



ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ”

с. Баница, общ. Враца, обл. Враца

e-mail: info-602052@edu.mon.bg ☎ 091122282

УТВЪРЖДАВАМ:

Директор на ОБУ „Христо Ботев”



**ПРАВИЛНИК
ЗА
ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО**

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел I Предмет на правилника

Чл.1 С този Правилник се определят устройството, функциите, организацията и управлението на Обединено училище „Христо Ботев“.

Чл.2 (1) С този правилник се уреждат отношенията и връзките между участниците в образователния процес за постигане целите на образованието.

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

(3) Участниците в образователния процес си партнират с общината, РЦППЮ, центъра за подкрепа на личностното развитие, РУО – Враца и с други заинтересовани страни.

Чл.3 Настоящият Правилник е задължителен за всички работещи и учащи на територията на училището. Изготвен е въз основа на ЗПУО и влиза в сила от деня на утвърждаването му от директора на училището.

Чл.4 Дейностите в Обединено училище „Христо Ботев“ се финансират със средства от държавния бюджет, бюджета на Община Враца, европейски фондове и програми и други източници.

Чл.5 Дейностите по финансирането се определят от ДОС за финансирането на институциите.

Чл.6 Имуществото на Обединено училище „Христо Ботев“ е публична общинска собственост.

Раздел II Принципи и цели на училищното образование

Чл.7 (1) Образованието в Обединено училище „Христо Ботев“ включва обучение, възпитание и социализация. В училището се осигуряват условия за завършване на клас и етап и/или придобиване степен на образование.

(2) Образованието се реализира в съответствие със следните принципи:

1. Обучението се провежда на книжовен български език;
2. Обучението е ориентирано към интереса и мотивацията на ученика, възрастовите и социални промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
3. Равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете;
4. Равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на училищното образование;
5. Хуманизъм и толерантност;
6. Приемственост в образованието;
7. Съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
8. Иновативност и ефективност на педагогическите практики.

Чл.8 (1) Основните цели на образованието в Обединено училище „Христо Ботев“ са:

1. Интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
2. Съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;
3. Придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;
4. Ранно откриване на заложбите и способностите на всеки ученик и насърчаване развитието им;
5. Формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
6. Формиране на толерантност и уважение към етническата, културна и езикова идентичност на всеки гражданин;
7. Познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции.

(2) Обединено училище „Христо Ботев“ провежда политики за повишаване качеството на образованието и предотвратяване на ранното отпадане на учениците от училище.

Чл.9 Обединено училище „Христо Ботев“ осигурява условия за придобиване на основно образование и на професионална квалификация.

Чл.10 (1) Обединено училище „Христо Ботев“ Св. св. Кирил и Методий“ е средищно училище, в което се обучават учениците от ,с. Голямо Пещене, с. Мраморен, с. Оходен и с. Баница.

(2) За учениците от I до VII клас се осигурява целодневна организация на учебния процес с осигурено безплатно обедно хранене.

(3) За пътуващите ученици се осигуряват безплатен транспорт.

Раздел III **Право на образование**

Чл.11 (1) Задължителното училищно образование в Обединено училище „Христо Ботев“ 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 използва безплатно материалната база за обучение и за развитие на интересите и способностите на учениците. Не се заплащат и такси за явяване на държавни изпити за придобиване на професионална квалификация – по теория и практика на професията с цел придобиване на II СПК.

Чл.12 В Обединено училище „Христо Ботев“ се приемат за обучение деца, български граждани, граждани на други държави членки на ЕС, граждани на трети държави с разрешено постоянно пребиваване в Република България.

Чл.13 (1) Образованието в Обединено училище „Христо Ботев“ е светско.

(2) В Обединено училище “ Христо Ботев“ не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

ГЛАВА ВТОРА **УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ**

Раздел I **Степени, етапи и видове училищно образование**

Чл.14 Обединено училище „Христо Ботев ”, село Баница е общинско обединено неспециализирано училище /чл.38 от ЗПУО/

- (1) Обучението за придобиване на основно образование се осъществява от I до VII клас включително в два етапа и първи гимназиален етап VIII – X клас, както следва:
1. Начален – от I до IV клас включително.
 2. Прогимназиален – от V до VII клас включително.
 3. Първи гимназиален етап – от VIII до X клас включително.

Чл.15. (1) Според подготовката училищното образование в Обединено училище „Христо Ботев”, село Баница е общо.

(2) Общото образование се осъществява в основната степен чрез обучение за придобиване на общообразователната и разширената подготовка. /чл.73 и чл.74 от ЗПУО/

(3) Обединено училище „Христо Ботев“, с. Баница осигурява професионално обучение за придобиване на втора степен на професионална квалификация и/или за придобиване на квалификация по част от професия.

(4) Обединено училище, с. Баница по чл. 9 на Закона за професионално образование и обучение осигурява качество на професионалното образование и обучение чрез изграждане на вътрешна система за осигуряване на качеството при спазване на държавните образователни стандарти за придобиване на квалификация по професии и на действащото законодателство.

(5) Правилата за прилагането на вътрешната система за осигуряване на качеството по ал. 1 се определят в правилника за дейността на обучаващата институция.

Раздел II

Учебен план

Чл.16 (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

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

Чл.17 Училищният учебен план се разработва съгласно ДОС за учебния план.

Чл.18 Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година.

Чл.19 Училищният учебен план се приема от педагогическия съвет и се утвърждава със заповед на директора, като не може да се променя през учебната година. Съгласува се с Обществения съвет.

Чл.20 (1) Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за учениците със СОП, които се обучават в дневна форма на обучение.

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

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

Раздел II

Училищна подготовка

Чл.21 (1) Училищната подготовка е съвкупност от компетентности – знания, умения, отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап и/или степен на образование и свързани с целите на училищното образование.

(2) Според съдържанието си в Обединено училище "Христо Ботев" се осъществява общообразователна, разширена, професионална и допълнителна подготовка.

Чл.22 Процедура за избор на разширена и допълнителна подготовка

(1) Всяка учебна година училището в съответствие с интересите на учениците и с възможностите му, предлага списък с учебни предмети за всеки един от класовете, от които учениците и техните родители/настойници посочват избраните от тях учебни предмети чрез попълване на заявления в края на предходната учебна година или преди постъпването на ученика в училището.

Чл.23 В Обединено училище "Христо Ботев" се прилагат учебни програми по всеки общообразователен предмет за всеки клас въз основа на ДОС за общообразователната подготовка.

Чл.24 Учениците със СОП се обучават по индивидуални учебни планове, които се утвърждават въз основа на учебни програми по чл.23.

ГЛАВА ТРЕТА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНОТО И НЕУЧЕБНОТО ВРЕМЕ

Раздел I

Учебно и неучебно време

Чл.25 (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

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

Чл.26 (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) Учебното време за самостоятелната форма на обучение се организира от училището чрез изпити и от ученика или лицето, което се подготвя самостоятелно за тях.

Чл. 27 (1) Учебната година включва два учебни срока.

(2) Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици.

(3) Продължителността на втория срок се определя със заповед на министъра на образованието и науката по чл. 104, ал. 1 от ЗПУО.

Чл. 28 (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

(2) В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал.2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни, освен когато учениците са във ваканция.

Чл. 29 (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден започва в 8,00 часа и приключва в 17,30 часа.

(3) Организацията на учебния ден е целодневна и се осъществява по реда на ДОС за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл.30 Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

1. 35 минути - в I-ви и II – ри клас;
2. 40 минути - в III – IV клас;
3. 40 минути - в V – X клас.

Чл.31 (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

(2) В случаите и по реда на ал. 1 директорът може да намалява и продължителността на самоподготовката, дейностите по интереси и отдих и спорт при ЦДО.

Чл.32 (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

(2) Почивките между учебните часове са: междучасия от 10 минути и голямо междучасие след първия учебен час – 20 минути.

Чл.33 (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на министъра на здравеопазването и се предоставя на учителите и учениците 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

Чл.34 (1) За определен учебен ден директорът може със заповед да определи различно от утвърденото седмично разписание разпределение на учебните часове при:

1. Разместване на часове за определени дни във връзка с провеждане на НВО;
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 предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи.

Чл.35 Неучебното време включва:

1. Официални празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда;
2. Ваканциите;
3. Обявените за неучебни дни при условията и по реда на чл. 105, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗПУО.

Чл.36 През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

Чл. 37 (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове, като редът и начинът за тяхното организиране се определят със заповед на директора.

(2) Задължително е провеждането на инструктаж, който се удостоверява с подпис на ученика.

(3) За провеждане на организирано посещение се изисква информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците.

Раздел II

Целодневна организация на учебния ден

Чл.38 (1) В Обединено училище „Христо Ботев“ е въведена целодневна организация на учебния ден.

(2) Целодневната организация се организира за ученици в дневна 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.39 (1) Училището организира целодневната организация на учебния ден при подадено писмено заявление на родителите за учениците от I до VII клас.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Раздел I

Организация на формите на обучение

Чл.45 (1) Образователно–възпитателният процес в училището се организира в следните форми на обучение:

1. дневна;
2. самостоятелна;
3. при необходимост индивидуална и/или комбинирана форма на обучение.

(2) Условието и редът за организиране и провеждане на осъществяваните в училище форми на обучение се определят с този правилник и се публикуват и на интернет страница на училището.

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

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

(5) Учениците могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

(6) Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава от дневна в индивидуална или самостоятелна форма на обучение.

(7) Извън случаите по ал. (2) промяната на формата на обучение се разрешава от Началника на регионалното управление на образованието по подадено заявление от родителя/настойника или по искане на директора на училището.

Чл. 46 (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО.

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

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

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

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

Чл.47 (1) Училищното образование в Обединено училище “Св. св. Кирил и Методий“ се организира в последователни класове.

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

Раздел II

Условия и ред за организиране и провеждане на осъществяваните в училище форми на обучение

Чл.48 (1) Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

(2) В дневната форма на обучение се включват и дейностите по целодневна

организация на учебния ден, спортните дейности и часа на класа.

Чл.49 (1) Самостоятелна форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

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

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

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

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищен учебен план за съответната паралелка.

(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 30, ал. 3 може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в този правилника с изключение на учениците по ал. 2, т. 2.

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

(6) За лицата по ал. 2, т. 4 по решение на директора на училището се допуска обучение за завършване на два класа в една година. Лицата полагат изпити за следващия клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

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

(8) Учениците по ал. 2, т. 2, които не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

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

Чл.50 (1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка, определени от държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

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

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

3. ученици с изявени дарби;

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

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

(3) Директорът на училището изготвя и утвърждава индивидуален учебен план, разработен по чл. 95 на ЗПУО и държавния образователен стандарт за учебния план.

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

(5) За обучението в индивидуална форма на обучение се изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, което се утвърждава от директора на училището.

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

(7) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал. 2, т. 1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни

или болнични условия, а в случаите по ал. 2, т. 4 – и в център за подкрепа за личностно развитие.

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

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

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

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

(9) За учениците по ал. 2, т. 2 и 3 учебните часове от индивидуалния учебен план могат да се организират в рамките на няколко учебни седмици.

(10) За учениците по ал. 2, т. 1, 4 и 5 се осигурява текущо оценяване, а за тези по ал. 2, т. 2 и 3 могат да се организират и изпитни сесии съгласно ДОС за оценяването.

Чл. 51 Обучението в самостоятелна и в индивидуална форма се организира за отделен ученик по условията и реда на ЗПУО (чл. 111, чл. 112) и ДОС за организацията на дейностите в училищното образование (чл. 36, чл. 37).

Чл. 52 Индивидуалната форма включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване за определяне на срочна или годишна оценка, определени от ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 53 Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

ГЛАВА ПЕТА

ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Раздел I

Оценяване на резултатите от обучението на учениците

Чл. 54 (1) Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) Оценяване се извършва:

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

Чл. 55 (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

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

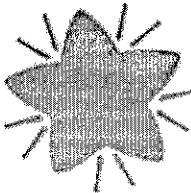
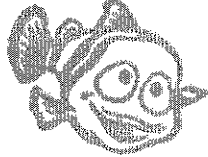
(3) В Обединено училище „Христо Ботев“ се полагат следните изпити:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна и/или годишна оценка по учебен предмет;
3. държавен изпит за придобиване на II степен на професионална квалификация при ученици успешно завършили X клас

Чл. 56 (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател. Оценките, които могат да се поставят, са отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3), слаб (2).

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

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

Отлично се справя	Много добре работи	Справя се добре	Справя се задоволително	Старай се повече
				

(4) На учениците със СОП, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, който може да са: „постига изискванията“, „справя се“ и „среща затруднения“.

Чл.57 (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

(3) Текущото изпитване по ал. 2 е писмено и има диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

(4) По производствена практика не се провеждат текущи изпитвания.

Чл.58 (1) Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа включително седмично;
2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план над два часа седмично;
3. едно текущо изпитване по всеки модул от профилираната или професионалната подготовка.

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване за установяване на входното равнище.

Чл.59 (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата – индивидуални и групови.

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

(3) При текущите изпитвания учителят е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено.

Чл.60 (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

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

Чл.61 (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

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

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

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

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

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

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

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

Чл.62 Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на изискванията по чл. 20 от Наредба №11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл.63 (1) Срочната оценка се оформя от учителя при вземане предвид на текущите оценки.

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

(3) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуална учебна програма на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествени оценки.

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

(5) Срочна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

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

(7) Срочната оценка се оформя не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.

Чл.64 (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет при вземане предвид на срочните оценки.

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

(3) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки.

(4) За резултатите от обучението:

1. в I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател;

2. във II и в III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател;

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

(5) Годишна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

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

Чл.65 (1) Оценка по всеки учебен предмет при завършване на начален етап на основното образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван в IV клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

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

Чл.66 (1) Оценка по всеки учебен предмет при завършване на прогимназиалния етап на основното образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван във всеки от класовете - V, VI и VII, от прогимназиалния етап в задължителните и в избираемите учебни часове, а в спортните училища - и във факултативните учебни часове по учебен предмет от специализираната подготовка.

(2) Когато ученикът е освободен по здравословни причини от изучаването на учебния предмет физическо възпитание и спорт или на учебен предмет от специализираната подготовка в спортно училище и през двата срока на определен клас, срещу учебния предмет за съответния клас в задължителната училищна документация се записва "освободен".

(3) Оценка по ал. 1 се записват в свидетелството за основно образование.

Чл.67 (1) Оценка по всеки учебен предмет при завършване на прогимназиалния етап на основното образование са годишните оценки по учебния предмет, изучаван във всеки от класовете - V, VI и VII, от прогимназиалния етап в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Когато ученикът е освободен по здравословни причини от изучаването на учебния предмет физическо възпитание и спорт или на учебен предмет от специализираната подготовка в спортно училище и през двата срока на определен клас, срещу учебния предмет за съответния клас в задължителната училищна документация се записва "освободен".

(3) Оценка по ал. 1 се записват в свидетелството за основно образование.

(4) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на първия гимназиален етап на средното образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебния предмет, изучаван в класовете от първия гимназиален етап в задължителните и в избираемите учебни часове, а в спортните училища - и във факултативните учебни часове по учебен предмет от специализираната подготовка.

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

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

(7) Когато не е формирана годишна оценка за един или повече класове на първия гимназиален етап, окончателната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт:

1. е годишната оценка по учебния предмет - когато предметът е изучаван само в един от класовете на етапа;

2. се формира с точност до 0,01 като средноаритметична от оформените годишни оценки по учебния предмет за класовете, в които той е изучаван.

(8) В случаите, когато не е формирана годишна оценка за един или повече класове по учебен предмет от специализираната подготовка в спортните училища, окончателна оценка се формира след полагане на изпит за определяне на окончателна оценка, в случай че здравословното му състояние позволява и това е удостоверено с медицински документ.

(9) В случай че здравословното състояние на ученика по ал. 8 не му позволява да положи изпит, по учебния предмет от специализираната подготовка не се формира окончателна оценка, а в задължителната училищна документация се записва "освободен".

(10) Окончателните оценки по ал. 4 се вписват в удостоверението за първи гимназиален етап. В дипломата за средно образование задължително се вписва номерът на удостоверението.

Раздел II

Изпити в процеса на училищното обучение

Чл.68 (1) Приравнителните изпити се провеждат:

1. при преместване на ученик от VIII до X 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;

2. за лице, прекъснало обучението си, което желае да го продължи и да възстанови статута си на ученик, ако действащият рамков учебен план, въз основа на който е разработен съответният училищен учебен план, е различен от рамковия или типовия учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, по който лицето е започнало обучението си в съответната степен;

3. (изм. - ДВ, бр. 43 от 2022 г., в сила от 10.06.2022 г.) за ученик, завършил определен период или клас от училищно обучение или етап от степен на образование или придобил основно образование или професионална квалификация в училище на чужда държава или в системата на Европейските училища, в процеса на признаването на което при съпоставка с действащия към момента рамков учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, е констатирано различие в изучаваните от ученика учебни предмети;

(2) Приравнителни изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, се провеждат в съответствие с учебната програма по определен учебен предмет или модул за съответния клас.

(3) В случаите, когато учениците се преместват или включват в училищното обучение преди приключване на учебния процес за съответната година, се провеждат изпити по реда на приравнителните изпити по ал. 1 и 2, в резултат на които се формира срочна оценка, като те се провеждат в съответствие с частта от учебната програма за съответния срок.

Чл.69 (1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове, е слаб (2).

(2) Поправителни изпити не се полагат от учениците, които се обучават в класовете от I до IV клас в дневна, индивидуална и самостоятелна форма на обучение и възрастта им е съответна за този клас или я надхвърля, но не с повече от три години.

(3) За учениците по ал. 2, които се обучават в дневна, индивидуална форма на обучение и не са усвоили компетентностите, заложи в учебната програма за I, за II или за III клас, или имат годишна оценка слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове от училищния учебен план в IV клас, се организира

допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени в ДОС за приобщаващото образование.

(4) Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет за съответния клас и за съответния вид подготовка.

(5) Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.

(6) Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

Чл.70 (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за VII клас.

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

(3) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка.

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

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

Чл.71 (1) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет или модул се полагат от учениците, обучавани в дневна форма, чиито отсъствия от учебни занятия надхвърлят 25% от учебните часове по отделен предмет, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде поставена срочна оценка поради невъзможност да бъдат проведени минималният брой текущи изпитвания при спазване на принципа за ритмичност;

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

Чл.72 (1) Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет се полагат от:

1. учениците в самостоятелна форма на обучение;
2. когато ученикът няма годишна оценка по съответния учебен предмет.

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

Чл.73 (1) Според формата си изпитите в процеса на училищното обучение са:

1. писмени;
2. практически;

Чл.74 (1) Продължителността на изпитите в процеса на обучение е:

1. два астрономически часа – в случаите, когато изпитът е писмен;
2. до 90 минути – за писмената или за практическата част, в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част.

(2) Оценката от изпитите в процеса на обучение се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването.

Национално външно оценяване

Чл.75 (1) В Обединено училище „Христо Ботев“ се провеждат Национални външни оценявания в системата на училищното образование в края на:

1. началния етап на основната образователна степен;
2. прогимназиалния етап на основната образователна степен.
3. в края на първи гимназиален етап

(2) Извън случаите по ал. 1 министърът на образованието и науката може да организира провеждането на национално външно оценяване в определен клас, който не е последен за етапа от степента на образование.

(3) За провеждане на национално външно оценяване по ал. 2 министърът на образованието и науката преди началото на учебната година издава заповед, в която се определят класът, учебните предмети и конкретните дати за провеждане на националното външно оценяване.

Чл.76 Оценките от НВО се вписват в удостоверението за начален етап на основно образование.

Чл.77 (1) Точките по български език и литература и математика се записват в свидетелството за основно образование.

(2) Оценките от други положени изпити от НВО в седми клас се записват като текущи оценки.

(3) Точките от положени изпити по НВО в десети клас се записват в удостоверението за завършен първи гимназиален етап

Чл.78 Организацията и провеждането на НВО се извършват по реда на Раздел III от ДОС за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Раздел IV

Признаване и приравняване на резултати от обучението

Чл.79 (1) Завършен период, клас, етап, завършена степен на училищно образование и професионална квалификация в училище на чужда държава се удостоверява с документ, издаден от училище, създадено по законоустановения 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 този закон организации на българи, живеещи извън Република България, се удостоверява с документ, издаден в съответствие с Наредба №8 /23.08.2016 г. 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 Признаването на завършен период или клас за класовете от VII до XII включително, на завършен гимназиален етап от средната степен на образование, както и признаването на основно образование, на средно образование и/или на професионална квалификация, се извършва от експертна комисия към всяко РУО.

(2) Комисията по ал. 1 се определя със заповед на началника на РУО, като в състава и освен експерти от РУО може да се включват директори на училища, учители или други специалисти в областта на образованието. Председател на комисията е експерт или началник на отдел от РУО. Документите, удостоверяващи исканото признаване по ал. 1, може да се разглеждат от не по-малко от трима членове, от които поне един от експертите от РУО.

(3) Признаването на завършен период или клас за класовете от I до VI включително се извършва от директора на приемащото училище, в което лицето желае да продължи обучението си.

(4) За целите на кандидатстването в V клас на места, определени с държавния план-прием, признаването на завършен IV клас се извършва от експертната комисия по ал. 1.

Чл.81 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 или от училище от системата на Европейските училища, подават следните документи:

1. заявление по образец, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката, в което посочва целта на признаването и дали желае признаване на клас от училищното образование или етап от средната степен на образование;

2. документ за училищно образование и/или професионална квалификация;

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. в случай че лицето желае да продължи обучението си в първи или втори гимназиален етап в българско училище - справка за изучаваните учебни предмети с хорариума на учебните часове и поставените оценки, ако не са вписани в документа по т. 2;

5. превод на български език на документите по т. 2, 3 и 4 от заклет преводач;

6. документ за последния завършен клас в българско училище (ако има такъв) преди обучението в училище на чужда държава, когато лицето желае признаване на класове от VIII до XII включително;

7. документ за платена държавна такса - за документи, подадени в РУО.

(2) Документите по ал. 1, т. 5 и 7 се подават в оригинал, а документите по т. 2, 3, 4 и 6 - 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) в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища:

1. е завършен един клас от средната степен на образование, се представят документи по ал. 1 за съответния клас;

2. са завършени VIII клас и IX клас, се представят документи по ал. 1 за всеки от тях;

3. е завършен повече от един клас от етап от средната степен на образование, сред които е и последният клас от етапа, но лицето иска признаване само на последния клас, се представят документи по ал. 1 само за X клас или XII клас;

4. са завършени всички класове от етап от средната степен на образование и лицето иска признаване на целия етап, се представят документи по ал. 1 за всеки от съответните класове.

(5) 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, както и за лица, които желаят признаване на класове от I до IV включително.

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

(7) по ал. 1 за завършен период или клас за класовете от VII до XII включително, за етап от гимназиалната степен, както и признаването на основно образование, 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).

Чл.87 (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет при условия и по ред, определени с ДОС за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

Чл.88 (1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложи в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална, самостоятелна и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

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

Чл.89 Ученик със СОП не повтаря класа.

Чл.90 Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети, по които има оценка "слаб (2)".

Чл.91 На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

Чл.92 (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

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

Чл.93 (1) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

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

Чл.94 Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка "слаб (2)".

Чл.95 Учениците, завършили успешно X клас полагат държавни изпити за придобиване на професионална квалификация.

Чл.96 Учениците полагат два държавни изпити, от които единият е по теория, а вторият по практика на специалността „Хлебар-сладкар”.

Чл.97 На учениците, положили успешно държавните изпити се издава свидетелство за професионална квалификация.

Чл.98 В случаите, в които ученикът не е положил успешно държавните изпити за професионална квалификация, се издава само удостоверение за завършен X клас.

ГЛАВА СЕДМА

ПЛАН-ПРИЕМ. ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл.99 (1) Учениците постъпват в Обединено училище „Христо Ботев“ на местата, определени от училищния и държавния прием.

(2) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на общественния съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

Чл.100 За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I и/или в V клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

Чл.101 Държавният план-прием определя по чл. 38, ал. 1, т. 3, 4 и 5 от ЗПУО броя на местата, на които се приемат ученици в VIII клас в паралелката за професионална подготовка.

Чл.102 Приемането и записването на ученици в дневна форма на обучение се извършва и въз основа на следните документи:

- молба (заявление) до директора на училището;
- документ за завършен клас, етап или образователна степен и удостоверение за преместване – за учениците от V- VII клас, ако идват от друго училище преди започване на учебната година;
- удостоверение за преместване – в случаите, когато ученикът се премества по време на учебните занятия.
- лична здравно-профилактична карта.
- копие от училищния учебен план , от училището , от което идва ученика– в случаите, когато ученикът се премества по време на учебните занятия.

Чл.103 Приемането и записването на ученици в самостоятелна форма на обучение се извършва въз основа на следните документи:

1. молба (заявление) до директора на училището;
2. документ за завършен клас, етап или образователна степен;
3. документ за самоличност.

Чл.104 (1) Учениците може да се преместват, както следва:

1. от I до VI клас през цялата учебна година;
2. от VII и X клас, включително, не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок.

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

Чл.105 (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление за записване от родителя/настойника на ученика съгласно чл. 12, ал. 2 на ЗПУО до директора училище;

2. издаване на служебна бележка от директора на училището до три работни дни, с която потвърждава записването на ученика.

(2) Служебната бележка по ал 1, т. 2 се представя от родителя/настойника заедно със заявлението за преместване на директора на училището, от което се премества ученика.

(3) До три работни дни директорът на училището, в което се е обучавал ученикът предоставя на родителя/настойник удостоверение за преместване и копие на училищния учебен план.

(4) До три работни дни от получаване на удостоверението за преместване, родителят/настойникът ученикът представя получените документи за записване в приемащото училище.

(5) Директорът на приемащото училище до три работни дни определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника. Родителят/настойникът

подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

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

Чл.106 Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора училището.

Чл.107 При преместване на ученици със специални образователни потребности се спазват изискванията на Наредбата за приобщаващо образование.

Чл.108 Ученици, участващи в обучение по Европейски образователни програми и проекти, след завръщането си в България продължават обучението си във формата на обучение и в училището, в което са се обучавали преди участието си, след признаване на завършен клас или етап на училищно обучение или степен на образование и професионална квалификация по документи, издадени от училища на чужди държави.

ГЛАВА ОСМА УЧЕНИЦИ

Раздел I

Основни права и задължения

Чл.109 (1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията;
4. да избират между учебните предмети, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
8. да участват в проектни дейности;
9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
10. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
11. да 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;
12. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.
13. учениците имат право на стипендии. Стипендии се отпускат на ученици в дневна и индивидуална форма на обучение след завършено основно образование, въз основа на Правила за организация, начисляване, изплащане и контрол на разходите за стипендии на учениците след завършване на основното образование в ОБУ „Христо Ботев“, с.Баница.

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

13. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

- (1) при предоставяне на медицинска бележка или документ от спортния клуб, в който членува, подписана на гърба от родител или настойник на ученика;
- (2) до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;
- (3) Медицинската бележка може да бъде издадена от личния лекар стоматолог или друг лекуващ лекар

1. С медицинска бележка от медицинската сестра на училището могат да бъдат извинени отсъствия на ученик само за един ден, ако ученикът е записан за съответния ден в отчетната документация на училищния медицински кабинет и медицинската сестра е уведомила класния ръководител за основателни причини за отсъствие.

2. Медицинска бележка, издадена от стоматолога, трябва да съдържа времето на престоя на ученика в стоматологичния кабинет и класният ръководител може да извини само посочения отделен учебен час.

3. При отстраняване на ученик от учебни занятия заради открити паразити, същият има право на не повече от два дни отсъствие от учебни занятия. Тези отсъствия се извиняват с медицинска бележка, издадена от медицинското лице на училището.

Чл. 110 (1) Отсъствие на ученик от един учебен час без уважителни причини е едно отсъствие по неуважителни причини;

(2) закъснения до 15 минути за часа без уважителни причини се счита за 0.5 учебен час отсъствие по неуважителни причини. Две закъснения са едно отсъствие по неуважителни причини.

Чл. 111 (1) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета от задължителната или от задължително избираемата подготовка/ИУЧ, директорът на училището, по предложение на ПС, определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок и/или учебната година.

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

Чл.112 Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да се явяват в училището с прилично облекло и в чист вид съгласно изискванията на училищния правилник;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка за кореспонденция;
9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
10. да спазват правилника за дейността на институцията;
11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
12. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.
13. да представят в тридневен срок необходимите документи от личен лекар за извиняване на отсъствията;

14. да опазват училищното имущество. При констатиране на нанесени щети възстановяването е със срок една седмица;
15. да пазят личните си вещи, да не ги оставя без надзор. За изгубени вещи училището не носи отговорност;
16. в часовете по ФВС са длъжни да носят спортен екип;
17. да дежурят в класните стаи като външни и вътрешни дежурни. Задълженията на дежурните ученици се уточняват от класния ръководител.

Чл.113 (1) Ученик е този, който е записан в училището за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва, когато:

1. се премества в друго училище;
2. се обучава с дневна форма на обучение 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 на ал.2, т. 2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът уведомява общинската администрация, РУО и органите за закрила на детето.

Раздел II

Ученическо самоуправление

Чл.114 (1) Съставът на Ученическия съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

(2) Ученическият съвет на класа:

1. участва в планирането на тематиката в часа на класа;
2. съдейства за спазване на правата на учениците;
3. участва активно в решаване на проблемите на класа.

(3) Председателят на Ученическия съвет на класа е член на Ученическия парламент.

Чл.115 (1) Ученическият парламент на училището се състои от председателите на всеки клас и се ръководи от председател, който се избира за всяка учебна година. Изборът му се осъществява от Ученическия парламент.

(2) Ученическият парламент на училището:

1. участва в планирането на образователно-възпитателната дейност в училището;
2. участва в награждаването и наказването на учениците;
3. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;
4. участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;

(3) Ученическият парламент на училището има право:

1. да събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности 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-възпитателен процес.

(4) По преценка на директора на училището председателят на Ученическия парламент могат да участват в заседание на Педагогическия съвет без право на глас.

Раздел III

Подкрепа на личностното развитие на учениците

Чл.116 (1) На учениците в Обединено училище „Христо Ботев“ се предоставя подкрепа на личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията им.

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

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училище работят педагогически съветник и ресурсни учители.

Чл.117 (1) Училището има етичен кодекс, който се приема на Общо събрание на училището. С него се запознават ученици, педагогически специалисти, родители и помощен персонал в училището.

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

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

Чл.118 (1) Директорът на институцията след решение на педагогическия съвет със заповед учредява награди за учениците.

(2) За отличен успех, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:

1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;
2. книги или други предмети;
3. похвална грамота;
4. специална награда, носеща името на училищния патрон, и парична сума, определена от Училищното настоятелство;
5. награда от спонсорства и дарения за изяви и постижения на ученици.

(3) Педагогическият съвет предлага за награждаване пред директора по предложение на класния ръководител.

Чл.119 (1) 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. консултиране на детето или ученика с психолог или с педагогически съветник;
3. насочване на детето и ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
4. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
5. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;
6. други дейности;

(2) Условията и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 – 6 се определят с ДОС за приобщаващото образование.

Чл.120 Допълнителна подкрепа за личностно развитие включва:

1. ученици със СОП;
2. ученици в риск;
3. ученици с изяви дарби.

Чл.121 (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в детската градина или в училището.

(2) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определен ученик.

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

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

Раздел IV

Санкции на учениците

Чл.122 (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището и за допуснати отсъствия, 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 – при направени 15 отсъствия по неуважителни причини и нарушаване ПДУ;

2. извършване на дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение – при направени 25 отсъствия по неуважителни причини и нарушаване на ПДУ;

3. предупреждение за преместване в друго училище - при направени 35 отсъствия по неуважителни причини и нарушаване на ПДУ

4. преместване в друго училище- при направени до 40 отсъствия по неуважителни причини и нарушаване на ПДУ;

5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.- при направени над 40 отсъствия по неуважителни причини и нарушаване на ПДУ;

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

1. Ученикът, отстранен от учебен час, няма право да напуска територията на училището по време на отстраняването си.

2. Ученикът, отстранен от учебен час се придружава от дежурния ученик на класа до кабинета на директора.

3. Учителят, отстранил ученика след края на часа информира директора за обстоятелствата, наложили отстраняването на ученика.

4. При налагане на мярката за времето на отстраняване на ученика не се отбелязва отсъствие, а наложената мярка се документира в електронния дневник на класа, в раздел „Бележки“.

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

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

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

Чл.123 (1) Наказанията по чл.122 ал. 1, т. 1 и т. 2 се налагат със заповед на директора по предложение на класния ръководител, а наказанията по чл. 122, ал. 1, т. 3, т. 4, т. 5 – със заповед на директора по предложение на Педагогическия съвет.

(2) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1, т. 1 и т. 2 /от ЗПУО/ и чл. 120, ал. 1, т. 1 и т. 2 /от ПДУ/ директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т.3 – т. 5 /от ЗПУО/ и чл. 120, ал. 1, т. 3 - т. 5 /от ПДУ/ и съответните териториални структури за закрила на детето.

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

(4) 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.

(5) Родителят/настойникът на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с ДОС за приобщаващото образование.

Чл.124 (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 203 /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 РУО.

(4) Наложеният санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

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

Чл.125 (1) Санкцията "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(2) 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.

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

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

Чл.126 (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция.

(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.127 (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени.

(2) Наказанието по чл. 125, ал. 1, т. 4 и т. 5 влиза в сила от началото на следващата учебна година в случай, че е наложено до 30 дни учебни дни преди края на учебната година.

(3) Наказанията и тяхното заличаване се вписват в ученическата книжка, в дневника на класа и в личния картон.

(4) Заповедта на директора, с която е наложено наказанието по ал. 1, т. 4 и т. 5 може да се обжалва пред Началника на РУО.

Раздел V **Обща подкрепа**

Чл.128(1) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети;
3. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
4. 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) Общата подкрепа се осигурява от училището и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Раздел VI

Допълнителна подкрепа

Чл.129 (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

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

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

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

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

(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от училищата, от центровете за подкрепа за личностно развитие и от специализирани обслужващи звена.

Чл.130 (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 97, ал. 1, т. 1.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определен ученик по чл. 97, ал. 2. и за определен срок

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

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

Чл.131 Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

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

ГЛАВА ДЕВЕТ РОДИТЕЛИ

Чл.132 (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

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

Чл.133 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 и ПДУ;
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 бъдат избирани в общественния съвет на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
8. да участват в родителските срещи.

Чл.134 (1) Родителите имат следните задължения:

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

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

ГЛАВА ДЕСЕТ

УЧИТЕЛИ И ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Раздел I

Общи положения

Чл.135 Педагогическите длъжности в Обединено училище „Христо Ботев“ са:

1. Учител;
2. Старши учител;

- 3. Главен учител.
- 4. Ресурсен учител
- 5. Психолог
- 6. Логопед

Чл.136 Учителят в училището изпълнява функции, свързани с обучението, възпитанието и социализацията и подкрепата на личностното развитие на учениците в училищата.

Чл.137 Условието и редът за заемане на длъжността учител се определят от Наредба №12/01.09.2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.138 Трудовите договори с учителите и другите педагогически специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.

Раздел II Права и задължения

Чл.139 Педагогическите специалисти имат следните права:

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

Чл.140 (1) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.
5. ежедневно да удостоверяват с подписа си в дневник присъствена форма часа на пристигане и тръгване от училище

Чл.141 На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

Чл.142 При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти на училището имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на училището.

Чл.143 Педагогическите специалисти, които по настоящ адрес живеят извън с. Баница, имат право на възстановяване на извършените от тях разходи за транспорт от местоживеенето им до с. Баница и обратно или за наем в с. Баница, при условия и по ред, определени в наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите.

Чл.144 При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищното образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда – в размер на 10 brutни работни заплати.

Чл.145 Учителят не може да нарушава правата на ученика, да унижава личното му достойнство, да прилага форми на физическо или психическо насилие.

Чл.146 Учителят не може да извършва образователни услуги срещу заплащане на ученици, които се обучават или ще полагат изпити в училището, в което той преподава.

Чл.147 Учителят няма право да използва мобилен телефон по време на час.

Чл.148 Училището създава условия на учителите да повишават личната си квалификация в организирани форми на обучение и чрез самостоятелна подготовка.

Раздел III

Основни функции и задачи

Чл.149 (1) През учебния срок учителите проверяват и обективно оценяват знанията, уменията и компетенциите на учениците, насочват и контролират самоподготовката им, като минималният задължителен брой текущи оценки е съгласно Наредба №11/01.09.2016 г. за оценяване резултатите от обучението на учениците.

(2) Най-малко 3 пъти през учебния срок проверяват тетрадките на учениците.

(3) Вписват ритмично оценките на учениците в ученическите книжки и дневника.

Чл.150 (1) Участват в работата на ПС и в други служебни дейности, организирани от училището.

(2) Ежедневно отразяват в дневниците преподадения материал.

(3) Спазват седмичното разписание на учебните часове, явяват се на работа 15 минути преди учебните занятия. Влизат навреме в учебните часове.

(4) Дават безплатни консултации за учениците по график, утвърден от директора.

(5) Осигуряват дежурство в училището по график, утвърден от директора.

(6) Пазят и защитават доброто име на училището.

(7) Следят за хигиената в класните стаи, коридорите и тоалетните.

(8) Предлагат за наказание ученици пред ПС и пред директора.

Чл.151 Учителят в ЦДО е длъжен:

1. Да идва на работа не по-късно от 10:30 часа.

2. Да поема учениците от учителите след приключване на последния учебен час.

3. Да организира самоподготовката на учениците, заниманията по интереси и отдиха им чрез забавни и спортни игри.

4. Да води необходимата училищна документация.

5. Да следи за хигиената в занималните, коридорите и тоалетните.

Чл.152 Учителите нямат право да:

1. Видоизменят самоволно учебните планове и учебните програми.

2. Използват методи и средства на преподаване, несъобразени с възрастовите особености на учениците.

3. Проявяват необективност при оценяване на знанията и уменията на учениците.

4. Внасят партийно – политическа или религиозна идеология и пристрастност в учебно – възпитателния процес.

5. Използват форми на психическо, морално, физическо или административно насилие върху учениците.
6. Експлоатират ученическия труд.

Чл.153 В рамките на учебния ден учителите са длъжни да бъдат в училище за изпълнение на нормата си за задължителна преподавателска работа, за участие в ПС и оперативни съвещания, родителски срещи, консултации с учениците и родителите.

Чл.154 За неизпълнение на професионалните си задължения, нарушаване на трудовата дисциплина и неспазване на този Правилник учителите, възпитателите и административният персонал носят дисциплинарна отговорност и се наказват от директора съгласно КТ.

Чл.155 Учителите ползват платен годишен отпуск на основание КТ, колективен трудов договор и Наредба №10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

Раздел IV **Класен ръководител**

Чл.156 Класните ръководители се определят в началото на учебната година със заповед на директора.

Чл.157 (1) Лица, които заемат учителска длъжност и са класни ръководители, имат и следните допълнителни функции:

1. формиране на умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като 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. своевременното им информиране 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 децата им в процеса на обучение, възпитание и социализация, за спазването на правилата в училището и на Етичния кодекс с цел приобщаване към училищната общност;
 - в) възможностите и формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на 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 заложбите и на уменията му;
5. прави мотивирано писмено предложение до директора на училището за налагането на санкция „забележка“ или „извършване на дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение“ на ученик във връзка с неизпълнение на задълженията му и за преодоляване на проблемно поведение;
6. спазва изискванията за оформяне и съхранение на документите на групата или паралелката.
7. след подадено писмено заявление от родител може да освобождава до 3 дни ученика от учебни занятия.

Чл.158 Класният ръководител е длъжен да:

1. Да следи за спазване на учебната дисциплина.
2. Да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците в класа и носенето на подходящо облекло.
3. Своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебните часове, както и когато спрямо него ще започне процедура по налагане на наказания.
4. Да организира и провежда родителски срещи.
5. Да осъществява връзка с учителите, които преподават в неговия клас и да се информира за успеха и развитието на учениците от класа.
6. Да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители.
7. Да води редовно и съхранява училищната документация.
8. В края на учебната година класният ръководител изготвя характеристика на всеки ученик от класа, в която прави преценка за развитието на ученика в образователно-възпитателния процес и за спазването на училищната дисциплина. В характеристиката се посочват както положителните, така и отрицателните страни в развитието на ученика. Характеристиката се предоставя на родителя срещу подпис.
9. Характеристиката е неразделна част от свидетелството за основно образование.
10. Характеристиката се изготвя и в случаите на преместване на ученик в друго училище.
11. Да следи за хигиената в класните стаи и коридорите. При констатиране на лоша хигиена, класната стая се почиства от целия клас след учебните часове под ръководството на класния ръководител.
12. Провежда втори ЧК ежеседмично за водене на документация и работа с родители и ученици по утвърден график съгласно заповед на директора.

Раздел V

Дежурни учители

Чл.159 В началото на учебната година директорът изготвя заповед и график за дежурство на учителите.

Чл.160 Основните задължения на дежурните учители са:

1. идват на училище 15 минути преди началото на учебните занятия и дежурят по време на междучасията, спазвайки определеното място за дежурство;
2. осигуряват реда на територията на училището и опазването на материалната база;
3. следят за хигиената на територията на училището;
4. носят отговорност за реда и дисциплината по време на междучасията;
5. докладват на ръководството на училището за неизправности или нанесени щети на материалната база или констатирани нарушения.

Раздел VI

Повишаване на квалификацията и кариерното развитие

Чл.161 (1) Учителите и другите педагогически специалисти са длъжни да повишават квалификацията си:

1. по програми за продължаваща квалификация в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране за всеки педагогически специалист;
2. в рамките на вътрешно институционалната квалификация в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл.162 (1) За участие в обучения за повишаване на квалификацията по програми на педагогическия специалист се присъждат квалификационни кредити.

(2) Квалификационният кредит е измерител на времето, в което педагогическият специалист се е обучавал за повишаване на квалификацията си по програми на организациите по ал. 1.

(3) Един квалификационен кредит се присъжда за участие в обучение с продължителност 16 академични часа, от които не по-малко от 8 академични часа са присъствени.

(4) Квалификационни кредити се присъждат от организациите, които провеждат обученията и се удостоверяват с документ за допълнително обучение.

(5) За всеки период на атестиране всеки учител, директор или друг педагогически специалист е длъжен да придобие не по-малко от 3 (три) квалификационни кредита от участие в обучения за повишаване на квалификацията.

Чл.163 Постигнатите професионални компетентности всеки педагогически специалист отразява в професионалното си портфолио.

Чл.164 (1) Професионалното портфолио на педагогическите специалисти съдържа:

1. общи данни – име, образование (образователно-квалификационни степени и квалификация), допълнителни квалификации (професионално-квалификационна степен, специализации, участие в други организационни форми на обучение), общ и учителски стаж, наименованието на институцията, в която лицето работи, заемани длъжности, учебни предмети, по които преподава и класовете, в които работи, групата, която ръководи или паралелката, на която е класен ръководител, както и паралелки и групи за спортни дейности;

2. документи за практическото приложение на усвоените знания и придобитите умения: добри практики, постигнати резултати с децата и учениците, участие в изследователска дейност, в програми, проекти и др.;

3. доказателства за постиженията, отразяващи успехите – лични и на децата и учениците, с които работи (дипломи, призове, награди, грамоти, благодарствени писма, референции и др.), насочени към утвърждаване на авторитета и професионалното самочувствие;

4. материали, утвърждаващи професионалното израстване, проследяващи динамиката на личностното развитие, резултати от педагогическата и методическа дейност: разработки на планове от проведени педагогически ситуации или уроци, участие в разработването на учебни програми, информация за проблеми, трудности и решения, насочени към постигане на напредък на децата или на учениците, което е значимо и има отношение към работата за периода на атестиране;

5. обосновка на избор на учебник и учебни помагала;

6. материали от участие в конференции, конкурси и семинари: реферати, научни разработки, доклади за конференции, статии, есета, анализи на дейността, видеозаписи, методически материали, събрани или създадени от него и др.;

7. списък на лични творби – книги, картини, графики, спортни постижения и др., справка за участие в проекти и научно-изследователски дейности и др.;

8. взаимодействието с участниците в образователния процес, с други заинтересовани страни и др.;

9. съдържа информация за приноса за подобряване на материално-техническите условия, за физическата среда, за информационното и библиотечно осигуряване на институцията в която работи.

(2) Професионалното портфолио се актуализира периодично, като се посочва и периода, за който се отнасят приложените копия на документи и други доказателствени материали.

(3) Професионалното портфолио според носителя, на който се създава и поддържа, е на хартиен носител и в електронен формат.

Чл.165 Кариерното развитие на учителите, директорите и педагогическите специалисти се урежда по Раздел VIII от Наредба №15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.166 Атестирането 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 и със стратегията за развитие на училището.

Чл.167 Учителите, директорите и другите педагогически специалисти се атестират на всеки 4 години.

Чл.168 Атестирането на учителите, директорите и другите педагогически специалисти се извършва според Раздел IX от Наредба №15/22.10.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Раздел VII

Поощряване и награждаване

Чл.169 (1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в училищното образование.

(2) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на директора.

Чл.170 (1) За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават, както следва:

1. с книги и други предмети;
2. с грамота;
3. с парична сума.

ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТ

ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

Чл.171 Документите, издавани или водени от институциите, се създават, попълват и водят или издават на хартиен и/или електронен носител, съгласно разпоредбите на ДОС информацията и документите за системата за предучилищното и училищното образование.

Чл.172 (1) При попълване на протоколите, дневниците и книгите след вписване на последните данни празните редове/страници се унищожават със знак „Z“.

(2) Протоколите за изпитите се номерират по реда на предаването им за съхранение в класър за съответната изпитна сесия.

Чл.173 (1) Всички документи могат да се попълват на ръка със син химикал. Не се допуска изтриване или коригиране с коректор на фабрично отпечатани или вписани с химикал текстове и цифри. Допуснати грешки при попълване на документите се коригират с червен химикал.

(2) При отстраняване на допуснатата грешка в документите по ал. 1 длъжностното лице, допуснало грешката, с червен химикал задрасква с една хоризонтална черта сгрешения текст (оценка), като вписва в близост верния текст (оценка), фамилията си и полага подписа си, под който се подписва директорът на институцията и се полага печата на институцията.

Чл.174 Задължителната училищна документация и срокът на нейното ползване е съгласно Приложение №2 на наредба №8/11.08.2016 г. информацията и документите за системата за предучилищното и училищното образование.

ГЛАВА ДВАНДЕСЕТ ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ

Раздел I Директор

Чл.175 Орган за управление и контрол на Обединено училище „Христо Ботев“ е директорът.

Чл.176 (1) Директорът на училището ръководи образователния процес в институцията в съответствие с държавната политика в областта на образованието и планира, организира, координира, контролира и отговаря за цялостната административно-управленска и финансова дейност в институцията.

(2) Директорът на училището е орган на управление, който:

1. организира, контролира и отговаря за цялостната дейност на училището;
2. спазва и прилага ЗПУО, ДОС и др.;
3. осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд;
4. сключва и прекратява трудови договори с учителите, служителите и работниците от Обединено училище „Христо Ботев“, с. Баница по реда на КТ;
5. обявява свободните места в бюрото по труда и в РУО в тридневен срок от овакантяването им;
6. награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с КТ, ЗПУО, ДОС;
7. организира приемането на ученици, обучението и възпитанието им в съответствие с ДОС;
8. подписва и подпечатва документи за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация и съхранява печата на училището;
9. контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната учебна документация;
10. осигурява условия за здравно-профилактична дейност в училището.

Чл.177 (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директора могат да се оспорват по административен ред пред началника на РУО.

(3) Административните актове на директорите на институциите по ал. 2 могат да се обжалват по реда на Административно-процесуалния кодекс.

Чл.178 При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай от педагогически специалист от институцията.

Раздел II Педагогически съвет

Чл.179 (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти

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

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват

представители на настоятелството, ученици, медицинското лице, както и други лица.

(5) Директорът на училището, в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на настоятелството и обществения съвет на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Чл.180 Педагогическият съвет на училището като специализиран орган за разглеждане на основни въпроси:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
13. определя ученически униформи;
14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
15. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
16. 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;
17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
18. след подадено писмено заявление от родител може да освобождава ученик до 7 дни от учебни занятия през учебната година.

Чл.181 (1) Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко една трета от числения му състав.

(2) Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от две трети от числения му състав.

(3) Решенията на Педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство две трети от гласовете на присъстващите или от Началника на РУО.

(4) За всяко заседание на Педагогическия съвет се води протокол.

Раздел III **Обществен съвет**

Чл.182 Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

1. Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция. В състава на обществения съвет на училище, което извършва

обучение за придобиване на професионална квалификация, се включва и представител на работодателите.

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

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

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

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

6. Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

8. С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участва и представител на настоятелството.

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

10. Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Чл.183 Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

ГЛАВА ТРИНАДЕСЕТ

УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл.184 (1) Настоятелствата са независими доброволни сдружения за подпомагане дейността на образователната институция.

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

(3) Настоятелство може да се създава и към група училища в населеното място, към които няма създадено настоятелство по ал. 2.

(4) Настоятелствата се създават като юридически лица с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организират дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на този закон, на устава или на учредителния си акт.

Чл.185 (1) Настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището или на родители, учители или общественици.

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

Чл.186 (1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

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

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

Чл.187 За постигане на целите си настоятелствата:

1. съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролират целесъобразното им разходване;
2. подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;
3. съдействат при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците, учителите от училището;
4. съдействат за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отход, туризъм и спорт с учениците;
5. организират и подпомагат обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
6. организират обществеността за подпомагане на училището;
7. сигнализират компетентните органи при извършени нарушения в системата на училищното образование.

ГЛАВА ЧЕТИРИНАДЕСЕТ БЕЗОПАСНОСТ И СИГУРНОСТ

Чл.188 (1) Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;
2. да се разписват в специална тетрадка за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;
3. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;
4. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;
5. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;
6. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;
7. да не сядат по первазите на прозорците, да не излизат по площите пред прозорците на училището.

(2) Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;
2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;
3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;
4. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;
5. учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;
6. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;
7. при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

(3) Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, труд и техника, специалните предмети и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си.

(4) Инструктажите се съхраняват от лице определено със заповед на директора.

Чл.189 За опазване на МБ и чистотата в класните стаи са пряко отговорни учениците, учителите и целият персонал.

Чл.190 Всяка умишлена повреда води до поемане на разходите за възстановяване или ремонт от виновното лице или ако е ученик - от родител/настойник.

Чл.191 (1) Посещенията при медицинско лице по време на учебни занятия става в изключително спешен случай.

(2) Болен или наранил се ученик не може по своя инициатива да напусне училището, без предварително съгласие на класен ръководител и директор и без да е уведомен родител.

(3) Всички инциденти, дори и най-леките, задължително се съобщават на медицинското лице и класен ръководител.

(4) Въпреки, че не е задължително е препоръчително в началото на учебната година всички ученици да бъдат застраховани.

ГЛАВА ПЕТНАДЕСЕТ СИМВОЛИ И РИТУАЛИ

Чл.192(1) Патронен празник – 31. май

Всяка година на 31 май, в Деня на Христо Ботев, училището почита своя патрон. Провежда се тържество с литературно-музикална програма.

(2) Училищно знаме





ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.193 (1) Правилникът за устройството и дейността на училището е изготвен съгласно чл. 28, ал. 1, т. 2 от ЗПУО

Чл.194 Щатният персонал и учениците имат право да правят писмени предложения за изменение и допълнение в ПДУ, отправени до директора.

Чл.195 Предложенията се разглеждат от определена със заповед на директора комисия в едноседмичен срок.

Чл.196 Директорът може да издава заповеди и наредби, с които да регламентира неуредени с този правилник и/или друг нормативен документ въпроси, които не противоречат на КТ и ЗПУО.

Чл.197 Копие от ПДУ се съхранява в дирекцията и учителската стая.