния етап.

(6) Когато валидирането на компетентностите е по учебен предмет по чл. 134 от ЗПУО, лицето избира дали да положи изпита върху:

1. учебното съдържание, което в училищното образование се изучава за придобиване на общообразователната подготовка в класовете от средната степен на образование, а за български език и литература - от втория гимназиален етап, или

2. върху учебното съдържание от задължителните модули на съответния профилиращ предмет, което в училищното образование е предвидено за изучаване в избираемите часове във втория гимназиален етап на средно образование."

(7) За лице по чл. 82, т. 3, което не владее български език и не може да положи изпитите по ал. 1 преди записването си в училището, в което ще продължи обучението си, валидирането на компетентностите за клас или етап може да се осъществи до края на учебната година, от която продължава обучението си в училище в системата на училищното образование.

(8) Съответният документ за валидиране се издава само при успешно полагане на всички изпити по ал. 3 и 5.

Чл. 87. (1) Изпитите при валидирането по чл. 83, ал. 1, т. 1, 3 и 4 се организират и полагат по реда на чл. 40 - 43.

(2) Валидирането по учебен предмет по чл.167, ал. 1, т. 2 от ЗПУО се извършва по реда на допълнителните държавни зрелостни изпити, като лицето избира дали да положи изпита върху учебното съдържание, което в училищното образование се изучава за придобиване на общообразователната подготовка в класовете от средната степен на образование, а за български език и литература - от втория гимназиален етап, или върху учебното съдържание от задължителните модули на профилиращия предмет, предвидено за изучаване в избираемите часове във втория гимназиален етап на средно образование.

(3) За валидирането лицето заплаща такса съгласно Тарифата за таксите, които се събират в системата на предучилищното и училищното образование, приета с Постановление № 195 на Министерския съвет от 2017 г.

Чл. 88. (1) Оценката, получена при полагане на изпит за валидиране на компетентности, не може да се променя.

(2) В случай че на някой от изпитите по чл. 85, ал. 3 и 5 оценката е слаб (2), лицето може да се явява на този изпит до успешното му полагане при зачитане на оценките от успешно положените изпити.

(3) Удостоверение за валидиране по чл. 168 от ЗПУО се издава след успешно полагане на съответните изпити по чл. 125, ал. 1 от училището по чл. 124, ал. 1, по чл. 124а, ал. 4 или 5 от Наредба 11, след представяне на документ за платена такса съгласно Тарифата за таксите, които се събират в системата на предучилищното и училищното образование, приета с Постановление № 195 на Министерския съвет от 2017 г.

(4) Удостоверенията по ал. 3 се издават по реда на държавния образователен стандарт за информацията и документите, като в тях резултатите от изпитите по чл. 125, ал. 1 - 5 се записват с качествен и количествен показател в съответствие с чл. 9, ал. 1, а резултатите от изпитите по чл. 125, ал. 6 - и в точки, и в оценки с точност до 0,01.

## **ПЛАН-ПРИЕМ. ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ**

### **ПЛАН-ПРИЕМ**

Чл. 89. (1) Учениците постъпват в Средно училище „Христо Ботев“ - Враца на местата, определени с училищния и с утвърдения държавен план-прием.

(2) Училищният план-прием определя броя на местата, на които учениците постъпват в първия от класовете на началния и на прогимназиалния етап.

(3) Държавният план-прием определя броя на местата, на които се приемат учениците в VIII клас.

1. Дейностите по приема на ученици в VIII клас от първи до **четвърти** етап на класиране се организират от началника на РУО – Враца, съгласно Наредбата за организацията на дейностите в училищното образование;

**2. Дейностите по приема на ученици в VIII клас, след четвърти етап на класиране, се организират от директора на училището съгласно критерии, определени в заповед.**

(4) Допълнителният държавен план-прием се осъществява за ученици, завършили първия гимназиален етап на средно образование от обединените училища.

Чл. 90. (1) Условието и редът за приемане на учениците в Средно училище „Христо Ботев“ – Враца се извършват съгласно изискванията на Глава четвърта от Наредба № 10 за организацията на дейностите в училищното образование и в изпълнение на дейностите, предвидени в училищен план – график за приемане на ученици.

(2) Училищният план-прием в I и V клас се утвърждава със заповед на директора в срок до **30 март 2024** г. в съответствие на изискванията на Глава четвърта, Раздел II от Наредба № 10 за организацията на дейностите в училищното образование. След съгласуване с Обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

1. Директорът до **10 април 2024** г. информира началника на РУО и финансиращия орган за утвърдения училищен план – прием.

(3) Планирането и осъществяването на държавния план-прием се извършва в срокове и процедури съгласно изискванията на Глава четвърта, Раздел III и Раздел IV от Наредба № 10 за организацията на дейностите в училищното образование.

(4) Допълнителният държавен план-прием се осъществява съгласно изискванията на Глава четвърта, Раздел VI от Наредба № 10 за организацията на дейностите в училищното образование.

(5) Условието и редът за приемане и обучение на малолетни и непълнолетни чужденци, търсещи или получили международна закрила в Средно училище „Христо Ботев“ – Враца се извършват съгласно Наредба № 3 от 6 април 2017 г.

1. Организацията и координацията на дейностите във връзка с приемането на малолетни и непълнолетни чужденци, търсещи или получили международна закрила, се осъществяват от координиращия екип в училището, създаден по реда на Наредбата за приобщаващото образование.

2. Записването на малолетни и непълнолетни чужденци, търсещи или получили международна закрила, се извършва по време на цялата учебна година, но не по-късно от 30 учебни дни преди приключването на втория учебен срок.

3. В случаите, когато записването на малолетни и непълнолетни чужденци, търсещи или получили международна закрила, в държавните или в общинските училища се извършва

до 45 учебни дни преди приключването на втория учебен срок, оформянето на годишните оценки се извършва въз основа на едно текущо изпитване по учебен предмет.

## ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 91. (1) Условието и редът за преместване на учениците в Средно училище „Христо Ботев“ – Враца се извършват съгласно изискванията на Глава пета „Преместване на учениците“ от Наредба № 10 за организацията на дейностите в училищното образование.

(2) Учениците могат да се преместват от една паралелка на училището в друга при наличие на свободни места и след подадено писмено заявление от родителя с мотивите за преместването.

(3) В случаите на ал. 2 директорът издава заповед за преместването.

Чл. 92. (1) При преместването си учениците от I до VII клас включително не полагат приравнителни изпити.

(2) При преместването си учениците от VIII до XII клас включително, полагат приравнителни изпити, когато училищните учебни планове на приемащото училище и училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове.

Чл. 93. (1) Учениците може да се преместват, както следва:

1. от I до VI клас през цялата учебна година;

2. от VII до X клас включително - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

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

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

(2) В особени случаи и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието на територията, на която се намира приемащото училище, премествания от VII до XII клас извън сроковете по ал. 1, т. 2 - 4 и извън условията по ал. 1, т. 3 - 4 може да се извършват, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.

(3) При различие между училищните учебни планове учениците полагат приравнителни изпити при условия и по ред, определени от приемащото училище.

(4) При преместване на ученик в учебно време след издаване на удостоверение за преместване от институцията, в която се е обучавал ученикът, достъпът до електронния профил на ученика се предоставя на приемащата институция в срок до 3 работни дни от датата на издаване на удостоверението.

(5) При преместване на ученик в учебно време, след издаване на удостоверение за преместване от училището, достъпът до електронния профил в образователния домейн на МОН се предоставя на приемащата институция, в срок до 3 работни дни от датата на издаване на удостоверението.

Чл. 94. (1) Учениците от 1. до 7. клас могат да се преместват в друго училище над утвърдения училищен план-прием при спазване на изискванията на чл. 107 от Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование.

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

(3) Когато броят на учениците във всички паралелки от съответния клас в училището е определен при условията на чл. 61, ал. 4 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование и са изпълнени изискванията по чл. 107, ал. 1 от Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование, ученикът се записва със заповед на директора на училището, ако е получено разрешение на министъра на образованието и науката по реда на чл. 61, ал. 5 от Наредбата за финансиране на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл.95 (1) Учениците от V-XII клас може да се преместват в друго училище над утвърдения държавен, съответно допълнителен държавен план-прием, ако:

1.постоянният или настоящият адрес на ученика е променен от друго населено място в населеното място на училището, в което желае да се премести;

2.условията на физическата среда на приемащото училище позволяват това;

3.резултатите на ученика от IV клас, съответно VII и X клас са позволявали формирането на бал по-голям или равен на минималния бал за приемане в съответната паралелка в V, VIII или в XI клас, който е според определеното балообразуване в годината на кандидатстване, за местата определени с държавния, съответно допълнителния държавен план-прием.

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

Чл. 96. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

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

2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1 за заявеното от родителя и/или ученика желание.

3. При необходимост от получаване на разрешение по чл. 106, ал. 3, чл. 107, ал. 3 и чл. 107а, ал. 4 тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.

4. В случаите, в които са постъпили повече заявления от обявените свободни места - при преместването на ученици в гимназиален етап, записването им в училището става по критерии, определени в заповед на директора.

(2) До пет работни дни от получаване на информацията по т. 1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с училищните учебни планове, по които ученикът се е обучавал в класовете.

(3) Директорът на Средно училище „Христо Ботев“ - Враца до три работни дни от получаване на удостоверение по ал. 2 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

(4) В срок, указан в ЗПУО директорът на Средно училище „Христо Ботев“ - Враца информира писмено директора на училището, от което идва ученикът за неговото записване.

Чл. 97. Ученикът се счита за преместен от датата, посочена в заповедта на директора на Средно училище „Христо Ботев“ - Враца.

Чл. 98. (1) Приравнителните изпити по чл. 148, ал. 2 от ЗПУО се организират по ред и условия, определени от директора на Средно училище „Христо Ботев“ - Враца.

(2) При преместване на ученици със специални образователни потребности се спазват изискванията на Наредбата за приобщаващо образование.

## **УЧЕНИЦИ**

### **ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ**

Чл. 99. (1) Учениците имат следните права:

1. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;

2. да получават библиотечно-информационно обслужване;

3. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

4. да участват в проектни и творчески дейности;

5. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;

6. 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;

7. 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;

8. да получават информация по въпроси, свързани с неговото обучение, относно правата и задълженията му в училище, правилата за вътрешния ред и училищната дисциплина - при постъпването му в училище, в началото на всеки учебен срок, както и при поискване;

9. да бъде консултиран във връзка с професионалното му ориентиране и развитие, да бъде насочван, стимулиран и подпомаган в съответствие с неговите потребности, желания и способности;

10. да се обучава и възпитава в здравословна и сигурна среда, както и да получава защита при накърняване на правата и достойнството му;

11. да се ползва от формите за насърчаване на равния достъп до образование при условия и по ред, определени в нормативен акт;



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

13. да бъде поощряван с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и за приноса си за развитието на училищната общност;

14. да дава мнения и предложения по отношение на организацията и провеждането на цялостната училищна дейност;

15. да участва, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи негови права и интереси;

16. да посещава консултации по различните предмети, съгласно утвърден график - за пропуснати знания или за надграждането им.

17. да се освобождават по здравословни причини от изучаване на учебния предмет физическо възпитание и спорт, спортни дейности и ФВС – модул, при спазване на процедурата за освобождаване на ученици по здравословни причини от изучаване на учебен предмет ФВС/ФВС – модул, както следва:

- родителят подава заявление до директора и прилага медицински документ, удостоверяващ здравословния проблем;

- директорът съгласува документите с медицинското лице в училище. Копие от постъпилите документи се прилагат към личната здравно-профилактична карта на ученика.

- директорът разглежда постъпилите документи и в срок до пет дни издава заповед за освобождаване на ученика от изучаване на учебен час по ФВС и спортна дейност, в която посочва срока на освобождаване и определя, мястото, където ученикът ще пребивава по време на учебния час;

- копие от заповедта на директора се връчва на: класния ръководител; педагогическия съветник, психолога, медицинското лице, родителя/настойника на ученика, учителя по ФВС и спортни дейности;

(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, съгласно Плана на Ученическия съвет и плана на класния ръководител.

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

(4) На пътуващите ученици от I до VII клас, които се обучават в училището, се осигурява безплатен транспорт, столово хранене и целодневна организация на учебния ден.

(5) За пътуващите ученици от други населени места, след мотивирано заявление от родител, учебният час „Спортни дейности“ може да се организира в друго, удобно за ученика време, по ред определен със заповед на директора.

Чл. 100. (1) Ученикът има следните задължения:

1. да присъства и да участва в учебните часове и занимания;

2. да съхранява авторитета на училището и да допринася за развитие на добрите му традиции;

3. да се явява в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави/ без джапанки, къси панталони, дълбоки деколтета, гол гръб, голота около кръста, с дължина на полата не повече от 10 см. над коляното, скъсани дънки,

под които се вижда голота, в чист и спретнат външен вид, прилична прическа, която не допуска косите да закриват очите; допуска се лек дневен грим; да не употребява нецензурни думи и да не прави обидни квалификации, да не псува и да не присвоява чужди вещи/.

4. да уважава и да не накърнява честта и достойнството на ученици, учители и служители на училището, както и да не прилага физическо и психическо насилие, включително чрез социалните мрежи;

5. своевременно да уведомява учител, педагогически съветник и/или ръководството на училището, ако е станал жертва и/или свидетел на тормоз;

6. да не участва в хазартни игри, да не употребява наркотични вещества, алкохол, енергийни напитки, да не пуши в училище, включително електронни цигари – сградата /централен корпус и база №2/, двора, прилежащите тротоари и околблоковите/жилищни/ пространства;

7. да не използва мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя. Преди започване на учебния час ученикът е длъжен да постави мобилното си устройство на беззвучен режим, на обособено за целта място;

8. да не пречи на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;

9. да не носи оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност, да не вкарва външни лица в сградите на училището;

10. да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;

11. да опазва материално-техническата база и чистотата на територията на училището. За причинени от него щети ученикът носи материална отговорност в размер на стойността на повреденото имущество плюс стойността на ремонта. В случай че конкретният извършител не се установи, сумата се заплаща солидарно от всички ученици, учещи в класната стая.

12. да носи ученическата си книжка в училище и да я представя при поискване на учителя или директора;

13. да носи ученическата си лична карта в училище и извън него.

14. да не носи и използва в училище електроуреди /таблети, преси, машини, зарядни за телефон и др./

15. да не паркира в двора на училището и да не внася в сградите тротинетки, скутери, скейтбордове, ховърбордове и др.

16. да се явява на училище в добро здравословно състояние; да предпазва себе си и другите от зарази и паразити.

(2) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. По медицински причини – медицински бележки се издават по електронен път от личните лекари. НЕИСПУО получава и обработва всички електронни медицински бележки от Националната здравноинформационна система (НЗИС) откъдето автоматично се предават към електронния дневник /shkolo/ за извиняване на отсъствията и стават видими за родителите. Отразените отсъствия се извиняват автоматично.

1.1. по стоматологични причини – зъболекарят на ученика издава е-бележка за извинение на отсъствията.

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 в телефонен разговор или по имейл и подава заявление до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище;

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. В случай че заявлението 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.

5. Отсъствията по т.3 и т.4 се контролират от класния ръководител и се отразяват в електронния дневник на класа, като се вписват броя на дните за отсъствие на ученика по т.3 и т.4.

6. При допуснати от ученика над 100 отсъствия по уважителни причини класният ръководител уведомява писмено директора на училището. Директорът със заповед определя състава на Екипа за подкрепа на личностното развитие на ученика и дейностите, които трябва да бъдат осъществени – за учениците от 8. до 12. клас, а за учениците от 1. до 8. клас – по преценка на класния ръководител, психолога, педагогическия съветник и ресорния зам.-директор, учебна дейност.

7. Отсъствие на ученик от учебен час поради участие в организирани от училището дейности /олимпиади, състезания и др. мероприятия/ не се регистрира в дневника на класа. Педагогическият специалист – отговорник за дейността, три дни преди мероприятиято онагледява в учителската стая и в платформата „Shkolo“ списък, утвърден от директора, в който са упоменати: трите имена на участниците, клас, паралелка и време на отсъствието.

8. Отсъствия на ученици при пътуване в друга държава по европейски проекти се регистрират в електронния дневник на класа. Извиняват се от класния ръководител чрез списъка на учениците, участващи в проекта, утвърден от директора.

(3) Неизпълнението на задълженията в Правилника за дейността на училището е нарушение на училищната дисциплина.

Чл. 101. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

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

(3) В случаите по ал. 2, т. 2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

Чл.102. (1) Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е отсъствие по неуважителни причини.

(2) 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.

Чл. 103. (1) Броят на отсъствията на ученика се отразяват в електронния дневник на класа.

(2) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

### **ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ**

Чл. 104. (1) Средно училище „Христо Ботев“ – Враца осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

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

(3) За координатор по ал. 2 се определя заместник-директор в срок до 15 септември.

(4) При работата с учениците Средно училище „Христо Ботев“ – Враца основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки са:

1. допълнително обучение по учебни предмети при условията на ЗПУО;
2. консултации по учебни предмети и допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
3. насочване на учениците за логопедична работа.

Чл. 105. (1) На учениците в Средно училище „Христо Ботев“ – Враца се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

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

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училището работят специалистите: педагогически съветник, психолог, ресурсен учител и логопед.

(4) В условията на обучение от разстояние учебният дейностите по обща и допълнителна подкрепа се организират и провеждат в електронната платформа „Microsoft Teams“ и/или по ред и начин, определен със заповед на директора.

Чл. 106. (1) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети при условията на този закон;
3. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
4. консултации по учебни предмети;
5. кариерно ориентиране на учениците;
6. занимания по интереси;
7. библиотечно-информационно обслужване;
8. грижа за здравето;
9. поощряване с морални и материални награди;
10. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
11. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
12. логопедична работа.

(2) За обхват на ученици в обща подкрепа за личностно развитие в училището се изпълнява следната процедура:

1. оценка на учениците от учителите и класните ръководители и идентифициране на нуждаещите се от обхват в дейности по обща подкрепа;

2. за всеки идентифициран ученик класният ръководител попълва доклад, завежда се с входящ номер и го предава на педагогическия съветник или психолога;

3. на екипна среща между координатора и педагогическите специалисти се обсъждат дейностите за обща подкрепа за всеки отделен ученик. Координаторът изготвя до директора предложение за екип и дейности за реализиране на обща подкрепа за всеки ученик;

4. със заповед на директора за всеки ученик се определят дейности, отговорните лица и срока за реализиране на обща подкрепа.

Чл. 107. Екипната работа включва:

1. обсъждане на дейностите за обща подкрепа, в които се включват учениците – обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с учениците в класа;

2. провеждане на регулярни срещи за:

- а) преглед и обсъждане на информация за обучението и развитието на ученика;
- б) набелязване на конкретни мерки за обща подкрепа само за отделни ученици.

Чл. 108. (1) Допълнителното обучение по учебни предмети е насочено към ученици, които имат системни пропуски 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 – от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(3) Допълнителното обучение може да се провежда както от учител по предмета, така и от друг учител в същата предметна област.

(4) Допълнителното консултиране по учебни предмети е достъпно за всички ученици и се предоставя от учителите по предмети ежеседмично в рамките на учебната година.

(5) Директорът на училището утвърждава график в началото на учебната година, в който се определя приемно време и място на всеки учител, поставя се на видно място в сградата на училището и се публикува на интернет-страницата на училището.

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

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

Чл. 109. (1) 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.

(2) Работата по програми за кариерно ориентиране включва дейности:

1. с ученици от I-IV клас;
2. с ученици от V-XII клас – за подготовка за преход към по-висока степен на образование/пазар на труда;
3. с ученици от отделни целеви групи – застрашени от отпадане от училище, талантили ученици, ученици със специални образователни потребности, ученици с противообществени прояви и др.;
4. за реинтегриране на отпадналите от училище;
5. за формиране на нови умения за социално включване и мобилност.

Чл. 110. Заниманията по интереси включват:

1. дейности за стимулиране развитието на личностни качества, социални и творчески умения и изяви на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, образованието за устойчиво развитие, както и за придобиване на умения за лидерство;

2. изяви, свързани с образователни, творчески, възпитателни, спортни и спортно-туристически дейности по проекти, програми и други на общинско, областно, национално и международно равнище;

3. обучение по учебни предмети и модули, както и участие в дейности, чрез които се придобива допълнителна подготовка от учениците, определена в съответствие с чл. 85, ал. 3 от ЗПУО.

Чл. 111. 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. 112. (1) Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

(2) В Средно училище „Христо Ботев“ – Враца функционират два здравни кабинета – един в основната база и един в база 2 на училището.

Чл. 113. (1) 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) По предложение на педагогически специалист и с решение на педагогическия съвет, директорът със своя заповед награждава учениците. Наградите са:

1. Морални:

1.1. Диплом – за успешни изяви на регионално и национално ниво;

1.2. Юбилеен диплом – за принос в развитието и утвърждаването на училището;

1.3. Почетен знак – плакет. Присъжда се за особени заслуги към училището, изяви на международни форуми, публикации в местния и националния печат, без наложени наказания от педагогическия съвет в курса на обучение в гимназиалните етапи.

1.4. Почетен знак - значка. Присъжда се на ученици за успех отличен 6.00 от курса на обучение в гимназиалните етапи, отличен успех от държавни зрелостни изпити, призови отличия от национални форуми, без наложени наказания от Педагогическия съвет за гимназиалните етапи на обучение.

1.5. Грамота – връчва се за отличен успех от курса на обучение в гимназиалните етапи, за изяви на местни, регионални и национални форуми, културни и спортни мероприятия, допринасящи за издигане авторитета на училището, без наложени наказания от педагогическия съвет за гимназиалните етапи на обучение.

2. Материални.

Чл. 114. (1) Средно училище „Христо Ботев“ - Враца осъществява дейности по превенция на насилието, преодоляване на проблемното поведение и за мотивация на учениците, изграждане на позитивен организационен климат, включително чрез психологическа подкрепа.

(2) Психологическата подкрепа по ал. 1 е насочена към учениците, педагогическите специалисти и родителите.

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

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

2. предоставяне на методическа помощ на учителите за превенция на насилието и за преодоляване на проблемното поведение на учениците;

3. извършване на групова работа с ученици и/или кризисна интервенция;

4. работа със средата, в която е ученикът – семейството, връстниците.

(4) В работата по превенция на тормоза и насилието сред учениците, Средно училище „Христо Ботев“ - Враца прилага **Насоки и задачи за изпълнение на стратегическите цели за противодействие на училищния тормоз между учениците в училище в съответствие с чл. 163, ал. 4, т.8 от ЗПУО.**

(5) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и може да включват:

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

2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;

3. консултиране на ученика с педагогически съветник/психолог;

4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;

5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;

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

7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището - почистване на класната стая (под, цокли, чинове, столове, уборка на стаята, поливане на цветята); уборка на двора, прилежащите места и междублоковите пространства на намиращите се в непосредствена близост до училището блокове; помощ на учителите при обедното хранене на учениците от ЦОУД; почистване на училищните коридори, физкултурен салон, аула, грижа за зелените площи в двете бази на училището (окопаване на дръвчета, уборка на тревните площи, почистване на листа, сняг и др.); участие в подготовката на декори и реквизит за училищни тържества и празници; подреждане на учебна литература в училищната библиотека;

8. други дейности – взаимодействие с родителската общност, включване на ученици и родители в национални програми и проекти, съвместна работа с външни институции за осъществяване на подкрепа на ученици и техните семейства;

9. Дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение по ал.5 са подробно описани в Програмата за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи.

(6) Средно училище „Христо Ботев“ – Враца осъществява дейности в подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, които включват подкрепа на инициативността и участието на учениците чрез подходящи за възрастта им включващи демократични практики, като:

1. участие в различни форми на ученическо самоуправление;

2. организиране на доброволчески дейности във и извън училище;

3. поддържане на училищни медии с активното участие на учениците (вестници, радио, телевизия, списания, интернет страници и др.);

4. организиране на училищни кампании, подкрепящи здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и пр.;

5. организиране на училищни празници и събития съобразно календара на световните, международните, европейските, националните, общинските, местните, професионалните и културните дати и празници;

6. организиране на обучения на връстници от връстници;

7. развиване на младежкото лидерство;

8. участие в клубове и неформални групи по интереси;

9. реализиране на форми на посредничество, решаване на конфликти, превенция на агресията;

10. въвеждане на практиката на ученици-наставници за превенция на конфликти, отпадане от училище и др.;

11. проучване на мненията, нагласите и очакванията на учениците относно процеса и съдържанието на училищното образование и предложения по училищния живот;

12. насърчаване на информалното учене на територията на училището за научаване чрез правене извън часовете за формално образование и неформално обучение.



(7) Практиките по ал. 6 са регламентирани според тяхната специфика в Годишния план и Стратегията на училището.

Чл. 115. (1) Допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците се предоставя въз основа на извършена оценка на индивидуалните им потребности.

(2) Оценката по ал. 1 се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие на ученика, утвърден със заповед на директора на училището за конкретен ученик по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО.

(3) 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.

(4) Оценката на индивидуалните потребности на учениците, за които има индикации, че са със специални образователни потребности, се извършва от психолог, логопед и ресурсен учител, съвместно с класния ръководител и с учителите, които преподават на ученика в училището. Оценяват се познавателно развитие, комуникативни умения, социални умения, физическо развитие, адаптивно поведение, психични реакции, семейно функциониране.

(5) Оценката на индивидуалните потребности на ученици в риск се извършва от педагогическия съветник в училището съвместно с класния ръководител и с учителите, които преподават на ученика в училището. Оценяват се рисковите и защитните фактори в ситуацията на ученика и неговата среда.

(6) Оценката на индивидуалните потребности на ученици с изявени дарби се извършва от класния ръководител и от учителите, които преподават на ученика в училището, съвместно с педагогическия съветник и от учителите, които обучават или тренират ученика. Оценяват се конкретните области на изявени дарби и способности.

(7) Оценката на индивидуалните потребности на ученици с хронични заболявания се извършва от психолога съвместно с класния ръководител и с учителите, които преподават на ученика в училището, с медицинския специалист в здравния кабинет в сътрудничество с личния лекар на ученика. Оценява се здравословното състояние на ученика и влиянието му върху обучението.

(8) Допълнителна подкрепа за личностно развитие в училището се предоставя и на ученици, за които оценката по чл. 190, ал 3, т. 1 и 2 ЗПУО е установила, че съобразно образователните потребности може да се обучават в Център за специална образователна подкрепа. Училищният екип разработва индивидуалните учебни планове и програми в сътрудничество с педагогическите специалисти от ЦСОП. Установяването на придобитите компетентности като очаквани резултати от обучението по индивидуалните учебни програми на учениците се осъществява от учителите, които преподават по учебните предмети от индивидуалните учебни планове.

(9) Училището осигурява достъп на хора с увреждания чрез изградени инвалидна рампа и асансьор. За използване на асансьора се предоставя чип, след заявяване на необходимостта пред директора.

(10) Допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците се предоставя в съответствие с Наредбата за приобщаващо образование.

## ЗАНИМАНИЯ ПО ИНТЕРЕСИ

Чл. 116. (1) Заниманията по интереси се организират в СУ „Христо Ботев“ - Враца за учениците от I до XII клас в съответствие с желанието на родителите, с желанието на учениците със съгласието на родителите, както и със спецификата на заниманията и с възможностите на училището.

(2) Заниманията по интереси може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми - клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и други.

(3) Заниманията по интереси в училището включват провеждане на учебни часове и изяви на учениците, провеждане на междуинституционални занимания по интереси и междуинституционални изяви на учениците, обхванати в тях, посещения на културно-исторически и природонаучни обекти, институции, публични и стопански организации и други.

(4) Заниманията по интереси се организират приоритетно в тематичните направления: „Дигитална креативност“, „Природни науки“, „Математика“, „Технологии“, „Изкуства и култура“, „Гражданско образование“, „Екологично образование и здравословен начин на живот“, „Спорт“.

(5) Заниманията по интереси по тематични направления „Дигитална креативност“, „Природни науки“, „Математика“ и „Технологии“ са не по-малко от 40 на сто от общия годишен брой часове за организирани занимания по интереси в училището.

(6) Заниманията по интереси и изявите на учениците, обхванати в тях, може да се организират съвместно и с други училища.

(7) Училището може да организира заниманията по интереси и изявите на учениците, обхванати в тях, съвместно с физически лица и с юридически лица, чийто предмет на дейност е свързан с тематичните направления на заниманията по интереси.

(8) Външните за училището физически и юридически лица провеждат не по-малко от 5 на сто от организираните занимания по интереси в училището.

(9) Ръководители на заниманията по интереси са педагогически и други специалисти от училището или външни за него физически лица и представители на юридически лица, включително от други образователни институции.

(10) Родители на ученици, чийто професионален опит е свързан със съответното тематично направление на заниманията по интереси, могат да провеждат занимания по интереси до три часа годишно във или извън училището в присъствието на ръководителя на групата.

(11) Заниманията по интереси, чрез които се подпомага професионалното ориентиране на учениците по отношение на избора на възможности за обучение и професия, са свързани с посещения на културно-исторически и природонаучни обекти, институции, публични и стопански организации на територията на общината и/или областта.

(12) Заниманията по интереси може да се провеждат:

- извън часовете по учебен план;

- по време на целодневната организация на учебния ден извън дейностите по самоподготовка с оглед осигуряване на разнообразие от занимания по интереси;

- през почивните дни и ваканциите.

(13) Заниманията по интереси може да се провеждат в училището и/или в бази, определена в договор с юридическо лице, включително в центрове за подкрепа за личностно развитие, в музеи, библиотеки, читалища и бази на други външни организации.

(14) В случаите, когато заниманията по интереси се изпълняват извън училището, се спазват съответно разпоредбите на Наредба № 10 на министъра на образованието и науката от 2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование (обн., ДВ, бр. 73 от 2016 г.; изм. и доп., бр. 12, 46 и 77 от 2017 г. и бр. 48 и 82 от 2018 г.) и на Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, приета с Постановление № 365 на Министерския съвет от 2016 г. (ДВ, бр. 103 от 2016 г.).

Чл. 117. (1) Заниманията по интереси в училището за съответната учебна година се избират от учениците със съгласието на родителите им и се регистрират в информационна система за заниманията по интереси.

(2) Изборът на занимания по интереси се извършва чрез проучване на желанията на учениците въз основа на анкета, разработена и приложена от училището и съдържаща индикатори за отчитане на:

- индивидуалните потребности, интересите и познавателното развитие на ученика;

- миналия опит на ученика в занимания по интереси;

- съответствието между потребностите и желанията на ученика, регистрираните предложения в информационната система и възможностите и спецификата на училището.

(3) Юридическите и физически лица, които предлагат занимания по интереси, се регистрират в информационната система и трябва да отговарят на утвърдените със заповед на директора на Средно училище „Христо Ботев“-Враца критерии.

Чл. 118. (1) Директорът на училището извършва анализ на съответствието между потребностите и желанията на учениците и направените предложения на юридическите и физическите лица, които са регистрирани в информационната система, и възможностите и спецификата на училището, като предлага на педагогическия съвет да одобри предложенията за занимания по интереси в училището за съответната учебна година;

(2) Броят на групите за занимания по интереси и ръководителите им се определят от директора на училището въз основа на подадените заявления на учениците и с изразено информирано съгласие на родителя за участието на съответния ученик;

(3) Определя минимален и максимален брой ученици в групите за занимания по интереси за всяка учебна година;

(4) Групите за занимания по интереси в училището се формират в зависимост от посоченото първо желание на ученика, като може да се формират с ученици от различни класове, както и сборни групи с ученици от групите за целодневна организация на учебния ден.

(5) При невъзможност да се формира група за занимания по интереси по първо желание групите се формират по второ или следващо желание, без да се надвишава максималният брой на учениците в групата, определен от директора на училището.

(6) Училището осигурява участие в занимания по интереси на минимум 20 на сто от учениците в училището.

(7) Училището осигурява разнообразие от занимания по интереси в часовете за занимания по интереси в рамките на целодневната организация на учебния ден.

Чл. 119. (1) Заниманията по интереси се организират със седмичен брой часове и/или на модулен принцип, който включва средно не по-малко от два часа седмично по броя на учебните седмици, съгласно разработен времеви график от ръководителя на групата с разпределение на темите.

(2) Часовете за занимания по интереси не формират и не допълват нормата за задължителна преподавателска работа.

(3) Когато ученикът е възпрепятстван да се включи в конкретно занимание, той представя документ, който удостоверява обстоятелствата за отсъствието му.

(4) При отсъствието на ръководителя на групата повече от три часа времевият график за занимания по интереси се актуализира при възможност, като се запазва общият брой часове за дейността.

(5) Учителите в групи за целодневна организация подпомагат ръководителите на групи за занимания по интереси, когато тези занимания се провеждат в рамките на целодневната организация на учебния ден.

Чл. 120. (1) Училището изготвя програма за занимания по интереси за съответната учебна година в съответствие с тематичните направления, която се утвърждава от директора на училището.

(2) Програмата за занимания по интереси включва:

- дейности за мотивиране на учениците за участие в занимания по интереси в тематичните направления „Дигитална креативност“, „Природни науки“, „Математика“, „Технологии“;

- дейности за подпомагане на професионалното ориентиране на учениците при избора на възможности за обучение и професия;

- тематичните направления на заниманията по интереси, които ще се провеждат в училището;

- дейности за изяви на учениците, обхванати в заниманията по интереси, за популяризиране на постиженията им;

- междуинституционални дейности за занимания по интереси и за изяви на постиженията на учениците;

- групите и учениците в тях, както и ръководителите на групите.

(3) Училището съвместно с родителите и/или с външни юридически лица организира най-малко два пъти годишно публични изяви на учениците, участници в групите за занимания по интереси, които включват концерти, тържества, състезания, изложби, дебати, конкурси и други, за популяризиране на индивидуалните и/или груповите постижения, способностите на учениците и творческите резултати.

(4) Училището изготвя до 1 септември отчет за проведените занимания по интереси.

Чл.121 (1) Училището организира и провежда допълнително обучение на ученици по проект BG05M20POO1-2.011-0001 „Подкрепа за успех“.

1. Допълнителното обучение по учебни предмети за превенция и преодоляване на обучителни затруднения се осъществяват като обща подкрепа за личностно развитие на ученика в съответствие с чл.17,27,30 от Наредбата за приобщаващото образование

2. Дейностите по проекта се изпълняват в съответствие с указания за изпълнение на дейностите по проекта, раздел III, утвърдени със заповед №РД09-1977/02.08.2019 г. на министъра на образованието и науката.

## САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 122. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, нормативни актове по неговото прилагане и в настоящия правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците, може да се налагат следните санкции:

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

(2) Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното поведение на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие.

(3) Видът на общата подкрепа се определя от координатора съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.

(4) 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, педагогическият съветник или психолог в училището осъществяват връзката и сътрудничество между училището и семейството и обкръжението на учениците.

(5) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. За времето на отстраняване на ученика от час не се отбелязват отсъствия. Наложената мярка се документира в електронния дневник на класа. Учителят уведомява чрез отговорника на класа педагогическия съветник или зам.-директора. Те предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и определят наблюдението му от служител на училището. Учителят, който е отстранил ученик от час има задължение да уведоми родителите му за направеното провинение и изготви писмен доклад до директора на училището.

(6) 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 му позволява да участва в образователно-възпитателния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

1. При налагане на мярката „отстраняване от училище“ се прилага следната процедура:

1.1. Учител, ученик или отговорник на класа докладва, в писмена форма, за случая на зам.-директора, педагогическия съветник, психолога или медицинското лице в зависимост от конкретния случай.

1.2. Зам.-директорът, педагогическият съветник, психологът, медицинското лице извършват проверка на случая и докладват на директора.

1.3. След получена информация за обстоятелствата, директорът издава заповед за отстраняване.

1.4. Представител на ръководството или упълномощен от него служител информира родителите и /или компетентните органи, когато това се налага.

1.5. Съобразно възрастта на провинилия се ученик, неговото състояние и причината за отстраняването, родителите го вземат от училище или дават съгласие да се прибере сам.

1.6. За времето на отсъствие от учебните часове на ученика се вписват отсъствия по неуважителни причини. Изключения са случаите, когато се установи причина, свързана със здравословно състояние на ученика след взето становище от медицинското лице: за времето на отстраняване на ученика от училище, регистрираните в електронния дневник отсъствия, се извиняват с медицински документ, удостоверяващ причината за отсъствията по уважителни причини.

(7) Мярката по ал. 2 не може да се налага на ученици със СОП, когато поведението им е резултат от увреждането или нарушението на здравето.

(8) При системно нарушаване на дисциплината в групата за ЦОУД, по предложение на учителя на група и със заповед на директора, ученикът се отписва от групата.

Чл. 123. (1) Случаи, в които се налага санкция „забележка“ по чл. 199, ал.1, т.1 от ЗПУО:

1.1. Допуснати над 5 отсъствия от учебни занятия без уважителни причини.

1.2. Системно явяване без учебни помагала и домашни работи.

1.3. Създаване на пречки на учителя при изпълнение на служебните му задължения, регистрирани като забележки в електронния дневник на класа.

1.4. Неизпълнение на законните разпореждания на длъжностни лица в училището във връзка с осигуряването на безопасни условия на обучение, възпитание и труд.

1.5. Когато ученикът използва мобилна техника по време на час без разрешение на учителя. Учителят има право да я изझे и да я предаде на родителя.

1.6. При 5 /пет/ отстранявания на ученика от час.

1.7. При други по-леки случаи на неизпълнения задълженията си на ученици, разписани в настоящия правилник.

Чл.124. (1) Случаи, в които се налага санкция „преместване в друга паралелка в същото училище“ по чл. 199, ал.1, т.2 от ЗПУО:

1. Когато броя на учениците в паралелките е на нормативно допустимия минимум и когато съществува причина, водеща до наличие на непоносимост и/или непреодолими затруднения в обучението, възпитанието и развитието на ученика.

2. Нарушаване на дисциплината, грубо и неуважително отношение към учители и съученици.

3. Системно създаване на пречки на учителите при изпълнение на служебните им задължения.

4. Извършено посегателство на чуждо лично имущество.

5. Установена нетърпимост към проявите на ученика в клас, противоречащи на нормите на прилично поведение.

(2) Санкцията "преместване в друга паралелка в същото училище" не се прилага, когато това налага промяна на профила.

(3) Санкциите "забележка" и "преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител.

(4) Директорът задължително писмено уведомява родителя/представителя на ученика/лицето, което полага грижи за ученика, за откриването на процедура по налагане на санкциите по ал. 3, като задължително посочва извършеното от ученика нарушение.

Чл.125. (1) Случаи, в които се налага санкция „предупреждение за преместване в друго училище“ по чл. 199, ал.1, т.3 от ЗПУО:

1. Допуснати над 10 отсъствия по неуважителни причини.

2. Отправяне на заплахи, упражняване на насилие и тормоз, предизвикване на конфликти, уронващи честта и достойнството на ученици, преподаватели и други лица в училището.

3. Умишлено предизвикване на ситуации, с които се нарушава нормалния образователно-възпитателен процес в учебните часове и реда в сградата и района на училището.

4. Влизане в час в нетрезво състояние и в състояние, предизвикано от употребата на наркотични средства.

5. Установяване на фалшифициране на официален документ или училищна документация.

6. При ползване и злоупотреба с лични данни /mail, имена, снимки/ на ученик, учител или служител в гимназията.

7. Кражба на територията на училището.

8. При други системни или груби нарушения на дисциплината по преценка на класния ръководител, учител или ръководството на училището.

Чл.126. (1) Случаи, в които се налага санкция „преместване в друго училище“ по чл. 199, ал.1, т.4 от ЗПУО:

1. Допуснати над 15 отсъствия по неуважителни причини.

2. Изчерпване на мерките за въздействие по предходните членове.

3. Системно и грубо нарушаване на училищния ред.

4. Умишлено предизвикване на ситуации, които застрашават живота на трети лица в сградата и района на училището.

5. Уронване престижа, авторитета и доброто име на училището.

6. Унижаване личното достойнство на съучениците си, на преподавателите и на други лица в училището, упражняване на физическо или психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия.

7. Умишлено увреждане на училищна собственост.

Чл. 127. (1) Санкцията "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст по чл. 199, ал.1, т.5 от ЗПУО при:

1. Тенденциозно отсъствие от учебни занятия - при повече от 15 отсъствия по неуважителни причини.

2. Нарушаване на човешките права на съученик, учител или училищен персонал.

3. Системно и умишлено предизвикване на конфликти и ситуации, с които се нарушава нормалния учебно - възпитателен процес в учебни часове и реда в сградата и в района на училището.

4. Физическо посегателство над учител, служител или ученик.

5. Системно създаване на конфликти, с които се пречи на преподавателя да изпълнява служебните си задължения, като с действията на ученика се цели zlepоставяне и уронване на авторитета и достойнството му.

6. Хулигански и вандалски прояви в сградата и района на училището, посегателство и рушене на материалната база на училището, уронване престижа, авторитета и доброто име на училището.

7. Унижаване на личното достойнство на съучениците си, на преподавателите и на други лица в училището, упражняване физическо или психическо насилие върху тях.

Чл. 128. (1) Санкциите по чл. 199, ал.1, т. 3, т. 4 и т.5 от ЗПУО се налагат със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Директорът задължително писмено уведомява родителя/представителя на ученика/лицето, което полага грижи за ученика, за откриването на процедура по налагане на санкциите по ал. 1 и съответните териториални структури за закрила на детето, като задължително посочва извършеното от ученика нарушение.

Чл. 129. (1) Мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 от ЗПУО, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

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

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

Чл. 130. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО. Мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 199, ал. 1.

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

Чл. 131. (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. 132. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 – и съответните териториални структури за закрила на детето.



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

(3) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на педагогически съветник или психолог. Изслушването може да бъде организирано и в електронна среда.

(4) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията. Изслушването може да бъде организирано и в електронна среда.

(5) 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.

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

(7) Преди налагане на санкция по чл. 199, ал. 1, т. 3-5 от ЗПУО и на мярката по чл. 199, ал. 5 директорът задължително уведомява отдела за закрила на детето в дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на ученика, представител на който може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и интересите на ученика.

(8) Преди налагане на санкциите и мерките, с изключение на мярката по чл. 199, ал. 3 от ЗПУО, задължително се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

Чл. 133. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 205 от ЗПУО.

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

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

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

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

Чл. 134. (1) Наложените санкции се отразяват в електронния профил на ученика.

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

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

(4) При налагане на мярката по чл. 199, ал. 2 от ЗПУО 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. 135. (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.

## РОДИТЕЛИ

Чл. 136. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и Средно училище „Христо Ботев“ - Враца се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде електронната поща на един от родителите, електронният дневник на паралелката, електронната платформа „Microsoft Teams“ или други разрешени от училището електронни приложения.

Чл. 137. Родителите имат следните права:

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

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

3. да се запознаят с училищния учебен план;

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

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

6. да избират и да бъдат избирани в общественения съвет и училищното настоятелство на училището;

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

Чл. 138. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно класния ръководител в случаите на отсъствие и причините за това;

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

3. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;

4. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;

5. да участват в родителските срещи;
6. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
7. в случай, че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок по-голям от един месец той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписването на ученика от училището или промяна на формата на обучение.
8. при неинформиране за отсъствие на родителя по т. 8, директорът на училището информира отдела за закрила на детето по местоживеене на ученика.
9. да предоставят на класния ръководител нотариално заверен документ за самостоятелно придвижване /без придружител/ на детето от училище до дома.
10. при ситуация на конфликт в семейството, родителят:
  - 10.1. писмено информира директора за настъпило събитие - спор за упражняване на родителски права над дете, и прилага съответните документи /влязло в сила бракоразводно решение или привременни мерки от съда, мерки за защита, споразумение и т.н./.
  - 10.2. предоставя актуална своевременна информация на класния ръководител с цел създаване на подходяща подкрепяща среда.

## **УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 139. (1) В Средно училище „Христо Ботев“ – Враца учителите, директорът, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са и: ръководителите на направление "Информационни и комуникационни технологии", педагогическият съветник, психологът, ресурсният учител и логопедът.

(3) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции, свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците в училище.

Чл. 140. Учителските длъжности са:

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

Чл. 141. (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

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

Чл. 142. (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално

направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

(2) Учителска или възпитателска длъжност се заема от лица с висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация "учител".

Чл. 143. (1) В Средно училище „Христо Ботев“ - Враца се провежда практическа подготовка на студенти, които се обучават за придобиване на степен на висше образование в професионално направление, съответно на длъжностите на педагогическите специалисти;

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

(3) За организирането и провеждането на практическата подготовка по ал. 1 се сключва договор между Средно училище „Христо Ботев“ - Враца и висшето училище.

Чл. 144. (1) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;

2. е лишено от право да упражнява професията;

3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.

Чл. 145. Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на Средно училище „Христо Ботев“ – Враца.

Чл. 146. Функциите, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия, се определят с Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, Раздел VIII.

## **ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ**

Чл. 147. (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 на 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 с морални и материални награди, съгласно утвърден Статут за наградите на педагогическите специалисти и заповед на директора на училището.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;

2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;

3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

4. да спазват графика за дежурство в междучасията, определен със заповед на директора;

5. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

6. при масово бягство на ученици от учебен час се изпълнява следната процедура:

6.1. учителят своевременно изготвя доклад до директора на училището;

6.2. директорът със заповед определя ред и начин за провеждане на невзетите часове;

6.3. учителят съвместно с класния ръководител и педагогическия съветник установява причините за извършеното бягство и изготвят предложение до директора за мерки относно предотвратяване на подобни нарушения от учениците;

6.4. при констатиране на подбудител се налага санкция по преценка на екипа, ангажиран със случая.

7. при констатирано нарушение на задълженията на учениците, регламентирани в настоящия правилник, учителят има задължение да изпълни своевременно стъпките по следната процедура:

7.1. отстранява веднага от учебен час ученика/учениците, за да се яви/явят при педагогическите съветници, като се уверява, че са изпълнили задълженията си;

7.2. педагогическият съветник или психологът уведомяват ЗДУД за нарушението на ПДУ;

7.3. след приключване на учебния час, учителят, констатирал нарушението на ПДУ, попълва доклад за отстранен ученик и уведомява родителите;

7.4. за времето, през което ученикът е отстранен от учебни часове се пишат отсъствия по неуважителни причини.

8. при установена ситуация на родителски конфликт при раздяла, учителят/възпитателят създават необходимата подкрепяща среда;

9. предоставя информация за развитието на детето.

(3) 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 поощряване на 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. своевременно информиране на ученици и родители за:

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

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

4. консултиране на учениците и на родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на талантите 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. за преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици: които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини, са в риск от отпадане или от уязвими групи, класният ръководител съвместно с педагогическия съветник или психолога в училището осъществяват връзката и сътрудничество между училището и семейството и обкръжението на учениците;

7. след идентифициране на учениците по т.6 се спазва следната процедура:

- класният ръководител подава доклад /по образец/ до координатора на процеса на осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие с информация за ученика и предложение за дейности по обща или допълнителна подкрепа;

- координаторът свиква екип за обсъждане на дейностите, предложени от класния ръководител и взема решения, които се вписват в протокол;

- координаторът изготвя доклад до директора с предложение за организиране на дейности за ученика;

- директорът в своя заповед определя екипа, вида подкрепа, дейностите и сроковете за тяхното изпълнение;

- екипът обсъжда постигнатите резултати в края на всеки учебен срок и взема решения за прекратяване, продължаване или промяна на подкрепата.

8. спазва изискванията за оформяне и съхранение на документите на паралелката, съгласно Наредбата за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

9. в условията на обучение от разстояние учебният процес се организира и провежда в електронната платформа „Microsoft Teams“ по ред и начин, определен със заповед на директора.

10. запознава родителите в класа с утвърдените от директора Училищни практически насоки за подкрепа на детето в ситуация на раздяла и конфликт между родителите, които са неразделна част от Правилника за дейността.

11. при идентифициране на промяна в поведението на ученик, свързана с влошени взаимоотношения между родителите, носеща риск за ученика, класният ръководител

сигнализира координатора за организиране и координиране процеса на осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие в училището.

12. предоставя информация за развитието на детето и комуникацията с родителите.

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

(5) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, заместник-директорът без норма преподавателска работа и главният счетоводител от Средно училище „Христо Ботев“ – Враца 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.

(6) При прекратяване на трудово 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 училищно образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал.3 от Кодекса на труда – в размер на 10 (десет) брутни заплати.

Чл. 148. (1) Педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

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

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

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

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

## **ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ**

Чл. 149. (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) Средно училище „Христо Ботев“ – Враца има разработен План на дейностите за квалификацията на педагогическите специалисти. Контролът на дейностите се осъществява от директора на училището.

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

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

Чл. 150. (1) Повишаване квалификацията на специалистите се извършва от:

- специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации;
- обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на глава единадесета, раздел трети от 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 Наредбата 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 Наредбата за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 151. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти в Средно училище „Христо Ботев“ – Враца се планира и организира по предметни комисии.

(2) Квалификационните дейности са определени в Годишния план на училището.

(3) Те се координират от главните учители и се контролират от ръководството на училището и висшестоящите институции.

(4) Предметните комисии имат за цел да осъществяват вътрешно-училищната квалификация с цел оптимизиране на учебно-възпитателната работа.

Чл.152 (1) Предметните комисии подпомагат учителите в:

1. научно-изследователската работа;
2. разработване и обсъждане на доклади;
3. провеждане и обсъждане на резултатите от входни и изходни нива, контролни и класни работи, тематични изпитвания, НВО и ДЗИ;
4. осъществяване на връзки със социални партньори за оптимизиране на качеството на учебно-възпитателната работа;
5. въвеждане на новостите по тяхната специалност.

(2) Предметните комисии провеждат работни срещи си по необходимост, но не по-малко от един път на два месеца.



(3) Средно училище „Христо Ботев” – Враца осигурява условия за организиране и провеждане на вътрешна квалификация в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист по ред, определен в училищен механизъм.

Чл. 153. (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

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

(3) **Повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти в съответствие със Стратегията за развитие на предучилищното и училищното образование в област Враца (2023-2027) чрез внедряване и прилагане на педагогически модели по метода „Мария Монтезори“.**

Чл. 154. (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

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

(3) Професионално-квалификационните степени се присъждат от висши училища, които провеждат обучение за придобиване на професионална квалификация "учител".

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

Чл.155. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с учениците.

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

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

## **КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ**

Чл. 156. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

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

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

(4) Условието и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с Наредбата за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 157. (1) Атестацията е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директорите – и на управленската им компетентност.

(2) Първото аtestedиране на учителите, директорите и другите педагогически специалисти в училищата при условията и по реда на раздел VIII "Аtestedиране на дейността на педагогическите специалисти" се извършва до една година след провеждане на първото инспектиране на институцията от аtestedиционна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет.

(3) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за аtestedиране се определят в Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(4) Оценката от аtestedирането освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на аtestedираните педагогически специалисти.

(5) В случай, че аtestedираните педагогически специалист не е съгласен с крайната оценка, може в срок до 5 работни дни от датата, на която е подписал аtestedиционната карта, да подаде писмено възражение до директора на училището, в което да посочи мотивите за несъгласието си с оценката.

1. Директорът се запознава с аtestedиционната карта и възражението на аtestedираните учител, зам.-директор или друг педагогически специалист и в срок 5 работни дни от датата на получаване на възражението е длъжен да се произнесе.

2. Директорът може да потвърди крайната оценка на аtestedиционната комисия или да я повиши с една степен.

3. Оценката на директора е окончателна, вписва се в аtestedиционната карта с аргументацията и се подписва от него. Аtestedиционната карта се предоставя на членовете на аtestedиционната комисия за запознаване с решението по възражението, както и на аtestedираните педагогически специалист, който също задължително я подписва.

4. След приключването на процеса на аtestedиране председателят на аtestedиционната комисия предава на директора на училището аtestedиционните карти и обобщена информация от крайните оценки.

5. Аtestedиционните карти се съхраняват в трудовото дело на всеки учител, директор или друг педагогически специалист.

(6) След получаването на информацията по ал. 5, т. 4 директорът заедно с аtestedиционната комисия:

1. подготвя анализ на причините, довели до оценките описани в чл. 82, ал. 7, т. 4 и 5 от Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

2. изработва план за методическо и организационно подпомагане на съответния педагогически специалист;

3. определя наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа.

(7) В случаите по ал. 6 директорът предлага за обсъждане на педагогическия съвет теми за включване в плана за квалификация на институцията по чл. 44, ал. 5 от Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти за предстоящата учебна година.

(8) В случаите, когато при атестирането се получи оценка "съответства в минимална степен на изискванията" повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3.

(9) Ако при атестирането по ал. 8 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда.

(10) При получена оценка от атестирането с една степен по-висока от най-ниската се прилагат мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3.

## **ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН**

Чл. 158. Целодневна организация на учебния ден се организира за ученици в дневна и комбинирана форма на обучение и включва провеждането на учебни часове по училищния учебен план, дейности по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и занимания по интереси.

Чл. 159. Училището осигурява целодневната организация на учебния ден при желание на родителите за учениците от:

1. I до IV клас;
2. I до VII клас.

Чл. 160. При целодневната организация на учебния ден учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси - след обяд.

Чл. 161. В началото на всяка учебна година училищен екип разработва годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден в съответствие със стратегията и спецификата на училището.

**Чл. 162. През учебната 2023/2024 година се сформират 8 групи за целодневна организация на учебния ден в начален етап и 7 групи в прогимназиален етап.**

Чл. 163. Ред за включване на учениците в групи за ЦОУД:

1. В срок до 30.05.2024 г. за учениците от начален етап и до 15.06.2024 г. за учениците от прогимназиален етап се подават писмени заявления от родителите /настойниците на учениците за включване в групи за ЦОУД.

2. Въз основа на подадените заявления се сформират групите за ЦОУД, които се приемат на Педагогически съвет до 05.07.2024 год.

Чл. 164. Броят на записаните ученици в групата за ЦОУД се коригира ежемесечно при записване или преместване на ученици, като промените в броя на учениците се отразяват считано от първо число на месеца, следващ месеца на записването или преместването.

1. Записването се извършва в началото на учебната година, на база подадените заявления в края на предходната учебна година, в началото на втория учебен срок, при преместване на ученик от друго училище или при свободно място в групите.

2. Отписването се извършва ежемесечно или при преместване на ученици от училището.

Чл.165. При отсъствие на ученик от часовете за самоподготовка, организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси учителят поставя отсъствие в електронния дневник на групата.

Чл.166. Отсъствията от училище по уважителни причини са в следните случаи:

1. по медицински причини – чрез е-бележка, издадена от лекар/стоматолог, която автоматично постъпва в НЕИСПУО;

2. поради наложително участие в друга дейност – при представяне на документ от спортния клуб, в който членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след писмено потвърждение от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето;

3. до 3 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на писмена молба от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето;

4. до 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на решение на педагогическия съвет.

5. В случаите, в които ученикът има регистрирани повече от 20% отсъствия от общия брой часове в групата за ЦОУД, извън случаите на отсъствие по уважителни причини, учителят на групата подава информация до директора, с оглед предприемане на мерки за намаляване на отсъствията по неуважителни причини.

Чл.167. (1) Ученик, който посещава групите за ЦОУД има задълженията да спазва Правилника за дейността на училището.

(2) При нарушения на Правилника подлежи на санкция съгласно чл.115, ал.1 от ПДУ.

Чл.168. Ученикът може да бъде отписан от ГЦОУД по предложение на учителя на групата за неизпълнение на задълженията.

Чл.169. (1) На родителски срещи на учениците от групата родителите срещу подпис се уведомяват за включените в правилника задължения на учениците.

(2) В условията на обучение от разстояние целодневната организация на учебния ден се провежда в електронната платформа „Microsoft Teams“ по ред и начин, определен със заповед на директора.

## НАСТАВНИЧЕСТВО

Чл.170. (1) Наставници на млади и новопостъпили учители и педагогически специалисти могат да бъдат главни учители, старши учители и други педагогически специалисти.

(2) Наставници на стажант-учители могат да бъдат лица, заемащи длъжността „старши учител“ и „главен учител“.

Чл.171. (1) Обект на наставничеството са новоназначени педагогически специалисти, които нямат необходимия професионален опит за заеманата длъжност или имат нужда от

подкрепа в процеса на адаптация към изискванията на новото работно място. Адаптацията предполага и включване в широка система от отношения вътре в училището.

(2) Обект на наставничество могат да бъдат и стажант-учители – студенти от ВТУ „Св. св. Кирил и Методий“ – гр. Велико Търново, филиал Враца.

(3) Един "учител-наставник" може да ръководи не повече от двама "стажант-учители".

(4) Основните функции на наставниците са:

1. подпомагане на новоназначени педагогически специалисти;
2. оказване на методическа подкрепа за ефективно включване в образователния процес;
3. разясняване на новите моменти в нормативната уредба, произтичащи от ЗПУО и от наредбите;
4. мотивиране за професионално усъвършенстване;
5. осъществяване на методическа и организационна подкрепа на учители, при ниска оценка в резултатите на атестирането;
6. консултиране и подпомагане на новоназначените или млади специалисти с цел кариерното им развитие;
7. мотивиране за участие в организираните дейности за вътрешноинституционалната квалификация по методични обединения и предметни комисии в училището;
8. консултиране на педагогическите специалисти по отношение на самооценяването.

Чл.172. (1) Със своя заповед директорът на училището определя наставниците и наставляваните за съответната учебна година, регламентира техните задължения, както и реда и начина за тяхното материално стимулиране.

(2) Директорът на училището сключва договор с ВТУ „Св. св. Кирил и Методий“ – гр. Велико Търново, филиал Враца за съответната учебна година за организиране и провеждане на практическата подготовка на студентите и със своя заповед разпределя стажант-учителите между определените учители-наставници.

(3) Оценка на ефективността на наставничеството се извършва от ръководството на училището.

(4) В случаи на неефективно наставничество, задължение на зам.-директорите е да уведомят директора чрез доклад. Със своя заповед директорът определя нов наставник.

## **ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ**

Чл. 173. (1) Документите в Средно училище „Христо Ботев“ - Враца се създават, обработват и съхраняват при спазване на Наредба №8 за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

(2) Информацията за дейността на институцията се отразява и съхранява в модул "Институции" от НЕИСПУО като списък-образец, който служи за отразяване на информация за институцията, организацията на образователния процес за учебната година и установяване на съответствието ѝ с нормативната уредба в системата на предучилищното и училищното образование. Списък-образецът съдържа информацията, посочена в приложение № 1 от Наредба № 8.

(3) Наредбата по ал. 1 урежда:

1. видовете документи;
2. изискванията към формата и съдържанието на всеки от документите по т. 1;
3. условията и реда за водене на информационни регистри;
4. условията и реда за приемане, отчитане и унищожаване на документи с фабрична номерация;
5. документите, които се създават, обработват и съхраняват в електронен вид.

Чл. 174. Документите, издавани или водени от Средно училище „Христо Ботев“ - Враца, се попълват на български книжовен език с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО.

Чл. 175. (1) Министерството на образованието и науката организира воденето на национална електронна информационна система за училищното образование /НЕИСПУО/.

(2) Документите за дейността на училището се отнасят до административния и образователния процес в нея. Видовете, предназначението, съдържанието на информацията в основните реквизити, сроковете за съхранение и формата на водене на документите за дейността на училището са определени в Приложение № 2 от Наредбата за информацията и документите.

(3) След приключване на учебната година информацията за съответната учебна година се архивира и се съхранява:

1. в НЕИСПУО - документите, които са с номенклатурен номер и за тях има електронен раздел;
2. в институцията - документите, освободени от графичен дизайн.

## ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 176. Орган за управление и контрол на Средно училище „Христо Ботев“ - Враца е директорът.

Чл. 177. (1) Директорът на Средно училище „Христо Ботев“ - Враца организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и Наредбата за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

(2) Директорът, като орган на управление и контрол, изпълнява своите функции, като:

1. организира, контролира и отговаря за дейностите свързани с обучение, възпитание и социализация в институцията;
2. отговаря за спазването и прилагането на наредбите, утвърдени от МОН;
3. подава не по-късно от 5 работни дни преди началото на учебната година в НЕИСПУО предварителна информация за предстоящата учебна година за: разпределение на учениците по паралелки, по изучавани учебни предмети, разпределение на преподавателската заетост на педагогическите специалисти.
4. утвърждава списък-образец на училището за съответната учебна година.

5. 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;

6. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване държавния план-прием;

7. контролира дейности, свързани със задържането учениците от институцията, подлежащи на задължително обучение и с организирането и изпълнението на приема;

8. подписва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование;

9. съхранява училищния печат и печата с държавния герб;

10. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;

11. 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 по образованието в тридневен срок от овакантиането им;

12. организира ефективното управление на персонала като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;

13. организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;

14. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства, за което се отчита пред финансиращия орган, информира педагогическия съвет, социалните партньори и обществения съвет;

15. контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите, като със заповед определя за всеки вид документ:

1. длъжностното лице, което изготвя/води документа;

2. мястото на съхранение на документите в хартиен вид до приключването им;

3. редът за предаване, съхраняване и използване на документите в хартиен вид в архива на институцията след приключване на документа.

16. организира и контролира воденето на личното образователно дело на всеки ученик, като осигурява:

16.1. организиране на дейностите по индивидуалното предоставяне на електронните профили на МОН /потребителски имена и пароли/ на учениците над 14-годишна възраст и на законните представители на учениците под 14-годишна възраст;

16.2. попълване на данните за всяка учебна година;

16.3. приключване на работата по електронната партида в срок до 3 работни дни след издаването на удостоверение за преместване от институцията, в която се е обучавал ученикът, или в 10-дневен срок след изписването или завършването на ученика;

16.4. разпечатване на личното образователно дело на хартиен носител в съответствие с изисканията на чл. 40 от Наредбата за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование;

16.5. съхраняване в институцията на личното образователно дело в единен хартиен носител със срок не по-малък от 50 години.

17. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;

18. поощрява и награждава ученици, учители и други педагогически специалисти и непедagogическия персонал за постиженията и изявите им;

19. налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и непедagogическия персонал;

20. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;

21. отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база на институцията като създава подходяща организация с цел ефективно изпълнение на задълженията;

22. осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;

23. координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни;

24. представлява институцията пред органи, институции, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;

25. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищно образование;

26. със своя заповед назначава постоянно действащи екипи и определя функциите им за реализиране на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование за срок от една учебна година. Екипът разработва в началото на всяка учебна година Програма за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, съгласно Наредба №13/21.09.2016г. В състава на екипа влизат медицинските специалисти, педагогическият съветник, психологът и ръководителят на Екоклуба в училището. Екипът отчита дейността си пред педагогически съвет в края на първия учебен срок и в края на учебната година.

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

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

Чл. 179. (1) При управлението и контрола на учебната и административно-стопанската дейност директорът на Средно училище „Христо Ботев“ - Враца се подпомага от трима заместник-директори, двама – по учебната дейност и един – по административно – стопанската дейност.

(2) Функциите на заместник-директорите в държавните и в общинските институции се определят от директора.

Чл. 180. (1) Заместник-директорите, които осъществяват функции и контрол по учебната дейност, изпълняват норма за преподавателска работа.



(2) Заместник-директорът по административно-стопанската дейност не изпълнява норма за преподавателска работа.

(3) Заместник-директорите изпълняват и други задължения, възложени от директора.

Чл. 181. (1) При отсъствие на директора на училището 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.

(2) При отсъствие на директора за срок, по-дълъг от срока по ал. 1, съответният орган по чл. 217, ал. 1 – 4 от ЗПУО сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността "директор".

Чл. 182. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в Средно училище „Христо Ботев“ - Враца е педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директорите без норма на преподавателска работа.

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

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

(5) Директорът на училището, в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет и на настоятелството на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Чл. 183. (1) Педагогическият съвет в Средно училище „Христо Ботев“ - Враца:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;

2. приема промени в стратегията за развитие на училището и насоки за изпълнение на стратегическите цели;

3. приема правилник за дейността на училището;

4. приема училищния учебен план;

5. приема формите на обучение;

6. приема годишния план за дейността на училището;

7. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;

8. приема мерки за повишаване качеството на образованието;

9. приема насоки за превенция на ранното напускане на училище;

10. приема насоки за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;

11. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

12. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;

13. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;

14. определя ученически униформи;

15. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;

16. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
  17. 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;
  18. приема програми по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, които са разработени от екип, определен със заповед на директора и се актуализират в началото на всяка учебна година;
  19. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
- (2) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на училището.

## **ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ**

Чл. 184. (1) В Средно училище „Христо Ботев“ – Враца има създаден обществен съвет.  
(2) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл. 185. (1) Общественият съвет към Средно училище „Христо Ботев“ – Враца се състои от 9 члена.

(2) Не по-малко от 2/3 от представителите на родителите в обществения съвет задължително са родители на ученици от училището.

(3) Представителите на родителите в обществения съвет се избират на събрание, на което присъства по един родител от всяка паралелка на училището. Събранието се свиква от директора.

Чл. 186. (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 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 синдикатите и други заинтересовани лица.

Чл. 187. (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. 188. (1) Общественият съвет в Средно училище „Христо Ботев“ - Враца:

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. 183, ал. 1 от настоящия правилник и при обсъждане на избора на ученически униформи;

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

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

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

6. съгласува училищния учебен план;

7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите и другите педагогически специалисти;

8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;

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

10. дава становище по училищния план-прием;

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

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

(3) Условията и реда за дейността на обществения съвет към училището са регламентирани в Правилника за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата.

## НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл. 189. В Средно училище „Христо Ботев“ – Враца има действащо училищно настоятелство, което е юридическо лице с нестопанска цел.

Чл. 190. Училищното настоятелство подпомага дейността на училището като:

1. съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището контролира целесъобразното им разходване;

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

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

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

5. организира и подпомага обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

6. организира обществеността за подпомагане на училището;

7. сигнализира компетентните органи при извършени нарушения в системата на училищното образование.

## ЕТИЧНА КОМИСИЯ

Чл. 191. (1) Средно училище „Христо Ботев“ – Враца има етичен кодекс на училищната общност, който се актуализира и приема в началото на всяка учебна година на заседание на педагогическия съвет, като се спазва следния ред:

1. Със заповед директорът определя училищна комисия, в чийто състав влизат и представители на Обществения съвет, Училищното настоятелство и Ученическият съвет;

2. Включените в училищната комисия представители на Обществения съвет, Училищното настоятелство и Ученическият съвет, присъстват на педагогически съвет и участват в приемането на ЕК.

3. Учениците в СУ „Христо Ботев“ - Враца се запознават с Етичния кодекс чрез класните си ръководители в началото на всяка учебна година. Като неразделна част от него учениците съставят своя „Харта на етичните правила на учениците от всички класове в СУ „Христо Ботев“ - Враца.

(2) Етичният кодекс се изготвя по разбираем начин и се поставя на видно място в сграда и сайта на училището.

## УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 192. (1) Ученическият съвет на Средно училище „Христо Ботев“ – Враца се състои от отговорници по класове от V до XII клас с общ брой членове, равен на броя на класовете в училище, допълнен до нечетно число с мандатност една учебна година без ограничение в броя на мандатите.

(2) Отговорниците по паралелки се избират по време на часа на класа чрез открито или тайно гласуване с численост минимум трима ученици.

(3) Отговорниците на класовете се избират на явno гласуване от учениците в съответната паралелка и:

1. участват в планирането на тематиката в час на класа;

2. съдействат за спазване правата на учениците;

3. активно участват в решаване на проблемите на класа;

4. активно участват в дейностите на Ученическият съвет за укрепване на ученическите колективи.

(4) Отговорниците на класовете, в качеството си на членове на Ученическият съвет, избират негов председател.

(5) Ученическият съвет на училището:

1. участва в планирането на образователно-възпитателната дейност в училището;

2. участва в награждаването и санкционирането на учениците;

3. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;

4. участва в организиране на ученическото самоуправление и доброволчество;

5. участва в организирането и провеждането на училищни мероприятия и извънучилищни изяви, свързани с представянето на училището;

6. участва в оптимизиране комуникацията с различни институции и организации;

7. участва в организиране на училищни кампании, подкрепящи здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и пр.;

8. участва в организиране на училищни празници и събития съобразно календара на световните, международните, европейските, националните, общинските, местните, професионалните и културните дати и празници;

9. участва в дейности по развиване на младежкото лидерство;

10. участва в реализиране на форми на посредничество, решаване на конфликти, превенция на агресията;

11. участва във въвеждане на практиката на ученици-наставници за превенция на конфликти, отпадане от училище и др.;

12. участва в проучване на мненията, нагласите и очакванията на учениците относно процеса и съдържанието на училищното образование и предложения по училищния живот;

13. участва в насърчаване на информалното учене на територията на училището за научаване чрез правене извън часовете за формално образование и неформално обучение.

(6) Ученическият съвет на училището има право:

1. по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отдих и спорт;

2. да предлага на училищното ръководство и Педагогическия съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателния процес;

3. по преценка на директора на училището председателят на Ученическия съвет може да участва в заседание на Педагогическия съвет.

4. по преценка на директора на училището председателят на Ученическия съвет може да участва в заседания на национално ниво на Съвета на децата (консултативен орган към председателя на ДАЗД).

5. да организира обучения на връстници от връстници.

6. да поддържа и развива училищни медии с активното участие на учениците (вестници, радио, телевизия, списания, интернет страници и др.

## **ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО ФИНАНСИРАНЕ**

Чл. 193. (1) Средно училище „Христо Ботев“ – Враца е второстепенен разпоредител с бюджетни средства, прилагащ системата на делегиран бюджет. Финансирането на дейности в училище се осъществява със средства от държавния бюджет чрез МОН и други министерства и ведомства и чрез общинските бюджети.

(2) Размерът на средствата по ал.1 се определя въз основа на броя на учениците и стандарт за ученик, определен с акт на Министерския съвет. Стандартът определя размера на средствата от държавния бюджет за конкретна дейност за един ученик за съответната година.

(3) Средствата от държавния бюджет са за:

- издръжка на дейностите по възпитание и обучение на учениците;
- подпомагане равния достъп и подкрепа на личностно развитие;
- изпълнение на национални програми за развитие на образованието.

(4) Училището може да реализира собствени приходи в левове и във валута за подпомагане на издръжката и развитието на материално-техническата база в съответствие с нормативните актове.

Чл. 194. (1) Директорът на училището разработва проект за бюджет в съответствие с бюджетната процедура и го представя на финансиращия орган за утвърждаване.

(2) Директорът публикува утвърдения бюджет и отчета за изпълнението му на интернет страницата си.

(3) Директорът представя на обществения съвет и пред Общо събрание на служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището в срок до края на месеца следващ съответното тримесечие.

Чл. 195. (1) Директорът на училището определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност на персонала и броя на групите и паралелките, както и броя на учениците в тях и съобразно определения годишен бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовни нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план.

(2) Структурата на Средно училище „Христо Ботев” – Враца включва педагогически и непедагогически персонал:

1. Педагогическият персонал включва лица, които изпълняват норма преподавателска работа:

1.1. Педагогически специалисти, които изпълняват функции по управлението на институцията: директор, заместник-директор по учебна дейност;

1.2. Педагогически специалисти, които изпълняват функции, свързани с обучението, възпитанието, социализацията, както и с подкрепа на личностното развитие на учениците: ръководител направление информационни и комуникационни технологии, педагогически съветник, психолог, учители (старши учител, главен учител), логопед и ресурсен учител.

2. Непедагогическият персонал включва работници и служители в три групи:

2.1. Ръководен персонал: заместник-директор по административно-стопанската и икономическа дейност, главен счетоводител;

2.2. Административен персонал: специалист ТРЗ, служител човешки ресурси, секретар, домакин;

2.3. Помощен персонал: пазач портиер, общ работник, работник кухня и чистач.

(3) Щатното и поименното разписание на длъжностите в Средно училище „Христо Ботев“ – Враца се разработва от заместник-директор АСИД и се утвърждава от директора.

## **ИМУЩЕСТВО**

Чл. 196. Средно училище „Христо Ботев“ – Враца разполага с две сгради, които са публична общинска собственост, находящи се, както следва: основна база – на ул. „Генерал Леонов“ 37 и База 2 – на бул. „Втори юни“ 60.

## **АДМИНИСТРАТИВНОНАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

Чл. 197. (1) Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително училищно образование в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(2) Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително училищно образование 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) При установяване на нарушение по ал. 1, 2, 3 и 4 директорът на училището писмено уведомява кмета на общината.

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

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

### УЧЕБНИЦИ

Чл. 198. (1) Съгласно чл. 2, ал.1 от Постановление № 79 от 2016г. на Министерски съвет продължителността за ползване на учебниците и учебните помагала, предоставени за безвъзмездно ползване на учениците, е:

1. за учебните помагала – една учебна година;
2. за учебниците за I клас – една учебна година;
3. за учебниците за II-VII клас – три учебни години.

Чл. 199. Директорът на училището заявява към издателствата, избрани от учителите количество учебници и учебни помагала за учениците от I до VII клас съобразно нуждите на училището за новата учебна година.

1. За учениците от VIII- XII клас учебниците и учебните комплекти се избират от списък с учебници одобрени от министъра на образованието и науката и мотивирано предложение на учителя по съответния предмет.

Чл. 200. Със заповед на директора домакинът на училището получава учебниците и учебни помагала от издателствата до началото на учебната година.

Чл. 201. (1) В първия ден на учебната година класните ръководители на учениците от I до VII клас с приемателно-предавателен протокол получават от домакина на училището комплекти учебници и учебни помагала, съответстващи на броя на учениците в паралелката.

(2) Класният ръководител раздава комплекти на родителите на учениците с декларация, съдържаща реда за опазване и предаване в края на учебната година на класния ръководител.

(3) Класният ръководител изисква от родителя (настойника) да възстанови учебника или неговата стойност, когато той е изгубен, унищожен или негоден за следваща употреба.

(4) В края на учебната година класният ръководител от II до VII клас предава с приемателно-предавателен протокол комплекти учебници и учебни помагала на домакина на училището в съхранен вид.

Чл. 202. Учебниците и учебните помагала се използват и съхраняват по ред, определен за всяка учебна година със Заповед на директора на училището и приет на Педагогически съвет.

Чл. 203. (1) Ученикът има право да ползва книги от библиотечния фонд на училището безплатно, по реда определен с Правилника за ползване на библиотеката.

(2) В случай на неопазване, похабяване или загубване на книги, ученикът възстановява стойността ѝ по действащите в момента пазарни цени.

## **УЧАСТИЕ В ПРОЕКТИ**

Чл. 204. Ученикът има право да участва в работата по проекти на училището при следните изисквания:

(1) В международни проекти:

1. Да владее съответния чужд език на добро ниво;
2. Да има необходимите компютърни умения;
3. Да няма наложени санкции съгласно Правилника за дейността на училището;
4. Други изисквания, които се налагат от спецификата на проекта.

(2) Подборът на учениците за всяка мобилност се извършва от комисия, назначена със заповед на директора. Направеният подбор се приема с решение на педагогическия съвет.

(3) В Национални програми за развитие на образованието:

1. Да проявява интерес по съответния предмет;
2. Да показва високи резултати в учебния процес;
3. Да е класиран на призови места на състезания и олимпиади.

## **ОБУЧЕНИЕ ОТ РАЗСТОЯНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА**

Чл. 205. Средно училище „Христо Ботев“ - Враца предоставя възможност на всеки ученик да се включи и участва в учебния процес при преминаване от присъствено обучение към обучение в електронна среда от разстояние /ОРЕС/.

Чл. 206. Организирането и провеждането на обучението от разстояние в електронна среда се регламентира от директора, при спазване указанията на МОН и Министъра на здравеопазването и се провежда в електронната платформа „Microsoft Teams“.

Чл. 207. ОРЕС се преустановява и се преминава към присъствено обучение при отпадане на причините и обстоятелствата, които са го наложили.

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

&1 Правилникът за дейността на училището е изготвен на основание чл. 28, ал. 1, т.2 от ЗПУО и е неразделна част от утвърдените наредби.

&2 Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители с Правилника за дейността на училището.

&3 Правилникът се онагледява в сайта на училището.