

СРЕДНО ОБЩООБРАЗОВАТЕЛНО УЧИЛИЩЕ "ХРИСТО БОТЕВ"
ГРАД ИХТИМАН

УТВЪРДИЛ :

Иванка Пелтекова

Директор

П Р А В И Л Н И К

ЗА ДЕЙНОСТТА

На СОУ "Христо Ботев"- гр. Ихтиман

За учебната 2010/2011 година

Септември 2010 година
Ихтиман

Глава I

Общи положения

Чл.1. Средно общообразователно училище “Христо Ботев”, гр.Ихтиман е дневно общообразователно училище, в което се обучават и възпитават ученици от I до XII клас със следните специални паралелки:

- Предучилищни подготвителни групи
- чуждоезиков профил
- природоматематически профил
- Технологичен профил – Туризъм

Чл.2. Като част от системата на народната просвета СОУ “Христо Ботев” полага основите на непрекъснато образование на гражданите като осигурява:

1. Овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание.
2. Усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, добродетели и култура.
3. Развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби.
4. Духовно, физическо, социално развитие и здравословен начин на живот.
5. Изграждане на свободна, морална и инициативна личност, която като български гражданин уважава законите, правата на другите, техния език, религия и култура.
6. Завършване на определените в Закона за народната просвета степени на образование и придобиване на професионална квалификация.

Чл.3./1/ Гражданите ползват правото си на образование в училището, независимо от своята възраст.

/2/ Продължаването на образованието се осъществява въз основа на документ за завършен предходен клас или степен на образование.

/3/ Учениците нямат право да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училището.

Чл.4 СОУ “Христо Ботев” се регулира от единни държавни образователни изисквания.

Чл.5./1/ Светското образование в училището не допуска налагането на учениците на идеологически и религиозни доктрини както и

дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

/2/ В СОУ “Христо Ботев” религиите се изучават в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание на различни учебни предмети.

/3/ В СОУ “Христо Ботев” могат да се изучават религии в часовете, определени за свободноизбираема подготовка

Чл.6 /1/ Учениците ползват правото си на безплатно образование, като:

1. Не заплащат такси за училищното обучение в рамките на държавните образователни изисквания.
2. Ползват безплатно училищната база за обучение и развитие на интересите и способностите си.

/2/ За дейности извън държавните образователни изисквания, за конкурсни изпити за приемане на ученици след завършен VII клас или след завършено основно образование, както и за професионално обучение след завършено средно образование се заплащат такси при условия и по ред, определени със заповед на Министъра на образованието, младежта и науката.

Чл.7. /1/ Училищното обучение до 16 годишна възраст се осъществява в дневна форма и е задължително за всички граждани на Република България.

/2/ СОУ “Христо Ботев” осигурява обучение в индивидуална и самостоятелна форма за ученици в задължителна училищна възраст, които съгласно издаден от компетентните органи медицински документ не могат да се обучават в дневна форма.

/3/ Училищното обучение може да започне по-късно от определената в чл.7, ал.2 от Закона за народната просвета възраст по решение на диагностична комисия към Регионалния инспекторат по образованието – Софийска област.

/4/ Подготовката на децата за училище една година преди постъпването им в първи клас е задължителна и се извършва в подготвителна група – полудневна, като родителите или настойниците се освобождават от заплащането на такси.

Чл.8. /1/ Обучението и възпитанието на учениците в СОУ “Христо Ботев” се провежда на книжовен български език.

Чл.9. Специални условия и ред за приемане на ученици в СОУ “Христо Ботев” могат да се определят с нормативен акт или с училищния учебен план.

Глава II

Раздел I

Общи разпоредби

Чл.10. СОУ “Христо Ботев” е общинско училище, с местно значение, финансирано чрез общинския бюджет и ползва имоти, които са публична общинска собственост. В него могат да се обучават и ученици от други общини.

Чл.11./1/ СОУ “Христо Ботев” има право на:

1. Наименование, символи, седалище и официален адрес, който съответства на адреса на дирекцията – гр. Ихтиман, обл. Софийска, ул. “Цар Освободител” № 76
2. Собствен кръгъл печат и печат с държавния герб;
3. Банкова сметка
4. Номер и шифър по Булстат – 0007601888 Ю

/2/ СОУ “Христо Ботев” има право да:

1. Притежава собствено недвижимо и движимо имущество и да се разпорежда с него.
2. Предоставя собственото си имущество под наем, да извършва педагогически услуги и учебно – производствена дейност, ако това не е във вреда на възпитателния и образователния процес и ако са спазени санитарно – хигиенните изисквания.
3. Да съставя и се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства.
4. Патентова и продава продукти от своята дейност
5. Определя вътрешната си организация.
6. Избира начина на приемане на децата и учениците в съответствие с нормативните актове.
7. Определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание.
8. Издава документ за завършен клас и степен на образование
9. Сключва договори за асоцииране с юридически лица от страната и чужбина, без да нарушава държавните интереси.

/3/ СОУ “Христо Ботев” носи отговорност за:

1. Изпълнението на държавните образователни изисквания, засягащи дейността му.
2. Създаването на условия за опазването на живота и укрепването здравето на учениците по време на обучението и възпитанието им.
3. Законосъобразното изразходване на бюджетните средства и опазването на материално – техническата си база.

4. Извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават учебно-възпитателния процес.

Раздел II

Чл.12. СОУ “Христо Ботев” е образователно-възпитателна институция в системата на народната просвета, като осигурява завършването на XII клас, придобиването на основно и средно образование, за което са му предоставени права.

Чл.13. /1/ Училищното образование осигурява обучението и възпитанието на учениците в съответствие с обществените потребности и индивидуалните им способности и очаквания за успешна реализация в гражданското общество.

/2/ Училищното образование в СОУ “Христо Ботев”, според съдържанието на подготовката е общо и профилирано.

/3/ Общото образование осигурява усвояването на общообразователния минимум на знания и умения на по-високо равнище чрез задължителноизбираемата или чрез профилираната подготовка съгласно държавните общообразователни изисквания за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план и за учебното съдържание.

Чл.14 /1/ Училищното образование в СОУ “Христо Ботев” според степента е основно и средно.

/2/ Основното образование се осъществява на два етапа – начален и прогимназиален.

/3/ Началният етап е от I до IV клас включително.

/4/ Прогимназиалният етап е от V до VIII клас включително.

/5/ Обучението на ученици в VIII клас се провежда и след завършен VII клас в профилираните паралелки. Свидетелството за завършено основно образование се издава след завършен IX клас.

/6/ Средното образование е с четиригодишен срок на обучение след завършено основно образование.

Чл.15. В I клас постъпват деца на 7 години, навършени в съответната календарна година. Деца, навършили 6 години, могат да постъпят в I клас по преценка на родителите или настойниците им, ако физическото и умственото им развитие позволява това.

Чл.16 /1/ Децата постъпват в I клас на СОУ “Христо Ботев” по молба на родителите или настойниците им.

/2/ Училището се избира от родителите или настойниците, като при по-голям брой желаещи с предимство се записват децата, живеещи в района на училището, определен от общината.

Чл.17 /1/ За деца, които следва да постъпят в I клас, но здравословното им състояние не позволява това, училищното обучение се отлага с решение на диагностична комисия към Регионалния инспекторат по образование – Софийска област.

Чл.18 /1/ Учениците от I до IV клас могат да се преместват в друго училище при условия и по ред, определени от приемащото училище, през време на цялата учебна година. Преместването се извършва с удостоверение за преместване, издадено от директора на училището, в което ученикът се е обучавал

/2/ След издаването на удостоверението за преместване директорът на училището уведомява писмено общината, където ученикът е включен в списъка на децата, подлежащи на задължително училищно обучение.

/3/ Директорът на приемащото училище в 14-дневен срок от записването на преместения ученик писмено уведомява общината по местоживеенето му.

Чл.19 /1/ На учениците, завършили I клас училището издава удостоверение.

/2/. На учениците, завършили IV клас, училището издава удостоверение за завършен начален етап на основното образование.

Чл.20 Учениците, завършили началния етап на основното образование, продължават обучението си в V клас.

Чл.21 Учениците от V до VIII клас могат да се преместват в друго училище при условия и по ред определен от приемащото училище, през време на цялата учебна година, но не по-късно от 30 учебни дни преди приключване на втория учебен срок. Преместването се извършва с удостоверение за преместване, издадено от директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и при спазване на изискванията на чл. 18, ал. 2 и 3.

Чл.22 Завършването на клас от прогимназиалния етап на основното образование се удостоверява с ученическа книжка и удостоверение за завършен клас.

Чл.23 На учениците, завършили VIII клас, училището издава свидетелство за основно образование, съгласно държавните образователни изисквания за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план и за документите за системата на народната просвета.

Чл.24 /1/ Учениците, завършили основно образование, могат да продължат обучението си в IX клас на СОУ, гимназии, професионални гимназии и техникуми.

/2/. Учениците, завършили VII клас, могат да продължат обучението си в VIII клас на профилирани гимназии, професионални

гимназии, техникуми или профилирани паралелки в средни общообразователни училища.

Чл.25 /1/ Приемането по утвърден държавен план-прием се извършва:

1. За ученици, завършили VII клас или основно образование – в профилирани паралелки и паралелки за професионално обучение:

/2/ С държавния план-прием се определя броя на учениците и паралелките по ал. /1/

/3/ Държавният план-прием се утвърждава за всяка учебна година в срок до 30 март със заповед на:

1. Министъра на образованието, младежта и науката – за паралелките за професионално обучение.
2. Началника на РИО – Софийска област – за профилираните паралелки.

Чл.26. /1/ В профилираните паралелки на СОУ “Христо Ботев” учениците се приемат при условие и по ред, определени с наредба на Министъра на образованието, младежта и науката и/или с училищния учебен план.

/2/ В профилираните паралелки се приемат до 5 ученици с хронични заболявания, с физически и сензорни увреждания, а в професионалните паралелки – и от домовете за отглеждане и възпитание на деца, лишени от родителска грижа.

Чл.27 /1/ Ученици могат да се преместват в паралелка на същото или в друго училище при наличие на свободни места в приемащото училище.

/2/ За свободни места се считат местата до утвърдения държавен план-прием, който включва:

1. Незаетите места.
2. Освободените през учебната година места.

/3/ Свободните места се обявяват от Директора в тридневен срок от освобождаването им в училището и в Регионалния инспекторат по образование – Софийска област.

/4/ Преместването на учениците се извършва, както следва:

1. През време на цялата година, но не по-късно от 30 учебни дни преди края на втория учебен срок – по същия профил или професия.
2. След успешно завършен клас при смяна на:
 - А/ Профила или професията съответно с друг профил или професия
 - Б/ Профила с професия
 - В/ Професията с профил
 - Г/ Непрофилирана гимназиална паралелка с профилирана паралелка или професия

/5/ При различие между училищните учебни планове, учениците полагат приравнителни изпити при условия и по ред, определени от приемащото училище.

Чл.28. /1/ Учениците могат да се преместват при условията на чл. 27, ал./4/, т. 1 над държавния план-прием в следните случаи:

1. По социални и здравословни причини
2. При смяна на местожителството поради смяна на местоработата на родителите или настойниците.

/2/ В случаите по ал. /1/ ученикът се премества със заповед на директора на приемащото училище въз основа на представени документи, удостоверяващи обстоятелствата по т. 1 и 2. При отказ на директора на приемащото училище Началникът на РИО – Софийска област взема решение относно преместването на ученика.

Чл. 29. Преместването в IX клас на профилираните паралелки с прием след VII клас с интензивно изучаване на чужд език става след успешно положен изпит по чуждия език.

Чл. 30. При преместване директорът на училището, в което ученикът се е обучавал, издава удостоверение за преместване и в 14 дневен срок изпраща изисканото от директора на приемащото училище копие от личния картон на ученика. В случаите, когато ученикът е подлежащ на задължително училищно обучение, преместването се извършва и при спазване и на изискванията на чл.18, ал./2/ и /3/.

Чл.31. Учениците не могат да се преместват:

1. В последния гимназиален клас при смяна на:- непрофилирана гимназиална паралелка с профилирана; профил с друг профил; професия с профил.
2. В последните два гимназиални класа при смяна на: професия с друга професия; профил с професия; непрофилирана гимназиална паралелка с професия.

Чл.32. /1/ Завършването на гимназиален клас IX, X, XI и XII се удостоверява с ученическа книжка.

/2/ На ученици, навършили 16 години, които напускат училището, се издава удостоверение за завършен клас.

Чл.33. /1/ Учениците, завършили XII клас, полагат държавни зрелостни изпити, които се организират съгласно държавното образователно изискване за системата на оценяване.

/2/ На учениците, положили успешно държавните зрелостни изпити, се издава диплома за завършено средно образование, съгласно държавните образователни изисквания за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план и за документите за системата на народната просвета.

/3/ Учениците полагат държавен зрелостен изпит по български език и литература и държавен зрелостен изпит по един учебен предмет, който се определя по избор от ученика, съгласно изискванията на Закона за народната просвета. По свое желание ученикът може да положи и трети държавен зрелостен изпит по избран от него учебен предмет от задължителната или задължително избираемата подготовка съгласно учебния план на училището.

/4/ Дипломата по ал.1 се издава от училището, в което ученикът е завършил XII клас.

Чл.34. /1/ Завършено средно образование се удостоверява с диплома за завършено средно образование.

/2/ Документите по ал. /1/ се издават съгласно държавното образователно изискване за документите за системата за народната просвета, като :

1. Дипломата за завършено средно образование се издава по реда на чл. 33.

Глава III

Организация на училищното обучение

Раздел I

Форми на обучение

Чл.35. Формите за обучение в СОУ “Христо Ботев” са : дневна и самостоятелна.

Чл.36. Дневната форма на обучение е присъствена форма, която се провежда между 7 и 19 часа в учебните дни.

Чл. 37. /1/ Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети съгласно училищния учебен план.

/2/ Самостоятелната форма на обучение се организира за :

1. Ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини не могат да се обучават в дневна форма на обучение, както и за даровити деца в задължителна училищна възраст.

2. Лица, навършили 16-годишна възраст.

/3/ Условието и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на Директора на училището.

Чл. 38. /1/ Ученици, които следва да се обучават в самостоятелна форма на обучение подават писмено заявление до Директора на училището.

/2/ Ученици, които се обучават в дневна или самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си в началото на учебната година. Промяната на формата на обучението се допуска и по време на учебните занятия, когато се преминава от дневна в самостоятелна форма на обучение.

/3/ За промяната на формата на обучение Директорът на училището издава заповед.

Чл. 39. Завършването на клас и на степен на образование в различните форми на обучение, се удостоверява с едни и същи по вид документи съгласно държавното образователно изискване за документите за системата на народната просвета, които дават равни права на завършилите.

Раздел II

Организационни форми

Чл.40. /1/ Училищното обучение в СОУ “Христо Ботев” се организира в последователни класове.

/2/ Продължителността на обучението в един клас е една учебна година.

/3/ Класовете се номерират във възходящ ред с римски цифри.

Чл.41. /1/ В зависимост от броя на приетите ученици класовете се разделят на паралелки

/2/ Паралелките от един клас се обозначават с началните букви на българската азбука, които се поставят след номера на класа.

/3/ В зависимост от особеностите на учебния предмет паралелката може да се дели на групи, да се организират сборни групи от различни паралелки или да се организира индивидуално обучение.

/4/ Училището организира обучението в културно-образователната област „Технологии” в обслужващо звено – МУЦ - ТПО, създадено по чл. 33 а, ал.1, т. 2 от Закона за народната просвета.

/5/ Училището може да организира сборни групи за свободноизбираема подготовка или за дейности, свързани с развитието на интересите, способностите и потребностите на учениците в областта на спорта, науката, техниката, технологиите,

изкуствата и отдиха. Групите може да се сформират от ученици от различни класове и от ученици от други училища.

Чл.42. /1/ Броят на учениците в паралелка, деленето на паралелките на групи и организирането на индивидуално обучение се определят с Наредба на Министъра на образованието, младежта и науката.

/2/ В началото на учебната година Директорът на училището определя със заповед класните ръководители на всички паралелки.

/3/ Класният ръководител организира и провежда часа на класа, извънкласните дейности с учениците и води задължителната училищна документация за съответната паралелка.

Раздел III

Учебно време

Чл.43. /1/ Училищното обучение в СОУ “Христо Ботев” се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

/2/ През учебната година учениците ползват коледна, срочна, пролетна или великденска и лятна ваканция. Учениците в I клас ползват допълнителни дни за отдих през първия учебен срок.

Чл.44. /1/ Учебната година започва не по-рано от 15 септември и е с продължителност 12 месеца.

/2/ Учебните занятия са с продължителност не повече от 36 и не по-малко от 31 учебни седмици и се разпределят в два учебни срока.

/3/ Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици.

/4/ Продължителността на учебната седмица е 5 учебни дни.

/5/ Изключения по ал.1, 2, 3 и 4 се допускат само ако това е предвидено в учебния план.

Чл.45. Продължителността на ваканциите, с изключение на лятната, както и дните за отдих на учениците от I клас и други неучебни дни се определят със заповед на Министъра на образованието, младежта и науката.

Чл.46. /1/ Броят на задължителните учебни часове за една учебна година не може да бъде повече от:

1. Двадесет и два учебни часа – в I и II клас
2. Двадесет и пет учебни часа – в III и IV клас
3. Тридесет учебни часа в V, VI, VII, и VIII клас
4. Тридесет и два учебни часа – в IX, X, XI и XII клас

/2/ Часът на класа се включва в седмичното разписание на учебните занятия извън броя на задължителните учебни часове.

Чл.47 /1/ Организацията на учебния ден е полудневна и целодневна и включва от 4 до 7 задължителни учебни часа. Полудневната организация може да се осъществява на две смени – предобед и следобед.

/2/ Целодневна организация се осъществява за учениците, които живеят извън Ихтиман, за които училището се явява средищно, при наличие на необходимите санитарно – хигиенни условия и по желание на родителите. При тази организация задължителните учебни часове се съчетават с форми на самоподготовка, занимания по интереси и организиран отдих.

/3/ Седмичното разписание на учебните занятия се съобразява с психо-физическите особености и възможности на учениците. Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на наредба на Министъра на здравеопазването и се утвърждава от Директора на училището не по-късно от 3 дни преди започване на учебната година.

Чл.48. /1/ Продължителността на учебния час е:

1. Тридесет и пет минути – в I и II клас
2. Четиридесет минути – в III и IV клас
3. Четиридесет и пет минути – в V- XII клас – в дневна форма на обучение

/2/ Почивките между учебните часове са с продължителност не по-малко от 10 и не повече от 30 минути.

/3/ Когато обучението се организира на две смени, продължителността на учебния час в V-XII може да бъде 40 минути с разрешение на Началника на Регионалния инспекторат на образованието – Софийска област.

/4/ Учениците от I клас се обучават само предобед.

Раздел IV

Съдържание на училищното обучение

Чл.49. /1/ Учебното съдържание в училищното обучение се групира в общообразователна подготовка.

/2/ Общото образование се осъществява чрез общообразователна подготовка,

Чл.50. /1/ Общообразователната подготовка е задължителна, задължителноизбираема, профилирана и свободноизбираема и се осъществява чрез учебни предмети, групирани в културно-образователни области, както и в други области и дейности.

/2/ Задължителната подготовка осигурява постигането на образователния минимум по учебните предмети от културно-образователните области включва задължителните знания, умения и компетенции, гарантиращи еднаква за всички ученици подготовка.

/3/ Задължителноизбираемата подготовка осигурява усвояването на знания и умения на по-високо равнище от учебните предмети от културно-образователните области, съобразно интересите и индивидуалните възможности на учениците.

/4/ Профилираната подготовка осигурява усвояването на знания и умения на по-високо равнище по група учебни предмети от културно-образователните области. Профилираната подготовка започва от IX клас и продължава до XII клас съгласно училищния учебен план.

/5/ Свободноизбираемата подготовка осигурява обучение освен по учебните предмети от културно-образователните области и по други области и дейности, предложени на учениците за избор и се провежда извън задължителните учебни часове.

Чл.51. /1/ Учебният план систематизира съдържанието и организацията на училищното обучение, съдържа наименованието на учебните предмети, включени в задължителната подготовка и включва видовете подготовка, броя и разпределението на учебните предмети по класове и по учебни часове, графика на обучението, начина на завършване на степен на образование.

/2/ Училищният учебен план се разработва въз основа на учебния план по ал.1 и разпределя учебните предмети и часове от задължителноизбираемата и свободноизбираемата подготовка.

Чл.52. /1/ Учебната програма определя по всеки учебен предмет и за всеки клас целите на обучението, учебното съдържание и очакваните резултати от обучението.

/2/ Учебните програми за задължителната и профилираната подготовка се утвърждават от Министъра на образованието, младежта и науката.

/3/ Учебните програми за задължителноизбираемата подготовка подготовка се утвърждават от Началника на РИО – Софийска област, а за свободноизбираемата – от директора.

Чл.53. Усвояването на знанията и придобиването на умения и професионални компетенции при училищното обучение се подпомага от учебници и учебни помагала.

Чл.54. /1/ Учебното съдържание, чрез което се осигурява общо образование, се определя съгласно държавните образователни изисквания за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план и за учебното съдържание.

Раздел V

Форми за проверка и оценка

Чл.55. /1/ Знанията и уменията на учениците при училищното обучение се оценяват чрез

1. текущи изпитвания
2. изпити
3. изпитвания за установяване установяването на учебното съдържание по учебен предмет за определен клас,
4. външни изпитвания за установяване постигнатото на държавните образователни изисквания за учебното съдържание по учебен предмет за завършен етап от степента на образование.

/2/ Текущите изпитвания са устни, писмени и практически.

Чл.56. /1/ Текущата проверка се осъществява от учителите, системно през първия и втория учебен срок, чрез избрани от тях форми за проверка и оценка.

/2/ Периодичната проверка се осъществява от учителите по график, утвърден от Директора на училището.

/3/ Знанията и уменията на учениците могат да се проверяват от упълномощени длъжностни лица от Регионалния инспекторат по образованието – Софийска област.

/4/ Проверката и оценката на знанията и уменията на учениците чрез изпити се осъществява от училищни изпитни комисии, назначени със заповед от Директора на училището.

Чл.57. /1/ Знанията и уменията на учениците при училищното обучение се оценяват с отличен /6/, много добър /5/, добър /4/, среден /3/ и слаб /2/ и съгласно държавното образователно изискване за системата на оценяване.

/2/ В случаите, когато знанията и уменията на учениците се оценяват по друг начин, оценките им се приравняват към оценките по ал.1

Чл.58. /1/ Текущите, срочните и годишните оценки се вписват в ученическата книжка и в дневника на класа. Годишните оценки на учениците от I до VIII клас се вписват в Главната книга, а срочните и годишните оценки на учениците от IX до XII клас - в личния картон на ученика.

/2/ Оценките от изпитите се вписват в съответни изпитни протоколи и в личния картон на ученика.

/3/ Срочните и годишните оценки на учениците, приети след завършен VII клас в профилираните паралелки се вписват в личните им картони.

Чл.59. Условието и редът за осъществяване на проверката и оценката на знанията и уменията на учениците се определят съгласно държавните образователни изисквания за степента на образование, общообразователния минимум и учебен план, за професионалното образование и обучение и Наредба № 3 на МОН / 15.04.2003 г. за системата за оценяване.

Раздел VI

Завършване на клас

Чл.60. /1/ Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от задължителната, задължителноизбираемата или профилираната подготовка има годишна оценка най-малко среден /3/.

/2/ Ученици, които имат годишна оценка слаб /2/ по учебни предмети от задължителната, задължителноизбираемата или профилираната подготовка, полагат поправителни изпити по тях, но не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година. Редовните поправителни сесии се провеждат след приключване на учебните занятия през месец юни или юли и от 1 до 10.IX. по ред определен със заповед на Директора на училището. За учениците от XII клас редовна поправителна сесия може да се провежда и през месец май.

/3/ Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити в сесиите по ал.2, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на Директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

/4/ Ученици, които имат оценка слаб /2/ по учебен предмет от задължителната, задължителноизбираемата или профилирана подготовка на редовните и/или на допълнителните поправителни сесии или не са се явили на поправителните изпити, повтарят класа.

/5/ Учениците от последния гимназиален клас, които имат оценка слаб /2/ по учебни предмети от задължителната, задължителноизбираемата и профилираната подготовка на редовните и/или на допълнителните поправителни сесии или не са се явили на поправителни изпити не повтарят класа. Те могат да се явят

на поправителните изпити в януарска поправителна сесия и в сесиите по ал.2.

Чл.61. Учениците от I –IV клас, които не усвояват учебното съдържание, не повтарят класа. За тях се провежда допълнително индивидуално обучение от учителите им по време на учебните занятия и през ваканциите. Обучението се организира по предложение на учителите им, с помощта на съответните специалисти- психолози, логопеди и др. ,при условия и по ред, определени със заповед на Директора на училището. При необходимост обучението може да продължи и през следващата учебна година.

Чл.62. /1/ Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет са :

1. поправителни изпити
2. изпити за промяна на годишна оценка – само за VIII клас и за класовете от гимназиалния етап
3. изпити за промяна на окончателна оценка – само за гимназиалния етап

/2/ Учениците имат право еднократно да се явят на не повече от три изпита за промяна на годишна оценка и за промяна на окончателна оценка за прогимназиалния етап, както и за гимназиалния етап

/3/ За промяна на оценка по учебен предмет, който се изучава само в един клас от гимназиалния етап, се допуска само полагане на изпита по ал. 1, т. 2.

Чл.63. /1/ За ученици, застрашени от отпадане, училището с помощта на РИО – Софийска област , съвместно с общината, училищното настоятелство и др. органи и организации създава допълнителни образователни възможности, като организира и провежда:

1. Индивидуални програми за психолого-педагогическо въздействие на ученика.
2. Допълнителна работа с учениците по време на учебните занятия и през ваканциите.
3. Извънкласни и извънучилищни дейности, съобразени с образователните потребности и с интересите на ученика.
4. Консултации и насочване към професионално обучение, съобразно възрастта и интересите на ученика.

Раздел VII

Съдържание на документите за завършен клас и за степен на образование

Чл.64. В удостоверението за завършена подготвителна група или подготвителен клас при необходимост се правят препоръки за насочване на ученика към подходящи форми за допълнителна работа през началния етап на основното образование, включително допълнително обучение за усвояване на книжовния български език.

Чл.65. В удостоверението за завършен първи клас се вписва обща годишна оценка с думи за резултата от обучението по всички учебни предмети.

Чл.66. В удостоверението за завършен начален етап на основното образование се вписват годишните оценки по учебните предмети за IV клас от задължителната и задължителноизбираемата подготовка, както и по свободноизбираемата подготовка, определени с училищния учебен план.

Чл.67. В свидетелството за завършено основно образование се вписват годишните оценки от VIII клас по учебните предмети от задължителната и задължителноизбираемата подготовка.

Чл.68. В удостоверението за завършен клас се вписват годишните оценки по учебните предмети, определени с учебния план.

Чл.69. В дипломата за завършено средно образование се вписват броят на учебните часове по изучаваните учебни предмети – за дневна форма на обучение, оценките по учебните предмети от задължителната, задължителноизбираемата или профилираната, както и по свободноизбираемата подготовка, определени с учебния план. В дипломата се вписват и оценките от държавните зрелостни изпити.

Чл.70. Изискванията към съдържанието на документите издавани от СОУ “Христо Ботев”, гр. Ихтиман се определят с държавните образователни изисквания – съгласно изискванията на Наредба № 4 на МОМН от 16.04.2003 г. за документите за системата на народната просвета.

Глава IV

Участници в училищното обучение

Раздел I

Учители и възпитатели

Чл.71. /1/ Учителските длъжности са:

1. "младши учител";
2. "учител";
3. "старши учител";
4. "главен учител";
5. "учител методик".

(2) Възпитателските длъжности са:

1. „младши възпитател“;
2. „възпитател“;
3. „старши възпитател“;
4. „главен възпитател“;
5. „възпитател-методик“.

(3) Работните места за длъжностите по ал. 1 и 2 се разкриват при условия и по ред, определени с наредба на министъра на образованието, младежта и науката.

(4) Възнагражденията за длъжностите по ал. 1 и 2 се формират при условия и по ред, определени с наредба на министъра на образованието, младежта и науката, съгласувана с министъра на финансите.

(5) Директорът на училището в рамките на делегирания бюджет, съответно на утвърдените му разходи, и/или за сметка на целево предоставени средства диференцира възнагражденията на учителите в зависимост от длъжностите по ал. 1, при условие че не са налице ограничения за увеличаване на разходите за работни заплати в бюджетните организации.”

Чл.72. /1/ За заемане на длъжностите по чл. 71, ал. 1 и 2 е необходимо завършено висше образование и придобита професионална квалификация „учител“, а за длъжностите „старши учител“, „главен учител“ и „учител-методик“, съответно „старши възпитател“, „главен възпитател“ и „възпитател-методик“ - и придобит професионален опит.

(2) Длъжностите по чл. 71, ал. 1, т. 1, 2 и 3 и ал. 2, т. 1, 2 и 3 се заемат от лица със завършено висше образование на образователно-

квалификационна степен „бакалавър” или „магистър”, а длъжностите по чл. 124, ал. 1, т. 4 и 5 и ал. 2, т. 4 и 5 – от лица със завършено висше образование на образователно-квалификационна степен „магистър”.

(3) Изискванията за завършено висше образование и придобита професионална квалификация за заемане на учителските и възпитателските длъжности се определят в държавното образователно изискване за учителска правоспособност и квалификация.

(4) Лицата, които не са придобили учителски стаж и постъпват за първи път на учителска или възпитателска длъжност, се назначават на длъжност „младши учител”, съответно „младши възпитател”.

(5) Минималният професионален опит, необходим за заемане на длъжностите „старши учител”, „главен учител” и „учител-методик”, съответно „старши възпитател”, „главен възпитател” и „възпитател-методик”, е 10 години учителски стаж.”

Чл. 72а. (1) Учителските и възпитателските длъжности се заемат по трудово правоотношение с директора.

(2) Длъжностите „главен учител” и „главен възпитател” се заемат въз основа на конкурс, проведен при условията и по реда на Кодекса на труда от директора.

(3) В състава на конкурсната комисия по ал. 2 задължително се включват представители на училищното настоятелство или, ако такова не е учредено – родители на ученици от училището.

Чл. 72б. (1) Лицата, заемащи длъжностите „младши учител”, „учител”, „старши учител” и „главен учител”, изпълняват следните задължения:

1. планират, организират и провеждат образователно-възпитателния процес по учебния предмет или модул, по който преподават;
2. формират знания, умения и нагласи у децата и учениците;
3. диагностицират, насърчават и оценяват постиженията на децата и учениците, на които преподават;
4. анализират резултатите при оценяването на входното и на изходното равнище на учениците, на които преподават.

(2) Лицата, заемащи длъжността „младши учител”, при изпълнение на задълженията си се подпомагат от „старши учител” и под негово ръководство усъвършенстват практическите си компетентности и се адаптират към образователно-възпитателния процес, съответно към процеса за предучилищно възпитание и подготовка на децата в групата.

(3) На лице, заемащо длъжността „младши учител” в училище, по изключение може да се възлагат задължения като класен ръководител, както и задължения, свързани с организацията и с провеждането на извънкласни форми и дейности, когато организацията в училище не позволява класното ръководство и извънкласната дейност да се осъществява само от лица, заемащи длъжностите „учител”, „старши учител” и „главен учител”.

(4) На лице, заемащо длъжността „младши учител”, по изключение може да се възлага работа с деца от задължителната подготвителна група или от подготвителния клас, когато организацията в детската градина или училището не позволява тази дейност да се осъществява само от лица, заемащи длъжностите „учител”, „старши учител” и „главен учител”.

Чл. 72 в. (1) Лицата, заемащи длъжността „старши учител”, изпълняват и следните специфични задължения:

1. старши учителят в училище:

- а) участва в провеждането на квалификационно-методическа дейност по съответния учебен предмет или модул в училището;
- б) участва в дейности, свързани с подготовката, организирането и провеждането на оценяването на входното и изходното равнище и/или външно оценяване на знанията и уменията на учениците от съответния клас;
- в) подпомага дейностите по разработване на тестове, задачи, задания, материали и критерии за оценяване знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;
- г) анализира и обобщава резултатите, получени от оценяването на входните и изходните равнища и/или от външно оценяване по съответния учебен предмет или модул на равнище клас;
- д) използва и показва ефективни методи при организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес;
- е) подпомага и ръководи дейността на лицата, заемащи длъжността „младши учител”;
- ж) участва в дейности по разработване на проекти по програми и/или в дейности по реализирането им;
- з) изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и на училището;

Чл. 72 г. (1) Лицата, заемащи длъжността „главен учител”, изпълняват и следните специфични задължения:

1. главният учител в училище:

- а) планира и координира квалификационно-методическата дейност в училището – за етап и/или степен;

- б) участва в дейностите, свързани с организиране и провеждане на външно оценяване в училището;
 - в) обобщава анализите на резултатите от входни и изходни равнища и/или от външни оценявания за училището;
 - г) консултира лицата, заемащи длъжността „учител” и длъжността „старши учител” в училището, при диагностика и оценка на резултатите на учениците;
 - д) консултира и подпомага лицата, заемащи учителски длъжности с цел кариерното им развитие;
 - е) организира и координира обмяната на добри практики в училището, ориентирани към повишаване качеството на обучение и прилагането на интерактивни методи за работа с децата и учениците;
 - ж) организира и провежда училищните кръгове и съдейства за организирането и провеждането на общински, областни и национални кръгове на олимпиади и състезания в училището;
 - з) координира дейностите по разработване и реализиране на проекти, в които участва училището;
 - и) изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и вида на училището;
- (2) На лицата, заемащи длъжността „главен учител” в училището, може да се възлагат задължения, свързани с организацията и провеждането на извънкласни форми и дейности, часове по свободноизбираема подготовка, както и задължения като класен ръководител по изключение, когато организацията в училище не позволява тези дейности да се извършват само от лица, заемащи длъжностите „учител” и „старши учител”.

Чл. 72 д. (1) Лицата, заемащи длъжностите „младши възпитател”, „възпитател”, „старши възпитател” и „главен възпитател”, изпълняват следните задължения:

1. планират, организират и провеждат възпитателно-образователния процес извън задължителните учебни часове;
2. подпомагат процеса на самоподготовка на децата и учениците;
3. избират и прилагат подходящи методи, средства и материали при реализиране на възпитателната дейност;
4. формират социални умения у децата и учениците;
5. диагностицират и насърчават постиженията на децата и учениците;
6. участват в разработването на индивидуалните образователни програми;
7. водят необходимата документация;
8. отговарят за опазване здравето и живота на децата и учениците;

9. осъществяват връзка и взаимодействие с родителите, настойниците или попечителите;

10. изпълняват и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и на училището.

(2) Лицата, заемащи длъжността „младши възпитател”, работят в тясна връзка с учителите, класните ръководители и психолога.

(3) Лицата, заемащи длъжността „младши възпитател”, при изпълнение на задълженията си се подпомагат от „старши възпитател” и под негово ръководство усъвършенстват практическите си компетентности и се адаптират към възпитателно-образователния процес.

Чл. 72 е. (1) Лицата, заемащи длъжността „старши възпитател”, изпълняват и следните специфични задължения:

1. планират, организират и провеждат квалификационно-методическа дейност в училище, свързана с възпитателно-образователния процес извън задължителните учебни часове;

2. участват в процеса на създаване на среда за развитие на дейности по интереси през свободното време на децата и учениците;

3. консултират младшите възпитатели;

4. участват в дейности по разработване на проекти по програми и/или дейности по реализирането им;

5. използват и показват ефективни методи при организацията и провеждането на възпитателно-образователния процес и/или корекционната дейност;

6. изпълняват и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и на училището.

(2) Лицата, заемащи длъжността „старши възпитател”, могат да предлагат преминаване от длъжност „младши възпитател” на длъжност „възпитател” на лицата, които подпомагат за усъвършенстване на практическите им компетентности и адаптацията им към образователно-възпитателния процес.

Чл. 72 ж. Лицата, заемащи длъжността „главен възпитател”, изпълняват и следните специфични задължения:

1. планират, организират и провеждат квалификационно-методическата дейност, свързана с проблемите на превенция на агресията, насилието и зависимостите;

2. консултират възпитателите при диагностициране и насърчаване постиженията на децата и учениците;

3. координират обмяната на добри практики между възпитателите;

4. изпълняват и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и на училището.

Чл.73. Длъжностите по чл.71. ал.1 и 2 не могат да се заемат от лица, които:

1. Са осъдени с лишаване от свобода с влязла в сила присъда за умишлено престъпление.
2. Са лишени от право да упражняват професията си.
3. Страдат от заболявания и отклонения, които застрашават живота или здравето на децата и учениците, определени с наредба на Министъра на образованието и науката, съгласувана с Министъра на здравеопазването.

Чл.74. Учителите в СОУ “Христо Ботев” имат право да:

1. свободно да определя методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии;
2. да участва в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
3. да получава информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните му задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната му квалификация;
4. да повишава образованието и професионалната си квалификация;
5. да дава мнения и да прави предложения за развитие на училището,
6. да използва училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения

Чл.75. Учителите са длъжни да:

1. да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика;
2. да преподава учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебните предмети "чужд език" и "майчин език", както и на учебните предмети на чужд език, да общува с децата или учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовно-езиковите норми;
3. да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;
4. да участва в работата на педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения;
5. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
6. да опазва живота и здравето на децата или учениците по време на

образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от училището.

7. да поддържа и повишава професионалната си квалификация;
8. да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на детето или ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на детето или ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;
9. да не ползва мобилен телефон по време на час;
10. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него - при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват деца или ученици;
11. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;
12. да не внася в училището, детската градина или обслужващото звено оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

(2) Индивидуалните срещи с родителите се провеждат в приемното време на учителя или в друго удобно за двете страни време.

Чл.76. Учителите нямат право да нарушават правата на детето и ученика, да унижават личното им достойнство, да прилагат форми на физическо и психическо насилие върху тях.

Чл.77. 1. Учителят не може да извършва образователни услуги на ученици, които се обучават или ще полагат изпит в училището, в което преподава.

Учители и други лица, които участват при изготвяне на темите или задачите за приемните и за държавните зрелостни изпити, не могат да извършват образователни услуги на ученици във връзка с подготовка за кандидатстване или полагане на държавните зрелостни изпити.

Чл.78. Училището създава условия на учителите да повишават професионалната си квалификация в организирани форми на обучение и чрез самостоятелна подготовка.

Чл.79. Средствата за повишаване професионалната квалификация на учителите се осигурява от МОМН, ако се въвеждат нови или се променят съществуващите държавни образователни изисквания.

Чл. 80. Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с

учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;

2. да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;

3. да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;

4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание или други мерки по този правилник;

5. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;

6. да изготвя и да предоставя на родителя характеристика за всеки ученик в съответствие с изискванията на нормативните документи.

7. да организира и да провежда родителски срещи;

8. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, да организира и провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;

9. да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник;

10. да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда;

11. да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;

12. да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката;

13. да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката.

(2) По време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.

(3) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището.

Раздел II

Ученици

Чл.81. Учениците се обучават и възпитават при условия, които гарантират :

1. Равни възможности за физическо, духовно и социално развитие
2. Техните права, свобода и сигурност
3. Зачитане на достойнството им, уважение и любов към тях
4. Възпитание в дух на разбирателство, мир и толерантност
5. Приобщаване към националните традиции и културните ценности

Чл. 82. Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователно-възпитателния процес.

Чл.83. /1/ Учениците имат право да:

1. Избират училището, профила на обучение, предметите и дейностите, предвидени в учебния план като избираеми.
2. Участват по свой избор в организираните от училището извънкласни и извънучилищни дейности.
3. Получават от учителите информация по въпросите, свързани с неговото обучение.
4. Получават от учителите и от други длъжностни лица информация и консултации по професионалното им ориентиране и развитие.
5. Получават от учителите консултации при организиране на самостоятелната си подготовка.
6. Получават индивидуална помощ от учителите съобразно специфичните си педагогически потребности.

7. Да бъдат насочвани, стимулирани и подпомагани за развитие на техните дарби, умствени и физически способности.
8. Да бъдат защитени от училището, обслужващото звено, РИО – Софийска област и от МОМН при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права.
9. Дават мнение и предложения пред Директора на училището по отношение на организацията и провеждането на цялостната дейност на училището.
10. Ползват безплатно училищната материално-техническа база в учебно време, както и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си по ред, определен от Директора на училището.
11. Да бъдат поощрявани с морални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност.
12. Да получават стипендия при условия и по ред, определени с нормативен акт на Министерския съвет.
13. Участват в работата на педагогическия съвет, при обсъждане резултатите от обучението, награждаване и наказване на ученици.

/2/ Учениците нямат право да:

1. Отсъстват от учебни занятия без уважителни причини.
2. Участват в хазартни игри, да пушат, да употребяват наркотични средства и алкохол.
3. Участват в политически партии и организации до навършване на 18- годишна възраст.
4. Накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителите, други ученици и персонала в училището, да упражняват физическо или психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия.
5. Създават пречка на учителите при и по повод изпълнение на служебните им задължения.
6. Да носят хладни и огнестрелни оръжия и да застрашават живота и здравето на другите ученици.
7. Да ползват мобилен телефон по време на учебните часове.

Чл.84. Учениците са длъжни да:

1. Посещават редовно учебните занятия
2. Изпълняват задълженията си, определени с този Правилник и с ППЗНП.
3. Съхраняват авторитета на СОУ “Христо Ботев” и развиват училищните традиции.
4. Своевременно да се снабдяват с учебни помагала, учебници, ученическа книжка и ученическа лична карта.

5. Пазят училищното имущество и спазват хигиената в училищната сграда и района на училището. Учениците носят материална отговорност за повреждане на училищното имущество и за нанесени щети и възстановяват повредата в срок от 3 дни от установяване на щетата или я заплащат в троен размер.

6. Идват в училище в приличен вид – облекло и прическа.

Чл.85. /1/ Отсъствията на ученици от учебни занятия по уважителни причини се удостоверяват с медицинска бележка, уведомително писмо от родител или настойник или от спортния клуб.

/2/ Учениците са длъжни да представят бележка за извиняване на отсъствията си не по-късно от 3 дни от началото на отсъствията, в противен случай отсъствията остават неизвинени.

/3/ Класните ръководители имат право да извиняват отсъствията на ученици след представяне на медицинска бележка

/4/ Класните ръководители имат право да извиняват отсъствията на ученици до три дни след уведомление от родителите.

/5/ Уведомителните писма от родител или настойник /за не повече от седем дни за учебната година/ се представят на Директора за разрешение. Всички останали отсъствия се извиняват от Директора.

/6/ За ученици от профилираните паралелки в VIII клас и учениците от IX – XII клас, чиито отсъствия за една учебна година са повече от 1/3 от часовете по учебен предмет, годишната оценка се оформя след полагане на изпит в края на учебната година, по предложение на педагогическия съвет и след заповед на Директора на училището.

/6/ За освобождаване на учениците от часовете по физическо възпитание и спорт за определен период от време се представя медицинска бележка, издадена от личния или ликуващ лекар, в която са отразени здравословното състояние на ученика, мотивът за освобождаване и срокът за освобождаване.

/7/ Когато учениците са освободени от изучаване на учебния предмет “Физическо възпитание и спорт” за учебна година, за срочни и годишни оценки се вписва текст “освободен”.

/8/ Освободените ученици присъстват задължително в час и изпълняват задачи, поставени им от преподавателя, които не са в противоречие с медицинските предписания.

Чл.86./1/ Отсъствието на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.

/2/ Закъснения до 15 минути за 3 учебни часа без уважителни причини се считат за 1 учебен час неизвинено отсъствие.

Чл.87. За допуснатите отсъствия класният ръководител своевременно писмено уведомява родителя или настойника на ученика.

Чл.85. Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа и веднъж месечно се вписва в ученическата книжка.

Чл. 88. В края на всяка учебна година класният ръководител изготвя характеристика за всеки ученик от паралелката, 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.

(2) При завършване на основно и на средно образование класният ръководител изготвя цялостна характеристика за развитието на ученика. Характеристиката е неразделна част от свидетелството за основно образование, съответно от дипломата за средно образование.

(3) Характеристика се изготвя и в случаите на преместване на ученици в друго училище.

Чл.89. /1/ За неизпълнение на задълженията си, определени с правилника за дейността на училището, ученикът се наказва със:

1. забележка;
2. извършване на дейности в полза на училището в свободното от учебни часове време;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение - за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(2) Дейностите в полза на училището по ал. 1, т. 2 не трябва да са такива, които с оглед на естеството или интензивността си не са съобразени с възрастовите особености и здравословното състояние на учениците или унижават тяхното достойнство.

Видовете дейности се уреждат с правилника за дейността на училището.

(3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на този правилник или на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не му позволява да участва в образователно-възпитателния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му, за което класният ръководител уведомява родителя.

(4) Когато ученикът пречи на учителя и/или на съучениците си по време на учебен час, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

(5) При тежки или системни нарушения на задълженията, определени в този правилник и в правилника за дейността на училището, освен наказание по ал. 1 на ученика може да се наложи мярка намаляване на поведението.

(6) Освен налагането на наказание по ал. 1 ученикът може да бъде насочен към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, допълнително обучение в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности, професионално ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения и на отпадане от училище.

Чл. 90. (1) За едно нарушение не може да бъде наложено повече от едно наказание.

(2) Мерките по чл. 89, ал. 5 и 6 се налагат заедно с наказанията по чл. 89, ал. 1.

Чл. 91. (1) Наказанията и мерките са срочни.

(2) Срокът на наказанието по чл. 89, ал. 1, т. 1 и 4 е до края на учебната година, а по чл. 89, ал. 1, т. 2, 3 и 5 се определя в заповедта за налагането му.

(3) Когато наказанията по чл. 89, ал. 1, т. 4 и 5 са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

(4) Срокът на мярката по чл. 89, ал. 5 се определя в заповедта за налагането ѝ.

Чл. 92. (1) Видът и срокът на наказанието се определят, като се отчитат видът, тежестта на нарушението и личностните особености на ученика.

(2) Наказанията по чл. 89, ал. 1, т. 4 и 5 се налагат като крайна мярка при тежки или системни нарушения.

(3) Наказанията по чл. 89, ал. 1 може да се налагат и за допуснати неизвинени отсъствия, като условията за налагането им се определят както следва-

1. забележка - за над 5 неизвинени отсъствия

2. предупреждение за преместване в друго училище – за над 10 неизвинени отсъствия

3. преместване в друго училище – за над 15 неизвинени отсъствия за ученици в задължителна училищна възраст /до 16 год./

4. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение – за над 15 неизвинени отсъствия -за ученици, навършили 16-годишна възраст.

Наказанията по чл. 89, ал. 1, т. 4 и 5 може да се налагат за допуснати повече от 15 неизвинени отсъствия за учебната година.

(4) Мярката по чл. 89, ал. 4 не може да се налага на ученици със специални образователни потребности, когато поведението им е резултат от увреждането или нарушението на здравето.

(5) Срокът на мярката по чл. 89, ал. 5 се определя, като се отчитат видът, тежестта на нарушението/нарушенията и личностните особености на ученика.

(6) Видът и срокът на мерките по чл. 89, ал. 6 се определят, като се отчитат и възможностите на училището.

Чл. 93. (1) Наказанието по чл. 89, ал. 1, т. 1 се налага със заповед на директора по предложение на класния ръководител, а наказанията по чл. 89, ал. 1, т. 2 - 5 - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 89, ал. 3 се налага със заповед на директора, а по чл. 89, ал. 5 и 6 - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

Чл. 94. (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по налагане на наказание.

(2) За всяко производство за налагане на наказание по чл. 89, ал. 1 и на мярката по чл. 89, ал. 5 се определя докладчик. Докладчик е учител, който преподава на ученика.

(3) Преди налагане на наказанията по чл. 89, ал. 1 и на мярката по чл. 89, ал. 5 директорът - за наказанието по чл. 89, ал. 1, т. 1, съответно педагогическият съвет – в останалите случаи, изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

(4) Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(5) При необходимост изслушването се извършва в присъствието на психолог, педагогически съветник или ресурсен учител.

(6) За изясняване на фактите и обстоятелствата на изслушването могат да бъдат поканени и да бъдат изслушани учители, които преподават на ученика, както и ученици.

(7) Преди налагане на наказанията по чл. 89 ал. 1, т. 2 - 5 и на мярката по чл. 89, ал. 5 задължително се уведомява дирекция "Социално подпомагане" по настоящ адрес на ученика, представител на която може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и на интересите на ученика. По желание на ученика и на неговите родители дирекция "Социално подпомагане" може да го консултира преди налагане и на останалите наказания и мерки.

(8) Преди налагане на наказанията и мерките, с изключение на мярката по чл. 89, ал. 3, се взема мнението на класния ръководител на ученика.

Чл. 95. (1) В заповедта за налагане на наказанията и мерките се посочват видът на наказанието и/или мярката, срокът и мотивите за налагането им.

(2) Заповедта може да се обжалва пред Началника на регионалния инспекторат по образованието – София област.

Чл. 96. (1) Класният ръководител уведомява родителя за наложените на ученика наказания и мерки.

(2) Наложените наказания и мерки се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в характеристиката на ученика.

(3) Наложено наказание по чл. 85, ал. 1, т. 1 се обявява от класния ръководител пред класа.

Чл. 97. (1) При налагане на мярката по чл. 85, ал. 3 за времето на отстраняване на ученика се отбелязват неизвинени отсъствия.

(2) При налагане на мярката по чл. 85, ал. 4 за часа, за който ученикът е отстранен, учителят отбелязва неизвинено отсъствие. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. Училището създава условия за възпитателна работа с учениците при изпълнението на мярката.

(3) Ученик, на когото е наложено наказание по чл. 85, ал. 1, т. 4, продължава обучението си в друго училище при условия и по ред, определени със заповед на Началника на регионалния инспекторат по образованието – София област.

(4) Ученик, на когото е наложена мярката по чл. 85, ал. 5, за срока на мярката се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех, както и от правото да участва в представителни прояви от името на училището.

(5) При равни други условия при приемане на ученици с предимство се ползват учениците, на които не е наложена мярката по чл. 139, ал.5.

Чл. 98. (1) Наказанията и мерките се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика след заличаване на наказанието по чл. 85, ал. 1, т. 4 той може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

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

Раздел III

Родители

Чл. 99. (1) Училището осъществява процеса на подготовка, обучение и възпитание на децата и учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

(2) Родителите имат следните права:

1. периодично да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда;
2. да се срещат с класния ръководител и учителите в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да участват в родителските срещи;
4. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.
5. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето или ученика;
6. да участват в училищното настоятелство.
7. да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на децата и учениците, от специалист, за което училището им оказва необходимото съдействие.

(3) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват посещаемостта на ученика в училище;
2. да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с правилника за дейността на училището при записване на детето или ученика;
3. да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на правилника на училището, положението му на ученик и на добрите нрави;
4. редовно да се осведомяват за успеха и развитието на детето или ученика в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване с децата или учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда;
5. да се явяват в училището когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител или директора.

Глава V

Управление

Раздел I

Органи на управление

Чл. 100. Орган на управление на СОУ “Христо Ботев”, гр.Ихтиман е Директорът.

Чл. 101. /1/ Директорът, като орган за управление на училището:

1. Организира, контролира и отговаря за цялостната дейност.
2. Спазва и прилага държавните образователни изисквания.
3. Осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд.
4. Представява институцията пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия.
5. Съставя бюджета на училището и се разпорежда с бюджетните средства.
6. Сключва и прекратява трудови договори с помощник-директорите, учителите, възпитателите, служителите и работниците по реда на КТ.
7. Обявява свободните работни места в Бюрото по труда и в РИО – Софийска област.
8. Награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с КТ, Закона за народната просвета и с този правилник.
9. Организира приемането на и ученици и обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни изисквания.
10. Подписва и подпечатва документите за преместване на учениците, за завършен клас и за степен на образование, и съхранява печата на училището с държавния герб.
11. Съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл.47 и чл.48 от Закона за народната просвета.
12. Контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация и съхранява учебната документация.
13. Осигурява условия за здравно-профилактична дейност в училището.
14. Изготвя длъжностното разписание на персонала и утвърждава поименното разписание на длъжностите и работните заплати.
15. Директорът предприема мерки за предотвратяване на форми на дискриминация в училището.

/2/ Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

/3/ Административните актове на Директора могат да се отменят от началника на РИО – Софийска област.

Чл. 102. /1/ Длъжността Директор на СОУ “Христо Ботев” се заема въз основа конкурс при условията и по реда, определени в Кодекса на труда и чл. 37 от Закона за народната просвета.

/2/ При отсъствие на Директора за срок повече от 30 календарни дни, Началникът на РИО – Софийска област сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността “директор”.

/3/ При отсъствие на Директора за срок, по-малък от 30 календарни дни, той определя със заповед свой заместник от педагогическия персонал на училището.

Чл. 103. Помощник- директорът подпомага Директора при организирането на учебната и административната дейност на училището съгласно нормативните актове в системата на народната просвета и съответната длъжностна характеристика.

Раздел II

Педагогически съвет

Чл.104. /1/ Педагогическият съвет на училището като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1. Приема правилника за дейността на училището.
2. Приема училищния учебен план.
3. Избира формите на обучение.
4. Обсъжда и взема решения по резултатите по обучението.
5. Определя начина за приемане на ученици в училището при спазване изискванията на нормативните актове.
6. Прави предложения на Директора за награждаване на ученици и за налагане на наказания “преместване в друго училище до края на учебната година” и “преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение за ученици, навършили 16-годишна възраст”.
7. Определя дейностите извън държавните образователни изисквания и приема програми за осъществяването им.

Чл.105. /1/ Педагогическият съвет включва в състава си помощник-директорите, учителите, възпитателите и др. специалисти с педагогически функции.

/2/ В състава на педагогическия съвет се включва и медицинското лице, което обслужва училището.

Чл.106. /1/ Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от Директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане на Директора на най-малко 1/3 от числения му състав.

/2/ Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.

/3/ Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство / 2/3 от гласовете на присъстващите/ или от Началника на РИО – Софийска област.

/4/ За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол.

Училищно настоятелство

Чл.107. /1/ Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане на развитието и материалното осигуряване на училището.

/2/ Училищното настоятелство се създава като юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организира дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на Закона за народната просвета, на Устава или учредителния си акт.

Чл.108. За постигане на целите си Настоятелството:

1. обсъжда и прави предложение пред съответните органи за развитието или решаването на текущи проблеми на училището
2. съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролира целесъобразното им разходване
3. подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището
4. участва при избора на учебници от Педагогическия съвет, по които ще се обучават учениците, и при възможност осигурява закупуването им

5. съдейства при организиране на ученическото хранене, осигуряване на транспорт и решаването на други социално-битови проблеми на училището
6. подпомага създаването и реализирането на възпитателно-образователни програми по проблемите на учениците
7. подпомага училищните органи за осъществяването на задължителното училищно обучение
8. съдейства за реализирането на извънкласните и извънучилищните форми, организирания отход, туризъм и спорт с учениците
9. съдейства за включване на родителите при организирането на свободното време на учениците
10. предлага мерки за подобряване на дейността на училището
11. организира обществеността за подпомагане на училището
12. сигнализира компетентните органи при извършени нарушения в системата на народната просвета
13. организира и подпомага обучението на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца
14. подпомага дейността на училището в противодействието му срещу наркоманията и дискриминацията във всички нейни форми на проявление.
15. подпомага социално слабите ученици

16. съдейства на училищната и общинската комисии за борба срещу противообществените прояви на малолетните и непълнолетните

Чл.109. /1/ Училищното настоятелство 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 от видни общественици, дарители, представители на юридически лица

Чл.110. /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.111. Директорът на училището осигурява на Настоятелството за безвъзмездно ползване подходящо помещение за осъществяване на дейността му.

Глава VI

Задължителна документация

Чл.112. /1/ Задължителната документация в училището и срокът за нейното съхранение са:

1. Книга за подлежащите на задължително обучение деца до 16-годишна възраст – 5 години.
2. Сведение за организацията на дейността в училището за учебната година /списък- образец №1 /- срок постоянен
3. Дневник за всяка паралелка – 5 години.
4. Материална книга за взетите учебни часове – до следващата финансова ревизия.
5. Главна книга за учениците от I до VIII клас и лични картони за учениците от IX до XII клас – постоянен.
6. Доклади на класните ръководители и протоколи от изпитите – срок постоянен
7. Книга за резултатите от изпитите на учениците в самостоятелна форма на обучение – постоянен.
8. Лични картони на учениците от дневна и самостоятелна форма на обучение – срок постоянен
9. Регистрационни книги за издадените документи:- за завършена степен на образование и за придобита професионална квалификация – постоянен.
10. Регистрационна книга за издадените дубликати на документи за завършена степен на образование и придобита професионална квалификация – срок постоянен
11. Входящ и изходящ дневник – 5 години.
12. Книга за регистриране на заповедите на Директора – 5 години, и два класъра за заповеди към нея –
А/ класъор с трудови договори, допълнителни споразумения, заповеди за прекратяване на трудови правоотношения – 50 години
Б/ класъор с други заповеди, свързани с дейността на институцията – 20 години
13. Книга за контролната дейност в училището – 5 години.
14. Книга за регистриране на проверките на контролните органи на МОН – 5 години
15. Книга с протоколите от заседанията на педагогическия съвет – срок постоянен
16. Инвентарна книга и отчетни и счетоводни форми – срок съгласно закона за счетоводството.
17. Книга за санитарното състояние – 5 години.
18. Книга за регистриране на даренията – постоянен.

/2/ Документите по ал.1, т.1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 и 15 се водят по образци, утвърдени от Министъра на образованието и науката.

/3/ В училището може да се води летописна книга и друга документация, свързана с дейността на училището.

/4/ В училището се водят и документи за здравословното състояние на ученика, съгласно изисквания, определени от Министъра на здравеопазването.

Чл.113. /1/ Ученическата книжка, личната карта, удостоверението за завършен клас, удостоверението за преместване, удостоверението за завършен начален етап на основно образование, свидетелството за основно образование, дипломата за средно образование, и дубликатите на документите се издават по образци, утвърдени от Министъра на образованието и науката и се заверяват от Директора на училището.

Чл.114. Изискванията към формата, съдържанието, воденето и съхранението на задължителната документация в училището се определят с държавното образователно изискване за документите за системата на народната просвета и с Наредба № 4 от 16.04.2003 г. За документите за системата на народната просвета.

Глава VII

Финансиране

Чл.115. /1/ Финансирането на дейностите в СОУ “Христо Ботев” се осъществява чрез делегиран бюджет със средства от държавния бюджет чрез бюджета на Община Ихтиман, от източници, предвидени в други закони и актове на Министерския съвет, и от собствени приходи.

/2/ Размерът на средствата по ал.1 се определя съгласно единен разходен стандарт за едногодишна издръжка на деца и ученици в държавните и общинските детски градини, училища и обслужващи звена.

/3/ Чрез делегирания бюджет се осигуряват средства за заплати, стипендии, социални осигуровки, учебници и поддържане на материално-техническата база.

/4/ СОУ “Христо Ботев” може да реализира собствени приходи в левове и във валута за подпомагане на издръжката и развитието на материално-техническата база в съответствие с нормативните актове.

/5/ Собствените приходи се набират от:

- наем от имоти

- наем от учебна и спортна база, машини и съоръжения – собственост на училището
- квалификационна и творческа дейност, образователни и други услуги, определени с наредба на Министъра на образованието и науката
- дарения, завещания, такси и други източници

Чл.116. /1/ Директорът на училището съставя бюджет в съответствие с бюджетната процедура и го представя на първостепенния разпоредител.

/2/ След утвърждаване на бюджета Директорът осигурява изпълнението му, за което се отчита пред първостепенния разпоредител.

Преходни и заключителни разпоредби

&1 Този правилник е приет от Педагогическия съвет и утвърден от Директора на СОУ “Христо Ботев” гр. Ихтиман на основание & 39 от Преходните и заключителните разпоредби на Закона за изменение и допълнение на Закона за народната просвета /ДВ, бр.36 от 1998 г./ и & 8 от Преходните и заключителните разпоредби от Правилника за приложение на Закона за народната просвета /Обн. ДВ 68 от 30.07.1999г., изм. бр. 19 от 10.03.2000г., изм. и доп. бр. 53 от 12.06.2001г., доп. Бр. 7 от 2002 г., изм. и доп. Бр. 68 от 2002 г., бр. 19 и 33 от 2003 г. изм., бр. 15 от 24.02.2004 г., в сила от 24.02.2004 г., изм. и доп., бр. 7 от 27.01.2009 г., бр. 51 от 7.07.2009, бр. 94 от 27.11.2009г., бр.43 от 08.06.2010г. и е в сила от 15.09.2010г.