

Утвърждавам:

Любомир Георгиев

Директор на Профилирана гимназия „Христо Ботев“ гр. Дупница

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПРОФИЛИРАНА ГИМНАЗИЯ “ХРИСТО БОТЕВ” 2025/2026 УЧЕБНА ГОДИНА

/Приет с решение на Общо събрание протокол № 5/12.09.2025 г./

/Актуализиран, съгласно протокол № 13/11.05.2026 г. от заседание на Педагогическия съвет/





Съдържание

Глава първа: ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ.....	2
Глава втора: УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ.....	3
Глава трета: ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ.....	5
РАЗДЕЛ I. УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ.....	5
РАЗДЕЛ II. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ.....	7
РАЗДЕЛ III. ОЦЕНЯВАНЕ. СРОЧНИ И ГОДИШНИ ОЦЕНКИ.....	12
РАЗДЕЛ IV. ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ	18
РАЗДЕЛ V. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ.....	19
РАЗДЕЛ VI. ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ	22
РАЗДЕЛ VII. ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ.....	24
Глава четвърта: УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС	25
РАЗДЕЛ I. ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ.....	25
РАЗДЕЛ II. УЧЕНИЦИ. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ.....	25
РАЗДЕЛ III. УЧЕНИЦИ. НАГРАДИ И САНКЦИИ	29
РАЗДЕЛ IV. ОТСЪСТВИЯ НА УЧЕНИКА.....	34
РАЗДЕЛ V. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ.....	35
РАЗДЕЛ VI. УЧЕНИЧЕСКО САМОУПРАВЛЕНИЕ.....	36
РАЗДЕЛ VII. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ.....	37
РАЗДЕЛ VIII. РОДИТЕЛИ/ НАСТОЙНИЦИ.....	44
Глава пета: РИТУАЛИ, СИМВОЛИ И ИЗБОР НА ЗНАМЕНОСЦИ.....	45
Глава шеста: ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО.....	46
Глава седма: УЧАСТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ В ОРГАНИЗИРАНИ ПРОЯВИ, ИЗЯВИ И МЕРОПРИЯТИЯ И ОРГАНИЗИРАНО ПОСЕЩЕНИЕ ПРИРОДНИ ОБЕКТИ, ОБЩЕСТВЕНИ, КУЛТУРНИ И НАУЧНИ ИНСТИТУЦИИ. УЧЕНИЧЕСКИ ТУРИСТИЧЕСКИ ПЪТУВАНИЯ.....	48
Глава осма: ДЕЙНОСТИ И ЕДИННИ ПРАВИЛА ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА УЧИЛИЩНИЯ ТОРМОЗ.....	50
Глава девета: СОЦИАЛНО- БИТОВА ДЕЙНОСТ.....	52
РАЗДЕЛ I. БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД.....	52
РАЗДЕЛ II. ИЗПОЛЗВАНЕ НА НАЛИЧНАТА УЧИЛИЩНА МТБ.....	53
РАЗДЕЛ III. ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ.....	54



П РА В И Л Н И К

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПРОФИЛИРАНА ГИМНАЗИЯ „ХРИСТО БОТЕВ“

ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2025/2026 г.

приет на заседание на Общо събрание,

Протокол № 5/12.09.2025 г.

и утвърден със Заповед № 1356 /12.09.2025 г.

Актуализиран, съгласно протокол № 10/24.02.2026 г. от

заседание на Педагогическия съвет

Глава първа ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 1. (1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в училището, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование.

(2) Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

Чл. 2. Правилникът е задължителен за всички участници в образователния процес – директор, заместник-директори, учители и други педагогически специалисти, ученици и родители, както и за всички лица, намиращи се на територията на училището.

Чл. 3. Профилирана гимназия „Христо Ботев“ е:

1. профилирана гимназия с ученици от 5. до 12. клас;
2. със седалище - гр. Дупница, ул. „Цар Самуил“ №9;
3. с профил „Математика“, профил „Природни науки“, профил „Хуманитарни науки“ и специалност „Приложно програмиране“ с професия „Приложен програмист“ за учениците завършен 7-ми клас и паралелка след завършен 4-ти клас в областта на математиката);
4. училище, издаващо следните официални документи - свидетелство за завършено основно образование, удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование удостоверение за завършен втори гимназиален етап и диплома за завършено средно образование.(за паралелката с професия приложен програмист се издава и свидетелство за професионална квалификация 3-та степен).

Чл. 4. (1) Профилирана гимназия „Христо Ботев“ е юридическо лице и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община Дупница, което прилага системата на делегираните бюджети.

(2) Финансовото обезпечаване на дейностите в ПГ „Хр. Ботев“ се извършва чрез:

1. средства по бюджета, разпределени от кмета на Община Дупница по формула, утвърдена от Общинския съвет;



2. средства, предоставени от дарители;
3. от собствени приходи;
4. със средства по проекти.

Чл. 5. Срещу личният си подпис заместник - директорите, учителите, служителите и учениците декларират, че са се запознали с настоящия Правилник и се задължават да го спазват. На първата родителска среща, до края на м. септември, 2025 г., класните ръководители запознават срещу подпис учениците и родителите им с този Правилник.

Глава втора УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

Чл. 6. (1) Профилирана гимназия „Христо Ботев“ е общинско учебно заведение, в което учениците ползват правото си на образование.

(2) Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст

(3) Училищното образование в държавните и в общинските училища е безплатно

Чл. 7. Профилирана гимназия „Христо Ботев“ има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб и идентификационен код по БУЛСТАТ.

(1) Профилирана гимназия „Христо Ботев“ осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. Определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната.
2. Урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му.
3. Избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование.
4. Определя свои символи и ритуали, униформено облекло и други отличителни знаци;
5. Участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

(2) Автономията на училището включва и правото на училището да избира и съставя свои училищни учебни планове, да разпределя учебната програма в зависимост от потребностите на учениците, да определя учебните предмети и да разработва учебните програми в случаите, предвидени в ЗПУО.

Чл. 8. Според вида на предлаганата подготовка училището е профилирана гимназия.

(1) В ПГ „Христо Ботев“ обучението се провежда в две степени на образование - основно и средно и осигурява:

1. овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание, изграждане на свободна, морална и инициативна личност, която като български гражданин обича Родината си, уважава законите ѝ, както и правата на другите, техния език, религия и култура;
2. усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, добродетели и култура;
3. развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби;
4. духовно, физическо и социално развитие и здравословен начин на живот;
5. завършване на определените в Закона за предучилищното и училищното образование степени на образование.

(2) Основното образование се осъществява в прогимназиален етап.

(3) В средната степен обучението с профил „Математика“, профил „Природни науки“, профил „Хуманитарни науки“ и специалност „Приложно програмиране“ и професия



„Приложен програмист“ се осъществява в първи и във втори гимназиален етап.

(4) Учебните занятия се провеждат на едносменен режим.

Чл. 9 (1) В училището се осъществява прием:

1. След IV клас се приемат ученици по реда и условията от календара на МОН (Областен кръг на олимпиада по математика; математическо състезание „Кенгуру“, пролетно математическо състезание и състезание на учениците от 4-ти клас „математика за всеки“.
2. За участие в държавния план прием в 5-ти клас се приемат двата най-висока индивидуални резултата от горепосочените математически състезания, като максималния бой точки за всяко състезание е приравнен към 100 точки.

(2)

1. След VII клас се приемат ученици с профил „Математика“, профил „Природни науки“, профил „Хуманитарни науки“ и специалност „Приложно програмиране“ с професия „Приложен програмист“
2. Записването на ученици след завършен VII клас през учебно време се допуска по изключение при положени кандидат-гимназиални изпити и наличие на свободни места и при спазване на Глава пета от Наредбата №10 за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл. 10. (1) Обучението в Профилирана гимназия „Христо Ботев” се провежда на книжовен български език. Усвояването на книжовния български език е задължително за всички ученици.

(2) Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовно-езиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на чужд език.

Чл. 11. Учениците ползват правото си на безплатно образование, безплатно ползване на училищната база, правото на безплатна педагогическа консултация, отнасяща се до учебния процес и професионалното им ориентиране, на морално и материално стимулиране.

Чл. 12. (1) Училищното образование в Профилирана гимназия „Христо Ботев” е светско.

(2) Не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

(3) В училището е забранено:

1. провеждането на дейности на партийно-политическа, верска или етническа основа сред учителите и учениците;

2. допускането на агитация и/или дискриминация относно привилегии или ограничения, основани на пол, раса, народност, етническа принадлежност, гражданство, произход, религия или вяра, убеждения, политическа принадлежност, лично или обществено положение, увреждане, възраст, сексуална ориентация, семейно положение, имуществено състояние или на всякакви други признаци, установени в закон или в международен договор, по който Република България е страна.

3. **Употребата на алкохолни напитки, тютюневи и свързани с тях продукти, продукти, различни от тютюневи изделия, бездимни тютюневи изделия, нови тютюневи изделия, нагреваеми тютюневи изделия и диазотен оксид (райски газ) и вейпове.**



Глава трета ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ I. УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 13. (1) Училищното образование се организира в учебни години.

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

(2) Учебният ден започва от 8:00 часа и включва учебните часове и почивките между тях

(3) Продължителността на учебния час е както следва:

1. за V клас: 40 минути. **Учениците от V клас са на целодневна организация на учебния ден**

2. за VIII-XII клас: 45 минути

(4) Голямото междучасие е с продължителност:

- За V клас - 30 минути след III час

- За VIII – XII клас - 25 минути след II час

(5) Графикът на учебния ден в Профилирана гимназия „Христо Ботев“ гр. Дупница за учебната 2025/ 2026 г. е, както следва:

Учебен час	V клас
I час	8.00 – 8.40 ч.
II час	8.55 – 9.35 ч.
III час	10.05 – 10.45 ч.
IV час	11.00 – 11.40 ч.
V час	11.55 – 12.35 ч.
VI час	12.50 – 13.30 ч.
VII час	13.45 – 14.25 ч.

Учебен час	VIII – XII клас
I час	8.00 – 8.45 ч.
II час	8.55 – 9.40 ч.
III час	10.05 – 10.50 ч.
IV час	11.00 – 11.45 ч.
V час	11.55 – 12.40 ч.
VI час	12.50 – 13.35 ч.
VII час	13.45 – 14.30 ч.

(6) 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.

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

(8) Седмичното разписание се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.



(9) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. (изм. и доп. ДВ. бр.11 от 2 Февруари 2018 г.) за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания на министерството на здравеопазването. Утвърждава се от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок.

(10) Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършват единствено от директора и зам.-директора по УД при определени обстоятелства (отсъствия на учители поради болест, законово установен отпуск, при аварийни ситуации и др.) и се утвърждават със заповед на директора, според чл. 12 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организиране на дейностите в училищното образование.

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

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

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

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

4. необходимост от обучение от разстояние в електронна среда

(12) В заповедта по ал. 10 задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден.

(13) Временните размествания в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училище.

Чл. 14. (1) За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед:

1. началото и края на ваканциите с изключение на лятната;

2. неучебните дни;

3. началото и края на втория учебен срок.

(2) Заповедта по ал. 1 се издава не по-късно от две седмици преди началото на учебната година.

(3) ГРАФИК НА УЧЕБНОТО ВРЕМЕ ЗА УЧЕБНАТА 2025-2026 ГОДИНА

Съгласно Заповед **РД09-2069/26.08.2025** г. на министъра на образованието и науката

Начало и край на ваканциите с изключение на лятната през учебната 2025/2026 година:

- | | |
|---------------------------------------|-------------------------|
| • 31.10.2025 г. – 03.11.2025 г. вкл. | есенна |
| • 24.12.2025 г. – 04.01.2026 г. вкл. | Коледна |
| • 31.01.2026 г. – 02.02.2026 г. вкл. | междусрочна |
| • 04.04.2026 г. – 13.04.2026 г. вкл. | пролетна за V – XI клас |
| • 08. 04.2026 г. – 13.04.2026 г. вкл. | пролетна за XII клас |

Неучебни дни:

02.03.2026 г.



20.05.2026 г. ДЗИ БЕЛ

22.05.2026 г. – втори ДЗИ и ДЗИ за придобиване на професионална квалификация

17.06.2026 г.- НВО по БЕЛ- VII и X клас

19.06.2026 г.- НВО по математика с интегриране на други учебни предмети- VII и X клас

- **Начало на втория учебен срок на учебната 2025/2026 година:**

03.02.2026 г.

- **Край на втория учебен срок на учебната 2025/2026 година:**

15.05.2026 г. – XII клас (13 учебни седмици)

12.06.2026 г. – V клас

30.06.2026 г. – VIII -XI клас (18 учебни седмици)

Неучебни, но присъствени дни

С решение на ПС

15.05.2026 г. – Изпращане на Випуск 2026

21.05.2026 г. – Спортен празник / Ден на предизвикателството

02.06.2026 г. – Патронен празник на училището

- **Зелено училище**

През ваканциите – при проявен интерес от учениците.

- **Летен отдих**

Лятната ваканция – при проявен интерес от учениците

РАЗДЕЛ II. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 15. Формите на обучение в Профилирана Гимназия „Христо Ботев“ за учебната 2025/2026 година приети с решение на ПС са:

- дневна,
- самостоятелна,
- индивидуална,
- комбинирана.

(1) Дневната форма на обучение се организира в паралелки и групи, а в самостоятелна и комбинирана, обучението се организира за отделен ученик според ЗПУО.

(2) Обучението в комбинираната форма се организира в паралелки и в групи, а за отделни учебни предмети - за отделен ученик.

Чл. 16. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 и при спазване на изискванията на ЗПУО.

(2) 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.

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

Чл. 17. (1) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална, самостоятелна или в комбинирана форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

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



1. от дневна в индивидуална, самостоятелна или в комбинирана форма на обучение;
2. от комбинирана в дневна форма на обучение;
3. от индивидуална към дневна и комбинирана форма на обучение.

(3) 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. 18. (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) В индивидуална форма може да се обучават:

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна или в комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;
2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;
3. ученици с изявени дарби;
4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 от ЗПУО;
5. учениците в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 – 4 от ЗПУО.

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

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

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

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

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

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

Чл. 19. (1) Самостоятелна форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) **В самостоятелна форма** може да се обучават:

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;
2. ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО ;
3. ученици с изявени дарби;
4. лица, навършили 16 години.



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

(4) Заявлението за явяване на изпит в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, регламентирано в **чл. 22** от настоящия правилник.

(5) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии, чийто брой през учебната година се определя в Правилника за дейността на училището - **чл. 22**

(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) В заявлението до директора на Профилирана гимназия „Христо Ботев“ гр. Дупница за преминаване в самостоятелна форма на обучение се описват причините за преминаване в самостоятелна форма на обучение и при необходимост придружени със съответните медицински документи

1. За учениците, ненавършили 16 години заявлението се подава от родителя/настойника

2. За учениците, навършили 16 години заявлението се подава от ученика, заверено с име и фамилия и подпис на родителя

3. Заповед на директора за наложена санкция по чл. 199 ал. 1 т. 5 от ЗПУО

(8) При първоначално преминаване в самостоятелна форма на обучение ученикът задължително предоставя актуална собствена снимка за документи, за изготвяне на личен картон за самостоятелна форма на обучение.

(9) Учениците, обучаващи се в самостоятелна форма на обучение се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по всички предмети за съответния клас, съгласно училищния учебен план, по който се обучават.

(10) При своята подготовка учениците имат право да посещават консултациите по различните учебни предмети, съгласно утвърдения график за консултациите в училището. Една седмица преди съответната изпитна сесия учениците могат да посещават и консултации, организирани по график, утвърден от директора на училището за всяка конкретна сесия. За съответната изпитна сесия ученикът получава конспекти от учителите по съответните учебни предмети, ползват училищната библиотека и получава срещу подпис график за провеждане на изпитите и консултациите преди изпитната сесия.

(11) При промяна на учебния план, по който са се обучавали, прекъсналите ученици задължително се явяват на приравнителни изпити за приравняване към новия действащ учебен план.

(12) При записване всеки ученик получава задължително срещу подпис копие от настоящия правилник, което се удостоверява в подаденото заявление.

(13) За преминаване в следващ клас **в срок до 14.09.** преди започване на новата учебна година всеки ученик, обучаващ се в самостоятелна форма на обучение е длъжен да подаде заявление, в което да заяви желанието си за обучение в самостоятелна форма на обучение през следващата учебна година като:

1. Ако успешно е положил всички изпити по учебни предмети за съответния клас, подава заявление за преминаване в следващ клас

2. Ако не е положил успешно всички изпити по учебни предмети за съответния клас, подава заявление за записване в същия клас, като през следващата учебна година полага



изпити, по учебни предмети, по които има оценка слаб (2) или не се е явил в регламентираните сесии.

(14) Ученик, обучавал се в самостоятелна форма на обучение, който желае да промени формата си на обучение в началото на учебната година – до 14.09. подава заявление за промяна формата си на обучение

(15) Ученик, който не е подал заявление, че желае да продължи обучението си в съответната учебна година се счита за преустановил обучението си по собствено желание

(16) В срок до 14.09. директорът издава заповед за преминаване в самостоятелна форма на обучение за следващата учебна година на заявите ученици или заповед за преминаване от самостоятелна в дневна форма на обучение, при заявено желание по т.(13) или т. (14)

Чл. 20. (1) Комбинирана форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

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

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

1. ученик със специални образователни потребности;

2. ученик с изявени дарби;

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

(4) В случаите по ал. 3, т. 3 вместо чуждия език, предвиден в училищния учебен план, се организира индивидуално обучение по чуждия език, който ученикът е изучавал преди преместването си. Индивидуалното обучение се осъществява от друго училище или от приемащото училище

Чл. 21. (1) Организацията на обучението в дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение, както и условията и редът за преминаване от една форма на обучение в друга се уреждат с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование

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

Чл. 22. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС В САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ

1. В рамките на една учебна година се организират две редовни и една поправителна сесии.

2. Заявление за допускане до изпити за определяне на годишна оценка се подава до директора на училището най-късно 20 /двадесет/ дни преди всяка изпитна сесия.

3. В заявлението ученикът е длъжен да посочи учебните предмети и вида подготовка, на които желае да се яви през съответните сесии.

4. Правото на допълнителна поправителна сесия по ред, определен от директора на училището, се отнася и за учениците в самостоятелна форма на обучение, при наличие на здравословни причини, удостоверени с медицински документ, които са възпрепятствали явяването при разрешаване на допълнителна сесия от министъра на образованието и науката, но не по-късно от **12.09.2026 г.**



5. За учебната 2025/2026 г. са определени следните дати за редовни и поправителни сесии:

7.1. Първа редовна сесия (декември - януари) – 02.12.2025 г. – 29.01.2026 г.

7.2. Втора редовна сесия:

- за ученици XII клас (април – май) – 01.04.2026 г. – 05.05.2026 г.

- за ученици IX, X, XI клас (юни) – 03.06.2026 г. – 26.06.2026 г.

7.3 Първа поправителна сесия (юли) – 01.07.2026 г. до 14.07.2026 г.

7.4 Втора поправителна сесия (септември) – 02.09.2026 г. до 11.09.2026 г.

7. Учениците, обучаващи се в самостоятелна форма на обучение полагат изпити за определяне на годишна оценка съгласно чл. 37, ал. 1 Наредба No 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование

8. Изпитите се полагат върху учебното съдържание от учебните предмети от училищния учебен план, по който се обучава ученикът.

9. За всяка изпитна сесия със заповед на директора се определят условията и редът за организиране и провеждане на изпитите за определяне на годишна оценка на учениците в самостоятелна форма на обучение.

10. Съгласно разпоредбите на **Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване резултатите от обучението на учениците в сила от 20.09.2016 г.** изготвените задачи, материали и критерии за оценяване се утвърждават от директора на училището.

11. Всички изпити за определяне на годишна оценка се провеждат при спазване разпоредбите на **Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване резултатите от обучението на учениците в сила от 20.09.2016 г.**

12. Ученици, които имат оценка Слаб 2 по учебен предмет или модул на редовните и поправителните сесии или не са се явили, повтарят класа.

13. При повтарянето на класа учениците се явяват на изпити само по учебни предмети, по които имат оценка Слаб 2 или не са се явили на поправителни изпити

14. Ученик, записан в самостоятелна форма на обучение за съответната учебна година, но не подал заявление и не явил се на изпити през регламентирания сесии, се счита за преустановил обучението си за съответната учебна година.

15. Съгласно чл.173, ал.2, т.3 от ЗПУО ученик се отписва от училището, ако не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

Чл. 23. Училищна документация, в която се отразяват резултатите от обучението в самостоятелна форма на обучение и главни отговорници за самостоятелна форма на обучение.

1. Документацията, в която се отразяват резултатите от проведените изпити с ученици в самостоятелна форма на обучение включва:

1.1. Протоколи от изпити- за дежурство при провеждане на писмен изпит и за резултата от писмен, устен или практически изпит в електронен вариант.



1.2. Писмени работи, конспекти, билети и материали от проведените изпити.

1.3. Лични картони на учениците на самостоятелна форма на обучение.

1.4 Педагогически специалисти, които отговарят за организиране на самостоятелната форма в Профилирана гимназия „Христо Ботев“ за учебната 2025/2026 година:

- Валентина Николаева Шаламанова - заместник-директор

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНЯВАНЕ. СРОЧНИ И ГОДИШНИ ОЦЕНКИ

Чл. 24. (1) Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) Оценяване се извършва:

- в процеса на обучение;
- в края на клас или на етап от степен на образование;
- при завършване на степен на образование.

Чл. 25. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

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

(4) За учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, заложиени в нея.

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

(6) Изпитите са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката;
4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
5. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка за определен етап от степента на образование;
6. държавни зрелостни.

Чл. 26. (1) Оценяването е:

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

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



1. национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна;
2. регионално – обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
3. училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;
4. групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
5. индивидуално – за отделен ученик.

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

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

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

Чл. 27. Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 28. Текущи изпитвания

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

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

(3) Текущото изпитване по ал. 2, с изключение на учебния предмет физическо възпитание и спорт, има диагностична функция с цел установяване на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

(4) Текущото изпитване за установяване на входното равнище по учебния предмет физическо възпитание и спорт да се осъществява чрез практически изпитвания.

Чл. 29. Минимален задължителен брой текущи изпитвания

(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 или модули, изучавани по училищен учебен план с 2,5 - 3,5 учебни часа седмично;
3. четири текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.
4. 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 по чл. 28, ал. 2.

Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е в съответствие с изискванията Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците и според Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците (ДВ,



бр. 74 от 2016 г.) В сила от 01.09.2023 г. Издадена от министъра на образованието и науката
Обн. ДВ. бр.75 от 1 септември 2023 г.

Чл. 30.

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

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

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

Чл. 31. (1) За усвояване и затвърдяване на нови знания и за усъвършенстване на практически значими умения преподаващият учител може да поставя на учениците задачи за самостоятелното писмено изпълнение извън учебния час, като обемът им се определя в зависимост от урочните цели и възрастовите особености на учениците.

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

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

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

Чл. 32. (1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

(2) При индивидуалните писмени изпитвания ученикът дава писмени решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси. Индивидуалните писмени изпитвания се извършват за не повече от един учебен час.

(3) При индивидуалните практически изпитвания ученикът изпълнява практически дейности, определени в индивидуално поставено практическо задание.

Чл. 33. (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

(2) При груповите писмени изпитвания всеки ученик дава писмени решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

(3) При груповите практически изпитвания всеки ученик изпълнява индивидуално или в екип практически дейности, определени в групово поставено практическо задание.

(4) При груповите изпитвания се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик

Чл. 34. (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. 35. (1) **Класната работа** е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) **Класна работа се провежда по:**

1. Български език и литература и по математика

2. Чужди езици - в двата етапа на средната образователна степен



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

(4) Класната работа по математика на ООП се провежда в един учебен час.

Чл. 36. (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите.

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

Чл. 37. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. за една и съща паралелка може да се провежда **не повече от една класна** или една контролна работа в един учебен ден;
2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни работи и/или контролни работи;
3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

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

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

Чл. 38. (1) Изпитните материали за писмените текущи изпитвания, в т.ч. и за класните и контролните работи, са ориентирани към установяване на постигнатите компетентности като очаквани резултати от обучението, определени с учебната програма по учебния предмет или модул за съответния клас, и включват задачи от различен вид и на различни познавателни равнища, балансирани с оглед на целта на изпитването.

(2) За извършване на практически изпитвания по учебна или производствена практика, с които се проверяват практическите умения на учениците, се разработват индивидуални и/или групови практически задания и се осигуряват работни места за всеки ученик със съответната техническа и технологична документация, техника, инструменти, уреди и материали, гарантиращи изпълнението на практическото задание и безопасната работа на учениците.

(3) В индивидуалните и/или в груповите практически задания, както и при работа по проекти и лабораторни упражнения се формулират критерии за оценяване в съответствие с утвърдените такива в националните изпитни програми за придобиване на степен на професионална квалификация.

Чл. 39. (1) Срочната оценка се оформя от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната и при вземане предвид на текущите оценки.

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

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



(4) 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“.

(5) 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. 40. (1) **Годишната оценка** се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната подготовка и 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) Годишна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания за втория учебен срок. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

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

(5) 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“.

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

Чл. 41. (1) Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

(2) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

(3) Сроковете за вписване на оценките в документацията по ал. 1 са:

1. в деня на изпитването - за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;
2. до две седмици след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;

3. в деня на оформянето им - за срочните и за годишните оценки.

Чл. 42. **Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет или модул, според Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, чл.37 (1) се полагат от учениците**, чиито отсъствия надхвърлят **25 %** от учебните часове по отделен предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде формирана срочна оценка поради невъзможност да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания ;



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

(1) на ученици, подложени на болнично лечение, не по-малко от 5 дни или последващо продължително домашно лечение, в резултат на което са направили повече от 25 % отсъствия по даден учебен предмет със заповед на директора се удължава учебният срок с цел оформяне на срочния успех по учебен предмет или учебни предмети. За издаване на заповед на директора родител/настойник на ученика подава заявление до директора, към което са приложени медицинските документи, удостоверяващи болничния престой и домашния стационар.

(2) на ученици, национални и активни състезатели, допуснали повече от 25 % отсъствия по даден учебен предмет, което не позволява да бъде поставена срочна оценка поради невъзможност да бъдат проведени минималният брой текущи изпитвания и при спазване на принципа за ритмичност със заповед на директора се удължава учебният срок с цел оформяне на срочния успех по учебен предмет или учебни предмети. За издаване на заповед на директора родител/настойник на ученика подава заявление до директора, към което е приложен документ от съответната Спортна федерация или спортен клуб, регламентиращ продължителното отсъствие на ученика от учебни занятия.

(3) В случай, че удължаването на срока не завърши с оформяне на срочния успех по всички учебни предмети, ученикът се явява на изпит за определяне на срочна оценка по съответния учебен предмет, за който няма оформен срочен успех. Със заповед на директора се определят датите за провеждане на изпитите.

Чл. 43. Учениците имат право еднократно да се явят на изпити за промяна на оценката по не повече от три учебни предмета за образователната степен. Изпитите се полагат пред комисия, назначена от директора след приключване на последната учебна година за последния клас от съответната образователна степен. Условията и редът за явяване на изпита се определят със заповед на Директора. Получената оценка е окончателна.

Чл. 44. При провеждане на писмено изпитване или изпит на ученик, опитал да си послужи с измама, работата се анулира от учителя или изпитната комисия и му се поставя оценка Слаб (2).

РАЗДЕЛ IV. ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 45. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко „среден (3)“ по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

Чл. 46. (1) Ученик, който има годишна оценка „Слаб (2)“ по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

Чл. 47. Ученик от XII клас, който има годишна оценка „Слаб (2)“ по един или по няколко учебни предмета или модула и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на оценката, не повтаря класа. Той може да се явява на изпити за промяна на оценката без



ограничения на броя изпитни сесии при условия и по ред, определени с Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 48. (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

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

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

Чл. 49. 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. 50. (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.

(2) 1. Учениците, завършили успешно X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средно образование.

2. Ученици със СОП, завършили обучението в X клас, получават удостоверение за завършен X клас и могат да продължат обучението си в XI клас.

(3) 1. Учениците, успешно завършили XII клас, придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити.

2. Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписва и общият успех. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение.

3. Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от държавните зрелостни изпити, по свое желание получава удостоверение за завършен гимназиален етап на средно образование, което му дава право на професионално обучение. Удостоверението за завършен гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието във ВУЗ.

РАЗДЕЛ V: ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл. 51. Организация на ОВП

(1) Учебните занятия се провеждат в една смяна.

(2) Графикът за провеждането на занятията се контролира от директор и заместник-директор.

(3) Желанието за обучение във формите на ИУЧ, ФУЧ и на учебен час за провеждане на спортни дейности, предложени от училището, се декларира от ученика преди края на учебните занятия или при записване със заявление до директора, подписано от родител и ученик.

(4) Педагогическият съвет съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

1. Учениците подават писмено заявление до директора на училището до 30 юни за избор на спортните дейности от определените по ал. 7

2. Въз основа на избраните спортни дейности учениците могат да се разпределят и в групи.



3. Броят на групите по спортни дейности не може да бъде по-голям от броя на паралелките за съответния клас.

4. Не се допуска промяна на броя на групите и на спортните дейности по време на учебната година.

5. Организирането и провеждането на спортни дейности по ал. 7, т. 1 се осъществява от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация „учител“ или „треньор“ по даден вид спорт.

6. При разпределението на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година директорът определя със заповед учител и/или треньор, времето и мястото за провеждането им по паралелки или групи.

7. Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности **не може** да се провежда в събота или неделя освен в случаите, в които тези дни са обявени за учебни дни.

(5) По време на учебната година ученикът **не може да променя избраните от него** ИУЧ, ФУЧ и учебен час за провеждане на спортни дейности. Заявленията се съхраняват от директора и подлежат на контрол.

(6) ПС приема, а директорът утвърждава групите и разпределението на учебните часове от ИУЧ, ФУЧ и учебен час за провеждане на спортни дейности, както и учителите, които ще преподават.

(7) Учениците имат право на консултации, като времето им е съобразено с общата натовареност за деня и се разработва в специален график, утвърден и съобразен с извънкласните форми на работа, който се поставя на видно място в училището.

(8) Олимпиадите /общински кръг/ се организират и провеждат съгласно указанията на РУО и регламентите на олимпиадите по различните учебни предмети и заповед на министъра на образованието и науката.

(9) Учениците, завършващи VIII клас, избират втори чужд език за IX клас съгласно училищния учебен план.

1. Изборът се извършва измежду предлаганите от училището езици.

2. Избраният втори чужд език не подлежи на промяна до завършване на втори гимназиален етап.

3. Изборът се заявява писмено до директора в срок, определен със заповед.

4. В заявлението ученикът посочва желанията си по ред на предпочитание.

(10) Броят на групите и учениците в тях се определят ежегодно със заповед на директора съобразно нормативната уредба и възможностите на училището.

1. Групи се формират при спазване на минималния и максималния нормативен брой ученици.

2. При превишаване на броя на желаещите за даден език се извършва класиране.

3. Класирането се извършва по низходящ ред въз основа на формиран бал, от комисия, назначена със заповед на директора.

4. Балът за класиране се формира от средния годишен успех на ученика от удостоверение за завършен VIII клас.

5. При равен бал по т.4 учениците се подреждат чрез последователно прилагане на следните допълнителни критерии до получаване на различие:

- годишна успех по английски език от VIII клас;
- годишна оценка по български език и литература от VIII клас;
- резултат от националното външно оценяване по български език и литература след VII клас.



6. При равенство и по т.5 предимство има ученикът, посочил съответния език като по-предно желание.

7. Ако дори след прилагането на всички критерии има ученици с идентични показатели, те се приемат над определения максимален брой за групата.

8. Учениците, некласирани по първо желание, участват в класиране по следващи желания.

9. Разпределението на групите по чужд език се утвърждава със заповед на директора.

10. Ученикът **не може да променя изчисления от него чужд език** през годините, в които се изучава. Заявленията за изучаване на чужд език се съхраняват от директора и подлежат на контрол.

Чл.52. Учителите организират и ръководят учебния процес по своя предмет, като са длъжни да изпълняват изискванията на ЗПУО, ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците и длъжностната си характеристика.

1. Учителите, имащи първи час, се явяват в училище не по-късно от 7:50 часа. Учителите, които нямат първи час, се явяват в училище 10 минути преди часа, независимо от поредността му.

2. Учителите влизат в час непосредствено след биенето на звънеца за началото на часа и излизат след биенето на звънеца за края на часа. Вписват задължително отсъстващите ученици и **ежедневно** темите на преподавания за деня учебен материал в електронния дневник за съответната паралелка.

3. Директорът на училището утвърждава график за консултации на всеки учител, график за писмените изпитвания, график за допълнителен час за провеждане на спортни дейности и график за втория допълнителен час на класните ръководители, които се поставят на видно място в училището.

4. Учителите въвеждат в електронния дневник на съответния клас, в който преподават преподавания учебен материал в редовните часове и часовете за ФУЧ след непосредственото влизане в час, с което удостоверяват работата си за деня.

5. Педагогическият съветник ежедневно вписва в **Дневник за дейности за подкрепа на личностно развитие** в електронния дневник на училището

6. Учителят не допуска в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

7. Лицата съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация, носят отговорност по силата на Закона за защита срещу дискриминацията.

8. Учителите имат право да проверяват чантите на учениците за забранени материали по всяко време.

9. Учителят не може да нарушава правата на ученика, да унижава личното му достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху него.

10. Забранено е пушеното в сградата на училището.

11. В началото на всяка учебна година Директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки.

Чл. 53. Освобождаване на учениците от часовете по физическо възпитание и спорт.

(1) Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

1. Видът на заболяването и заключението за освобождаване се удостоверява с медицинска експертиза за временна неработоспособност, експертиза за вид и степен на увреждане или експертиза за трайно намалената работоспособност.



2. Въз основа на представените медицински документи директорът определя със заповед учениците, освободени по здравословни причини от учебните часове по спортни дейности и от часовете по учебния предмет физическо възпитание и спорт и срока за освобождаване.
3. В заповедта по ал. 1 се посочва какво ще правят учениците във времето, определено за тези часове.
4. Когато учениците са освободени от изучаване на учебния предмет „физическо възпитание и спорт“ за учебна година, за срочни или годишни оценки се записва текст „освободен“. Освобождаване за една учебна година или за един учебен срок **става в началото на учебната година или на учебния срок.**

Чл.54. Процедура за освобождаване на ученик от часовете по физическо възпитание и спорт и оформяне на срочни и годишни оценки.

1. Подаване на писмено заявление до директора на училището от родителя на ученика(в срок до един месец от началото на учебната година или началото на учебния срок), към което се прилага съответният медицински документ. Директорът издава заповед, с която определя ученика, който е освободен от физическо възпитание, срока на освобождаване, начина на оформяне на срочна и годишна оценка (когато ученикът е освободен от изучаване на учебния предмет физическо възпитание и спорт за учебната година), посещенията му в часовете по физическо възпитание и спорт. Директорът, запознава учителите на заседание на Педагогическия съвет със заповедта за освобождаване на ученици от часовете по физическо възпитание и спорт.

2. Копия от заповедта на директора се връчват на класния ръководител, учителя по физическо възпитание и спорт на ученика.

3. Копие от заповедта на директора, с която се определя ученикът, който е освободен от физическо възпитание и спорт и съответният медицински документ, удостоверяващ това, се връчват на медицинското лице от здравния кабинет в училището, което регистрира здравното състояние на ученика в личната му здравно-профилактична карта.

4. Присъствието в часовете по физическо възпитание и спорт на освободените ученици се определя в заповедта на директора и е в зависимост от препоръките на медицинския документ и заявеното от родителя желание.

5. Освободените ученици са задължени да присъстват в учебните часове с подходящи спортни обувки, без да участват в програмата, с изключение на учениците със специфични заболявания. Неизпълнението на това изискване се отбелязва като неизвинено отсъствие.

Чл.55. При записване на нови ученици се подава декларация, подписана от ученика и родителя, че познават и приемат Правилника за дейността на училището. За останалите ученици в първия час на класа, а за родителите - на първата родителска среща се удостоверява с подпис, че са запознати с нормативните документи.

Чл.56. Учениците, изучаващи изобразително изкуство са длъжни да предоставят своите творби за мероприятия, организирани от училището. Същите предоставят за архива или украси по една рисунка на година- оригинал или качествено ксерокопие в мащаб 1:1 по избор от учителя им по изобразително изкуство.

Чл.57. Учебният час по предмета физическо възпитание и спорт, който се използва за организиране на спортни дейности, е организиран по видовете спорт, утвърдени от ПС в началото на всяка учебна година. За 2025/2026 уч. година са:

1. За V клас- баскетбол
2. За VIII- XII клас- волейбол и тенис на маса



Чл.58. Забранено е извършването на всякаква търговска дейност от ученици, родители, учители и външни лица на територията на училището.

Чл.59. Предложения от търговски характер за извънкласни мероприятия се съгласуват с директора.

Чл.60. В началото на всеки учебен срок директорът определя със заповед дежурните учители и техните задължения.

Чл.61. Дежурните учители от първа смяна (съгласно заповедта на Директора) не допускат в училище ученици, които са без училищна униформа.

Чл.62. Класният ръководител уведомява родителите на учениците, които не спазват изискванията за носене на ученическа униформа и при направени 3 забележки налага санкция за извършване на дейности в полза на училището в свободното от учебни занятия време.

РАЗДЕЛ VI: ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.63 (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват в училищното образование в различни форми. Интегрирано е в учебното съдържание на учебните предмети в рамките на общообразователната подготовка от VIII до XII клас, като самостоятелен учебен предмет “гражданско образование” в общообразователната подготовка във втори гимназиален етап или като самостоятелни предмети в разширената подготовка на всички етапи на средното образование и/или в допълнителната подготовка. Възможно е да се преподава интегрирано в профилираната подготовка, в часа на класа, в дейностите по интереси, в извънкласни училищни, извънучилищни и междуучилищни дейности, както и при общата подкрепа за личностно развитие.

(2) ДОС за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се определя с НАРЕДБА № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование Обн. - ДВ, бр. 80 от 11.10.2016 г., в сила от 11.10.2016 г.; изм. и доп., бр. 80 от 28.09.2018 г., в сила от 28.09.2018 г. Издадена от министъра на образованието и науката

(3) Държавният образователен стандарт определя: (чл.1. ал.1 от Наредба за ГЗЕИО)

1. същността и целите на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование;

2. начините и формите за осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование;

3. рамковите изисквания за резултатите от обучението по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование;

4. институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

Чл.64 Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява в училищата, детските градини и центровете за подкрепа за личностно развитие в системата на предучилищното и училищното образование. (чл.2 от Наредба за ГЗЕИО)

Чл.65. Същност на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование

(1) Гражданското образование е насочено към формиране на гражданско съзнание и граждански добродетели и е свързано със знания за устройството на демократичното



общество, за правата и задълженията на гражданина и с умения и готовност за отговорно гражданско поведение. (чл.3, ал.2 от Наредба за ГЗЕИО)

(2) Здравното образование е насочено към развитие на умения за създаване или поддържане на здравословен стил и условия на живот и за доброволното адаптиране към поведение, благоприятстващо здравето. (чл.3, ал.3 от Наредба за ГЗЕИО)

(3) Екологично образование е насочено към формиране на екологична култура, екологично съзнание и екологично поведение в тяхната взаимна връзка с оглед познаване на екологичните закони, защита, подобряване, управление и разумно използване на природните ресурси, както и опазване на природната среда и на екологичното равновесие. (чл.3, ал.4 от Наредба за ГЗЕИО)

(4) Интеркултурното образование е насочено към усвояване на знания за различни измерения на културните идентичности и за основни характеристики на интеркултурните отношения, формиращо позитивно отношение към разнообразието във всички области на човешкия живот, както и умения и нагласи за конструктивни взаимодействия в мултикултурна среда. (чл.3, ал.5 от Наредба за ГЗЕИО)

(5) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са взаимосвързани и формират интердисциплинарен комплекс, насочен към придобиване на социални, граждански и интеркултурни компетентности и на компетентности, свързани със здравето и поддържането на устойчива околна среда. (чл.3, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО)

Чл.66 Цели на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са: (чл.4 от Наредба за ГЗЕИО)

1. изграждане на автономна и активна личност, която:

а) разбира и отстоява общочовешките ценности, ценностите на демокрацията и човешките права, участва в гражданския, политическия и социалния живот по отговорен, съзидателен и ефективен за себе си и за обществото начин;

б) познава институциите, структурата и процедурите на демократичното общество, икономическите и политическите реалности на глоболизиращия се свят;

в) зачита значимостта на всяка човешка личност в многообразието от нейните идентичности, признава правото и ценността на различието, приема равнопоставеността на всички в общото социално пространство;

г) осъзнава и цени своята културна идентичност;

д) взаимодейства с членовете на семейството си, общността и другите хора по конструктивен и уважителен начин;

е) изразява обосновано и критично гражданската си позиция;

ж) взема самостоятелни решения относно своето развитие, проявява инициативност и способност да си поставя цели, да планира и да обосновава действията си;

з) носи отговорност за поведението си и оценява влиянието на постъпките си за своя живот и този на другите хора;

и) подбира адекватна информация, продукти и услуги за подобряване на здравето и поддържа здравословен начин на живот за себе си и за околните;

й) познава и спазва нормите за екологична култура и поведение с оглед опазване на природата и създаване на устойчива околна среда;

к) познава механизмите на публичните институции и гражданското общество за прилагане на споделена отговорност за опазване на околната среда и проявява готовност за участие в тях.

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



а) възпитава в демократичните ценности;

б) насърчава инициативност, отговорност, солидарност, социална чувствителност и критичност у всички участници в образователната система;

в) утвърждава устойчива, включваща, демократична и здравословна среда, свободна от различните форми на агресия и дискриминация;

г) изгражда и поддържа позитивен психологически климат и възможности за избори, свързани със здравето, екологията, гражданското участие, межкултурната толерантност, взаимното разбиране, зачитане и уважение;

д) създава позитивна образователна среда за диалог между представителите на различните културни общности в зависимост от тяхната възраст и компетентности, включително и чрез формите на ученическото участие и самоуправление.

Чл.67. Директорът на училището, с помощта на учителите и другите педагогически специалисти разработва политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, които са неразделна част от този правилник

РАЗДЕЛ VII. ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 68. Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места в паралелката или в приемащото училище.

Чл. 69. (1) За свободни места се считат местата до утвърдения училищен и държавен план-прием, които включват:

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

(2) Свободните места се обявяват в тридневен срок от освобождаването им на сайта на училището и в регионално управление на образованието.

Чл. 70. (1) Учениците може да се преместват на свободни места, както следва:

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

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

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

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

Чл. 71. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление до директора на приемащото училище;
2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1; при необходимост от получаване на разрешение за преместване извън определените срокове или над утвърдения училищен план-прием, държавен план-прием или допълнителен държавен план-прием, тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.



(2) До пет работни дни от получаване на информацията относно възможността за приемане на ученика директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищния учебен план и копие на личното образователно дело на ученика в първи и втори гимназиален етап.

(3) Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението за преместване определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

(4) В срока по ал. 3 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

Чл. 72. (1) Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

Чл. 73. (1) При преместване на ученици със специални образователни потребности се спазват изискванията на Наредбата за приобщаващо образование.

Чл. 74. (1) Преместване на ученици над утвърдения училищен план-прием, държавен план-прием и допълнителен държавен план-прием се осъществява при спазване на общите нормативни разпоредби съгласно Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование

Глава четвърта: УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

РАЗДЕЛ I. ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

Чл. 75. (1) Всяко училище има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление по ред, определен в правилника за дейността на училището.

(2) Като участници в образователния процес учениците, учителите, директорът и другите педагогически специалисти, както и родителите, си партнират.

(3) Правата, задълженията и взаимоотношенията между участниците в образователния процес се уреждат в Етичен кодекс на училищната общност.

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

(5) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището

РАЗДЕЛ II. УЧЕНИЦИ. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 76. (1) Правата и задълженията на учениците са регламентирани в чл. 171-172 от ЗПУО.

(2) В ПГ „Христо Ботев“ **ученикът има право да:**

1. избира профила на обучение, предметите и дейностите, предвидени в учебния план като избираеми;
2. участва по собствен избор в организираните от училището извънкласни форми на дейност;
3. получава информация по въпроси, свързани с неговото обучение;



4. получава от учителите консултации при организиране на самостоятелната си подготовка;
5. получава психологически консултации от училищния психолог;
6. бъде защитен от училището при нахърняване на личното му достойнство и нарушаване на човешките му права;
7. дава мнения и предложения пред ръководството на училището по отношение на организацията и провеждането на цялостната му дейност;
8. да осъществява комуникация с училищното ръководство и с учителите само в рамките на работното време на ПГ „Христо Ботев”,
9. ползва безплатно цялата училищна МТБ в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си по ред, определен от директора;

10. да получават за ползване безплатни учебници по ред, определен от МОН

11. избира и бъде избран в колективни органи за управление на училището;
12. бъде поощряван с материални и морални награди за високи резултати в учебната, спортната и обществената си дейност, съгласно настоящия правилник;
13. получава стипендия от бюджета на училището за отличен успех или неравносйно социално положение, както и в други случаи съгласно нормативно установените правила;
14. получава съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко го засягат, както и при участие в живота на общността;

(3) Ученикът няма право да:

1. отсъства от учебни занятия, както и от масови мероприятия, организирани от училището, без уважителна причина, удостоверена по ред, определен от този правилник;
2. носи, продава, разпространява и употребява в сградата и района на училището наркотични и упойващи вещества, и техни аналози, тютюневи изделия и алкохол;
3. участва в политически партии и организации до навършване на пълнолетие;
4. влиза в учителската стая, както и в предназначените само за учители места. Извикването на учител от учителската стая става чрез друг учител или служител;
5. заплашва, упражнява насилие и да нахърнява личното достойнство и човешките права на учениците, учителите и служителите в училището;
6. носи хладни, огнестрелни оръжия или други опасни предмети, които могат да предизвикат сериозно смущение, застрашават живота и здравето на другите ученици, учителите и служителите;
7. ползва топки, кънки, скейтборд и водни пистолети в сградата на училището;
8. **използва мобилни телефони, таблети, умни часовници или други електронни устройства по време на учебните часове, освен когато учителят предложи използването им за целите на учебния процес;**
9. записва, снима, филмира и т.п. други лица в сградата на училището без тяхното изрично съгласие;
10. консумира храни и напитки с изключение на вода извън определените за целта места;
11. използва функционалностите на платформата за обучение в електронна среда от разстояние по начин, който възпрепятства нормалното протичане на часа и пълноценното участие на учителя и учениците в него;
12. използва електронната среда, в която протича учебният процес при обучение в електронна среда от разстояние, за споделяне на материали, които нямат връзка с учебния процес;
13. използва медиите, социалните мрежи, интернет или други средства за споделяне и предаване на информация, по начин уронващ авторитета на училището или на отделен член на училищната общност.

(4) Всеки ученик е длъжен да:



1. изпълнява стриктно учебните си задължения;
2. спазва настоящия правилник, нормите на поведение в училището и обществото и законите на страната;
3. пази авторитета на училището, както и да съхранява и развива училищните традиции;
4. посреща влизането на учителите в клас със ставане на крака
5. пристига в училище най-малко 10 минути преди началото на първия си час;
6. идва в училище с **училищна униформа (съгл. Чл. 172 (1) т. 4 от ЗПУО)**, която включва:
 - Бяла риза с логото на ПГ „Христо Ботев
 - Бяла или зелена тениска с логото на ПГ „Христо Ботев“
 - Сако с логото на ПГ „Христо Ботев“
 - Черна плисирана пола до коляното (за момичета) и черен прав панталон(за всички)
 - Зелен суитшърт с логото на ПГ „Христо Ботев“

Основните цветове на униформите са със следните кодове:

- код на бял цвят – white # FFFFFFFF”;
- код на зелен цвят – khaki # 5555331

Униформата се носи задължително през цялата учебна година, което включва и официални празници, патронния празник на училището, участие в представителни инициативи.

Задължително в облеклото на ученика трябва да има видим елемент с логото на училището!

НЕДОПУСТИМИ ЕЛЕМЕНТИ В ОБЛЕКЛОТО НА ВСИЧКИ УЧЕНИЦИ ПО ВРЕМЕ НА ПРЕСТОЯ И ПРЕБИВАВАНЕТО ИМ В УЧИЛИЩЕ:

- Цветни анцузи
- Суитшърти, поли и панталони в цветове извън допустимите
- Дънки с различни апликации и разрези
- Джапанки

7. да не подсказва и преписва по време на учебния процес или да използва готови материали като свои и да спазва принципите на академичната честност в цялост;
8. опазва материалната база на училището и в случай на повреждане да възстановява унищоженото училищно имущество. Когато причиняването на щети може да се сведе до група ученици (клас и т.н.), но не е възможно да се установи конкретният отговорен, всички те солидарно възстановяват унищоженото имущество;
9. спазва специфичните правила за учебния процес в специализираните кабинети;
10. напусне своевременно физкултурния салон и частите от двора на училището, които се ползват за целите на часовете по физическо възпитание и спорт на учениците от други класове;
11. след приключване на учебните занятия за съответната учебна година, да върне



учебниците и учебните помагала, получени от училището, за които е определен срок на ползване, по-дълъг от една година;

12. възстанови нов учебник, когато при връщането му се установи, че поради неполагане на грижи от негова страна, учебникът е негоден за ползване;

13. изпълнява разпорежданията на педагогическия и административния персонал, охраната и служителите на училището, направени в границите на правомощията и функциите им;

14. предаде своите мобилни комуникационни устройства за съхранение на предвидените за това места в класната стая в началото на всеки учебен час/блок;

15. спазва установените в училището здравни и санитарни мерки в условията на повишен епидемичен риск, като в общите закрити помещения (коридори, стълбища, фойета, библиотека и т.н.) носи правилно поставени лични предпазни средства (маска) и запазва дистанция от всички ученици и учители, с които не взаимодейства по време на предвидените редовни учебни часове.

16. да носи редовно и представя ученическата си лична карта в училище и извън него.

17. да се явява в часовете по физическо възпитание само със спортно-игрално облекло, а в случай че е освободен от лекарска комисия, да присъства, но без да взема участие в часа.

Спортното облекло за часовете по физическо възпитание и спорт е:

17.1. за момчетата – бяла тениска, анцуг, клин или спортни къси панталонки, в закритите спортни помещения физкултурен салон и зала за фитнес - платненки

17.2. за момичетата – бяла тениска, анцуг, клин или спортни къси панталонки, в закритите спортни помещения- физкултурен салон и зала за фитнес - платненки

18. до 30.09.2025 г. да оформи ученическата си карта.

19. За нарушение на горепосочените нормите, ученикът носи отговорност съгласно разпоредбите на Правилника за дейността на училището.

(5)Дежурни ученици

1. Определят се от класния ръководител – по двама на седмица.
2. Класният ръководител е длъжен да ги информира за задълженията им.
3. Следят за хигиената в класната стая, почистването на дъската, готовността на класа за началото на часа, докладват за отсъстващи ученици.
4. При отсъствие на учител поддържат връзка с директор, заместник директор и канцелария, за промени в разписанието на учебните часове за деня.
5. При възникнали нарушения и нанесени материални щети незабавно уведомяват дежурния учител на етаж или класния ръководител. При неспазване на това изискване дежурните се смятат за съучастници на извършеното нарушение.

РАЗДЕЛ III : УЧЕНИЦИ. НАГРАДИ И САНКЦИИ

Чл. 77. Награди:

(1) Училището учредява свой награден фонд, за който се отделят средства от УН и от дарители.

(2) За отличен успех, за научни и практически постижения в дадена научна дисциплина, за успешно представяне на състезания, конкурси, олимпиади учениците получават следните награди:

1. Похвала от директора на училището или ПС с вписване в дневника на паралелката;
2. Похвална грамота; специална награда на името на училищния патрон.
3. Златна значка ПГ „Христо Ботев”- присъжда се на ученици постигнали отличен успех



през целия курс на обучение в гимназиалната степен.

- (3) Наградите се присъждат от ПС по предложение на класния ръководител, административното ръководство или УН.
- (4) Директорът и учителите могат да изпращат благодарствени писма до родителите за достойни прояви на техните деца.
- (5) Имената на учениците постигнали отличен успех през целия курс на обучение в гимназиалната степен се вписват в летописната книга.

Чл. 78. Санкции:

- (1) За всички предприети дейности с учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователната и училищната среда, с участието в дейността на училището и с поведенческите им прояви, се изисква **информираното съгласие** на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, освен в случаите когато родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето, се явява заплахата за живота и здравето на детето/ученика.
- (2) При отказ от страна на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, да изрази съгласие или да окаже съдействие за реализиране на дейностите за преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователната и училищната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите прояви, или когато родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето, се явява заплахата за живота и здравето на ученика, директорът на училището писмено уведомява Отдел за закрила на детето по местоживеенето на ученика.

Чл. 79. (1) На учениците са налагат санкции за нарушения на училищния правилник: за нарушение на общоприетите етични норми, при което се наранява личното достойнство и човешките права на ученици, учители или други служители на училището; за противообществени прояви в училище или извън него; за умишлено повреждане на училищната собственост; за неоправдани отсъствия от училище; за нарушаване на реда при учебни занятия, за уронване авторитета и доброто име на училището. Санкции се налагат и за нарушения на Правилника за дейността на училището при провеждане на организирани от училището мероприятия.

(2) Налагането на санкции се осъществява само при условието за оползотворяване на всички механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците, преценени като подходящи и приложими съгласно ЗПУО и Наредбата за приобщаващо образование.

(3) Ученици, които нарушават ПДУ в частта за задължителното носене на училищната униформа, нямат право да участват в национални конкурси, състезания, конференции и екскурзии, провеждани през учебно време.

Чл. 80. (1) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебен процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. (Чл.199 (2) от ЗПУО). При налагане на тази мярката ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си (чл. 199, ал. 2; чл.206 (4) от ЗПУО).

1. За разговор с цел установяване на причините и мотивите:
- при училищния педагогически съветник



- при заместник-директор по УД
- при директор

2. Учителят има право да изиска разработване на проект/презентация на пропуснатия урок, който да бъде представен пред класа в следващия учебен час по същия учебен предмет.

(2) Когато ученикът се яви в училище с облекло или външен вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му. (съгл. Чл.199 (3) от ЗПУО). Мярката по този член се налага със заповед на директора.

(3) Веднага след приключването на учебния час по ал. 1 или след отстраняването на ученика по ал. 2 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят. След отстраняването на ученик от учебен час по ал. 2 учителят задължително вписва неуважително отсъствие на ученика за часа в дневника на паралелката.

Чл. 81. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в закона, в нормативните актове по неговото прилагане и в Правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции съгласно чл.199 от ЗПУО:

- 1. забележка;**
- 2. преместване в друга паралелка в същото училище;**
- 3. предупреждение за преместване в друго училище;**
- 4. преместване в друго училище;**
- 5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение- за ученици, навършили 16-годишна възраст**

(2) Санкциите по ал. 1, т. 1 и 2 се налагат със заповед на директора по предложение на класния ръководител, а санкциите по т. 3, 4 и 5 - със заповед на директора по предложение на РС.

(3) Преди налагане на санкция директорът е длъжен писмено да уведоми родителя или настойника на ученика за извършеното нарушение и откриването на процедура за налагане на санкция, като във всички случаи се уведомява и дирекция "Социално подпомагане".

(4) Преди налагане на санкция по ал. 1 ученикът има право да бъде информиран и консултиран от представител на дирекция "Социално подпомагане" с цел защита на неговите права и интереси.

(5) Преди налагане на санкция директорът е длъжен да провери фактите и обстоятелствата, свързани с нарушението, като изслуша ученика при условията на чл. 65 от Наредбата за приобщаващо образование и/или се запознае с писмените му обяснения.

(6) Санкцията по ал. 1, т. 4 или 5 се налага като крайна мярка при тежки и/или системни нарушения. РС обсъжда доклада на класния ръководител за извършеното нарушение и изслушва ученика или определен от него учител или друг ученик. На заседанието на РС може да присъства и родителят или настойникът на ученика.

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

(8) Санкцията по ал.1, т. 2 до 5 влиза в сила от началото на следващата учебна година в случай, че е наложено до 30 учебни дни преди края на учебните занятия.



(9) Наложените санкции се заличават с изтичане на срока, за който са наложени или предсрочно по реда на ал. 2.

(10) Наложените санкции и тяхното заличаване се вписват в дневника на паралелката.

(11) Ученик, на когото е наложена санкция по ал.1, т.4, продължава обучението си в друго училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на РУО на МОН. След заличаване на санкцията ученикът може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

(12) Заповедите на директора за налагане на санкции по ал. 1 могат да се оспорват пред началника на РУО гр. Кюстендил и обжалват по АПК.

Чл. 82. Санкцията "Забележка" се налага при:

1. Отсъствия от учебни занятия без уважителни причини - при 5 отсъствия по неуважителни причини;
2. Неизпълнение на задължението за носене на личен документ, с който да удостовери самоличността си.
3. Подсказване, преписване или плагиатство, отразено от учителя в училищната документация.
4. Несвоевременното представяне на документите за извиняване на направени отсъствия.
5. Отказ на ученика да изпълнява учебните си задължения в часовете, както и при системно явяване без учебници, учебни помагала, спортен екип (за часовете по физическо възпитание) и домашна работа.
6. Умишлено увреждане на училищното имущество.
7. Носене, употреба и разпространение на алкохол, цигари, наркотични и упойващи вещества, и техни аналози в сградата и района на училището.
8. Създаване на пречки на учителя при изпълнение на служебните му задължения.
9. Неизпълнение на законните разпореждания на длъжностни лица в училището.
10. Три регистрирани отзива от педагогически специалисти относно дисциплината и/или възпрепятстване на учебния процес, придружени от ясно и конкретно описание на обстоятелствата чрез предвидените за това функции на електронния дневник за отбелязване на провинения и забележки. Пързаяне по парпети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, неумишлено застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището и отзив „ Без униформа“ в електронния дневник на класа.

Чл. 83. Санкцията "Предупреждение за преместване в друго училище" се прилага при:

1. Системност (повече от веднъж) на нарушенията изброени в чл. 82, т. 3 - 10, без да се изисква последователните нарушения да са по една и съща точка.
2. Три последващи провинения и забележки за дисциплината и/или възпрепятстване на учебния процес, регистрирани и описани ясно от педагогически специалист чрез предвидените за това функции на електронния дневник, след като на ученика е била наложена санкция „Забележка" въз основа на чл. 82, т.10.
3. При направени 10 отсъствия по неуважителни причини.
4. Отправяне на заплахи, упражняване на насилие, предизвикване на конфликти, уронващи честта и достойнството на ученици, преподаватели и други лица в училището.
5. Умишлено предизвикване на ситуации, с които се нарушава нормалния учебно-възпитателен процес в учебните часове и реда в сградата и района на училището.
6. Влизане в сградата на училището в нетрезво състояние и в състояние, предизвикано от употребата на алкохол, наркотични или упойващи вещества, и техни аналози,



както и в случаите на разпространение и употреба на изброените в тази точка вещества, от които е произтекло нарушаване на образователно-възпитателния процес..

7. Фалшифициране на училищна документация.
8. Уронване престижа, авторитета и доброто име на училището.
9. Организиране на колективни отсъствия от учебни часове.

Чл. 84. Санкцията "Преместване в друго училище до края на учебната година" се прилага при:

1. Системност - повече от един случай на нарушенията по чл. 84, т. 4 - 9
2. За допуснати 15 отсъствия по неуважителни причини за учебната година до момента на налагане на санкцията
3. Умишлено предизвикване на ситуации, които застрашават живота и здравето на трети лица в сградата и района на училището.
4. Сериозно уронване престижа, авторитета и доброто име на училището.
5. Физическо посегателство, тежък случай на психически тормоз или грубо принижаване на достойнството на друг ученик, учител или служител.

Чл. 85. (1) Санкцията "Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16 години, като крайна мярка при тежки нарушения.

(2) Тежки нарушения, извършени от ученици, навършили 16 години са:

1. Системна употреба на алкохол, наркотични и упойващи вещества и техни аналози, което води до невъзможност за изпълнение на задълженията при обучение в дневна форма.
2. Предлагање, продажба и разпространение на наркотици и техни аналози в района на училището - при доказване по неоспорим начин.
3. Системно (повече от веднъж) и умишлено предизвикване на конфликти и ситуации, с които се нарушава нормалния учебно-възпитателен процес в учебни часове и реда в сградата и в района на училището.
4. Физическо посегателство над друг ученик, учител или служител.
5. Системно (повече от веднъж) създаване на конфликти с които се пречи на преподавателя да изпълнява служебните си задължения, като с действията на ученика се цели уронване на достойнството и zlepоставяне на преподавателя.
6. Хулигански и вандалски прояви в сградата и района на училището.
7. Уронване престижа, авторитета и доброто име на училището.
8. Системно (повече от веднъж) нарушаване на принципите на академичната честност.

(3) Санкцията по ал. 1 от чл.85 е приложима и при направени над 15 отсъствия по неуважителни причини за една учебна година.

Чл. 86. За всяко нарушение на задълженията по този правилник, извън изрично предвидените случаи, може да се наложи санкция „Забележка”. За налагане на санкцията се следва съответният нормативно установен ред.

Чл. 87. Санкциите, които могат да бъдат наложени на учениците във връзка с нарушаване изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд са:

1. Възстановяване със собствен или на родителите труд на нанесени материални щети на училището в срок до 3 дни.
2. Възстановяване с парични средства на повредено или унищожено училищно имущество - в срок до 3 дни.
3. Отстраняване със собствен труд на неблагоприятните последици, предизвикани от



замърсяване по какъвто и да е начин на училищната сграда и двора - в кратък разумен срок.

Чл. 88. (1) Санкциите по предходния член се налагат:

1. По т. 1 и 2 - с мотивирана писмена заповед на директора на училището по писмен доклад на класния ръководител, или съответния преподавател, като преди издаването на заповедта се изслушва провинилия се ученик.
2. По т. 3 - от преподавател, дежурен учител, като се информира устно заместник-директора по административната дейност.

(2) Ученикът има право на правна помощ и жалба, реализирани по избран от него начин.

Чл. 89. (1) Мерките по чл. 199 от ЗПУО, ал. 2 и 3, както и санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“ не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

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

Чл. 90. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО. Мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 от ЗПУО се налагат независимо от санкциите по чл. 199, ал. 1.

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

Чл. 91 (1) Освен налагането на санкция на ученика задължително се предоставя **обща подкрепа за личностно развитие** като: консултации по учебни предмети, консултации с психолог и/или с педагогически съветник, допълнително обучение и допълнителни консултации по учебни предмети в неучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в занимания по интереси, кариерно ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения или отпадане от училище.

(2) Видът на общата подкрепа по ал. 1 се определя в плана за действие от координатора по чл. 7 за Наредба за приобщаващото образование, съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето.

РАЗДЕЛ IV: ОТСЪСТВИЯ НА УЧЕНИКА

Чл. 92. (1) **Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.**

т.1: Закъснение до 20 мин. без уважителни причини се счита 1/2 неизвинено отсъствие.

т.2: За допуснати 5 неизвинени отсъствия на ученик за месеца, родителят не получава семейни добавки, за което класният ръководител своевременно писмено уведомява родителя или настойника, като им изпраща съобщение по образец.

т.3: **При отсъствие на ученика два месеца без прекъсване без основателна причина-отпада от училище.**

(2) Ученикът може да отсъства от училище **по уважителни причини** в следните случаи:



1: по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;

т.2: поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя; или въз основа на заповед на директора- при участие в училищни мероприятия и ученически игри. В началото на учебната година – до 30.09.2026 г.-учениците – картотекирани спортисти в съответен спортен клуб/ федерация са длъжни да представят в канцеларията на училището удостоверяващ документ за регистрация в дневника за входяща кореспонденция на ПГ „Христо Ботев“.

т.3: до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;

(3) Заявлението по ал. 2, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.

(4)В случай на заболяване на ученик родителят/настойникът уведомява класния ръководител в същия ден лично или по телефона

(5) Служебни бележки, уведомителни писма и други документи на хартиен носител за извиняване на отсъствия на ученик се съхраняват в папка на класа до края на учебната година - 14 септември 2026 г. - от класния ръководител

Чл.93.(1) При направени 100, 150, 200 извинени отсъствия класният ръководител писмено уведомява директора и педагогическия съветник.

(2) Педагогическият съветник организира среща разговор с родителите на ученика, на която присъстват заместник директор, класен ръководител, медицинското лице и ученика.

(3) При провеждане на срещата задължително се води протокол.

РАЗДЕЛ V: ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 94. (1) Профилирана гимназия «Христо Ботев» гр. Дупница осигурява подкрепа за личностно развитие на децата и учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) Училището самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:

1. подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;
2. изграждане на позитивен организационен климат;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина;
4. развитие на училищната общност.

(3) Изграждането на позитивен организационен климат изисква създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.

(4) При работата с децата и с учениците училището основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване



на детето и ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

(5) При работата с учениците учебното заведение основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки се прилагат към всички ученици в обща класна стая по ред, определен в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 95. (1) На децата и учениците в системата на предучилищното и училищното образование се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

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

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училището работи педагогически съветник.

Чл. 96. Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети
3. допълнително консултиране по учебни предмети
4. кариерно ориентиране на учениците;
5. занимания по интереси;
6. библиотечно-информационно обслужване;
7. грижа за здравето;
8. поощряване с морални и материални награди;
9. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
10. дейности по превенция на обучителните затруднения;

Чл. 97 (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. 187, ал. 1, т. 1.

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

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

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

Чл. 98. 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 в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 99 (1) Условията и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) За осигуряването на подкрепа на личностно развитие в Профилирана гимназия „Христо Ботев“ гр. Дупница се разработва и утвърждава Програма за подкрепа на личностно развитие за всяка учебна година.

РАЗДЕЛ VI: УЧЕНИЧЕСКО САМОУПРАВЛЕНИЕ

Чл. 100. (1) Ученическото самоуправление в училището се осъществява на нивото на всяка паралелка чрез избран от учениците съвет на паралелката и на нивото на цялото училище чрез Ученически съвет (УС), формиран от по един представител на избраните членове на самоуправлението във всяка от паралелките. При необходимост общият брой на членовете на Ученическия съвет се допълва до нечетно число.

(2) Ученическият съвет е организация на учениците от училището, която е сформирана на основата на доброволческия принцип от ученици от V - XII клас.

(3) Целите на УС са:

1. Обединяването на учениците в училището около идеята за ученическо самоуправление, като се съобразяват със спецификата на училищната програма и учебно-възпитателната дейност.
2. Да съдейства за организирането на училищните дейности в съответствие с нуждите на учениците.
3. Да дава идеи, предложения и свободно и достойно да участва в управлението на училището.

Раздел VII : ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 101 (1) Учителите, директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са и ръководителите на направление „Информационни и комуникационни технологии“, психолозите, педагогическите съветници и треньорите по вид спорт.

(3) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции:

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците в училището;
2. по управлението на институциите по т. 1.

Чл. 102. (1) Професионалният профил на педагогическия специалист определя необходимите компетентности, като съвкупност от знания, умения и отношения, които са необходими за:

1. заемане и изпълняване на определена длъжност;
2. определянето на приоритети за професионалното усъвършенстване;
3. кариерното развитие;



4. подпомагането на самооценката и за атестирането на педагогическия специалист.

(2) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения за всеки вид педагогически специалист са определени в Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 103. Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани;
7. да оценяват и избират учебниците и учебните помагала, по учебния предмет или модул, по който преподават, съгласно процедурата в Наредба № 10 за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.
8. да налагат санкция „отстраняване от час“ на ученик, който възпрепятства образователния процес в даден час. Тази санкция се налага до края на учебния час. Учителят вписва пояснителна бележка, че ученикът е отстранен от часа, както и конкретната причина на отстраняването му.
9. да отстраняват от училище ученици, които са без униформа (описана в чл.76 (4) т.6 в ПДУ) до отпадане на основанието за отстраняването му (съгл. Чл. 172 (1) т. 4 от ЗПУО) или нарушаващи добрите нрави на поведение. Педагогическият специалист уведомява директора, който издава заповед за отстраняването до отпадане на основанието, а класният ръководител на ученика уведомява неговите родители/настойници.
10. При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти 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 гимназията.
11. Педагогическите специалисти, които живеят в друго малко населено място извън местоработата си, имат право на възстановяване на извършените от тях разходи за транспорт от местоживеенето им до местоработата и обратно.

Чл. 104. (1) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на Профилирана гимназия „Христо Ботев“ гр. Дупница и



специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

5. влизайки в учебен час, да отбелязва в електронния дневник на класа отзив „ Без униформа“ на ученици, присъстващи без униформа, и да регистрира отсъствие на основание чл. 80, ал. 2 и ал. 3.

(2) Педагогическите специалисти като част от училищната общност са длъжни да спазват следните правила за поведение в Интернет и етично използване на социалните мрежи:

1. Да не снимат и публикуват клипове, в които има обидно съдържание за учители, ученици, служители и родители.
2. Да не качват снимки или колажи, които уронват достойнството на други хора – деца или възрастни.
3. Да не публикуват информация за други хора – деца или възрастни, която не отговаря на истината или има подвеждащ характер.
4. Да не използват груби и обидни думи и особено заплахи към други хора – деца или възрастни.
5. За нарушение на нормите записани в чл. 129 (5), педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност.

Чл. 105. (1) Педагогическият специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

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

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

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

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

ОСНОВНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЕЖУРНИТЕ УЧИТЕЛИ

Чл.106. Дежурните учители се определят по график, утвърден със заповед на директора на училището за всеки учебен срок на учебната година.

Чл.107. Дежурните учители са длъжни:

1. Да спазват стриктно утвърдената система за дежурство, както и да изпълняват качествено работата си.



2. Дежурните учители, които са първа смяна, идват 20 минути преди започване на първия учебен час и приемат учениците в училището. Не допускат в училище ученици без установеното ученическо облекло. (съгл. Чл.76 (4) т.6 от ПДУ).
3. Дежурните учители, които са втора смяна, поемат дежурството след 3-ти учебен час, като идват 20 минути преди започване на четвъртия учебен час.
4. Дежурните учители и ученици съдействат на ръководството на училището за решаване на проблемите на деня, отнасящи се за хигиената, реда и дисциплината.
5. **Заместник–директорът и директорът следят за стриктното спазване на задълженията от страна на дежурните учители и при необходимост изискват това от тях.**
6. Дежурните учители са длъжни да изпълняват препоръките на ръководството.
7. Да следят за опазване на училищното имущество.
8. Да уведомяват своевременно училищното ръководство за констатирани нарушения и нередности при спазване на установения училищен ред, както и да съдействат за отстраняването им.
9. Да следят за изпълнението на задълженията от страна на дежурните ученици.
10. Дежурните учители следят за спазване на графика за излизане на междучасие на учениците от различни етажи, спазване на социална дистанция и носене на маски в общите пространства в сградата на училището /само при извънредна епидемична обстановка/

ОСНОВНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА КЛАСНИЯ РЪКОВОДИТЕЛ

Чл. 108. Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

Чл. 109. (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 поощряват 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. **В края на учебната година класният ръководител приема от учениците безплатните учебници и с приемно–предавателен протокол ги предава чрез домакина на класния ръководител на следващ клас. Само учебниците за 5. и 8. клас се съхраняват от домакина на училището до м. септември**

Чл. 110. (1) Класният ръководител е длъжен:

1. да осигурява изпълнението на решенията на ПС и нарежданията на директора, които се отнасят до поверената му паралелка;

2. да запознава учениците от поверената му паралелка с вътрешните нормативни актове – правилника за дейността на училището, инструктажи, заповедите на директора и др.;



3. да организира и провежда часа на класа.
4. да организира и провежда извънкласните дейности с учениците, организирани от него или училището.
5. да разработва годишно тематично разпределение за работа с учениците от класа, съобразно желанията и интересите им, както и нормативните изисквания.
6. да привлича семейството като съюзник на училището и приобщава родителската общност към училищния живот чрез подходящи форми.
7. да известява родителите за състоянието на учениците (успех, отсъствия, дисциплина, санкции, награди) чрез водене на електронния дневник или с уведомителни писма, заведени в дневник за изходяща кореспонденция на училището и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по ЗПУО или Правилника за дейността на училището.
8. докладва писмено на директора не по-късно от 7 работни дни преди заседание на ПС за направени от ученик 10 или повече неизвинени отсъствия, за извършени нарушения, които ще бъдат обсъждани на ПС.
9. провежда втория час на класа по график, утвърден от директора, като го регистрира в дневника на класа, в който отбелязва съответната дейност за часа.
10. организира и провежда родителски срещи съгласно плана на училището.
11. дава необходимите справки, отчети, информации, изисквани от училищното ръководство.
12. да следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката;
13. Документите от чл. 92 (2) т.2 и т.3 от ПДУ да се съхраняват от класния ръководител в папка до края на учебната година /14.09.2026 г./.
Всеки класен ръководител да предава на директора информация в табличен вид за използваните дни по чл. 92 (2) т.2 и т.3 от учениците в съответния клас един път месечно: на 1-о число (ако денят е почивен - на следващия първи работен ден).
14. да оформя в едноседмичен срок в електронния дневник отсъствията на учениците си;
15. да води училищната документация на паралелката съгласно изискванията в Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование и в края на учебната година да я предаде на директора без пропуски.
16. провежда начален и периодичен инструктаж и го регистрира според изискванията;
17. организира застраховането на учениците;
18. осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурство в класната стая;

Чл. 111. При възникнала конфликтна ситуация класният ръководител предприема мерки за разрешаване на конфликти:

А. Между ученици като:

- търси подходящи методи и средства за нейното преодоляване; при особено тежки ситуации писмено уведомява ръководството на училището.

Б. Между ученици и учител:

- писмено запознава училищното ръководство.

В. При организиране на срещи с родители, те се осъществяват след 14:30 часа- след приключване на учебните занятия, в присъствието на педагогическия съветник, директор, заместник-директор или друго компетентно лице

Чл. 112. Класният ръководител има право да:

1. предлага за награди и наказания учениците от поверената му паралелка;



2. изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до процеса на образование и възпитание в паралелката;
3. поддържа постоянна връзка с родителите, като ги уведомява за развитието на ученика.

ПОВИШАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 113. (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) Профилирана гимназия „Христо Ботев“ гр. Дупница има разработен План на дейностите за квалификацията на педагогическите специалисти. Контролът на дейностите се осъществява от директора на училището.

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

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

Чл. 114. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от:

1. специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации;
2. обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на глава единадесета, раздел трети от ЗПУО.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(3) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите по ал. 1 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.

(4) Държавата създава условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 3.

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

Чл. 115. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти в Профилирана гимназия „Христо Ботев“ гр. Дупница се организира и планира от комисията по квалификация и методическите обединения.

(2) Дейностите на Методическите обединения са определени в Плановите на методическите обединения.

(3) В методическите обединения участват учителите, директорът и другите педагогически специалисти в училището



(4) Методическото обединение има за цел да осъществява вътрешно-училищната квалификация с цел оптимизиране на учебно-възпитателната работа.

(5) В методическите обединения за вътрешноучилищна квалификация се включват учители по сродни учебни предмети.

(6) В края на учебната година председателите на методическите обединения на заседание на педагогическия съвет отчитат дейностите на членовете на методическите обединения през учебната година.

Чл. 116. (1) В Профилирана гимназия „Христо Ботев“ гр. Дупница са обособени четири методически обединения:

1. Хуманитарно направление
2. Природоматематическо направление
3. Изкуства и спорт
4. Класни ръководители

(2) Методическите обединения подпомагат учителите в:

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

(3) Методическите обединения провеждат заседанията си по необходимост, но не по-малко от един път на два месеца.

(4) Профилирана гимназия „Христо Ботев“ гр. Дупница осигурява условия за организиране и провеждане на вътрешна квалификация в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист по ред, определен в училищен механизъм.

Чл. 117. (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

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

Чл. 118. (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

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

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

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



Чл. 119. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на детската градина или училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с учениците.

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

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

Чл. 120. Награди на педагогическите специалисти. Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на директора.

(1) Отличията и наградите по ал. 1 се определят с Правилника за дейността на училището, а за директора – с Правилника на Регионалното управление на образованието.

(2) За научни и практически постижения в дадена научна дисциплина, за успешно представяне на състезания, конкурси, олимпиади учителите получават следните награди:

- Похвална грамота; специална награда на името на училищния патрон;
- Златен плакет;
- Сребърен плакет;
- Бронзов плакет

(3) Наградите се присъждат по предложение на Педагогическия съвет, административното ръководство, Училищното настоятелство или от Обществения съвет.

РАЗДЕЛ VIII. РОДИТЕЛИ/ НАСТОЙНИЦИ

Чл. 121. (1) В ПГ „Хр. Ботев” родителите (настойниците) **имат право:**

1. да избират и да бъдат избирани за членове на Училищното настоятелство и на Обществения съвет към училището;
2. да получават информация, касаеща обучението на децата им от учителите и ръководството на училището в рамките на работното време.
3. да поставят за разглеждане възникнали проблеми на учебно-възпитателната работа в училището, изказват мнения и възражения по учебните планове и програми чрез свои представители в ОС или чрез класните ръководители в ПС;
4. да изказват мнение (жалби и похвали) в писмен вид по отношение на учителите в училището, което се разглежда от училищното ръководство и ПС.

(2) Родителите (настойниците) **са длъжни:**

1. да осигуряват присъствието на своите деца на учебни занятия и да се интересуват от техните учебни резултати;



2. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето им;
3. да осъществяват комуникация с училищното ръководство и с учителите само в рамките на работното време на ПГ „Хр. Ботев”, т.е. от 07.30 до 17.50 часа в работни дни;
4. декларират съгласието си децата им да изминават пътя от училище до дома без придружител, когато ученикът не е навършил 12 години;
5. да присъстват на родителски срещи, а консултациите им с учителите да се извършват по утвърден график;
6. да възстановяват в тридневен срок материалните щети, причинени виновно от ученика;
7. да съдействат за издигане авторитета на училището и неговото финансово и техническо осигуряване;
8. да не използват медиите, социалните мрежи, интернет или други средства за споделяне и предаване на информация, по начин уронващ авторитета на училището или на отделен член на училищната общност;
9. да осигурят ученическа униформа на детето си; да контролират външния вид, в който то посещава училище (униформа, прическа, грим, аксесоари) в съответствие с възрастта му и характера на училищната дейност;
10. да възстановят нов учебник, ако при връщането му се установи, че поради неполагане на грижи от страна на тяхното дете, учебникът е негоден за употреба.
11. при възникнали проблеми на тяхното дете с останали ученици на Профилирана гимназия „Христо Ботев” да не упражняват физическо или психическо насилие над чужди деца, а да уведомяват своевременно писмено ръководството на училището;
12. с оглед безопасността на учениците в Профилирана гимназия „Христо Ботев” да спазват пропускателния режим в училището. Посещение при класен ръководител по време на учебни занятия се извършва само по време на междучасие и в определените за това приемни часове;
13. при възникнали въпроси от страна на родителите, последните могат да си уредят среща със съответните учители, а при необходимост от спешна среща, без предварителна уговорка - влизането в училището става с присъствието на дежурния учител и след вписване на личните данни на посетителя в съответната книга
14. в случай на заболяване на ученик родителят/настойникът уведомява класния ръководител в същия ден
15. при причини от семеен характер заявлението от родителя /настойника се представя преди налагащото се отсъствие, лично от родителя или настойника.

Чл.122. (1) При провеждане на държавните зрелостни изпити имат право да присъстват като наблюдатели до трима представители на родители (попечители, представители на непридружените непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) на ученици от училището, в което се провежда държавният зрелостен изпит, като могат да присъстват при подготовката на изпитните зали преди началото на изпита и при допускането и разпределението на квесторите и на зрелостниците в сградата.

(2) Представители на родителите) по ал. 1 се определят до 30 дни преди изпитния ден. Директорът на училището със заповед разрешава достъп на територията на училището по време на държавните зрелостни изпити на представителите на родителите.

(3) Представители на родителите не могат да бъдат:



1. родители (попечители, представители на непридружените непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) на зрелостници;

2. лица, извършващи образователни услуги на зрелостници;

3. лица със завършено висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления. Липсата на обстоятелства по ал. 3 се удостоверява от представителите на родителите с декларацията по образец по чл. 83, ал. 9.

(4) Представителите на родителите нямат право на достъп до изпитните материали и до изпитните зали по време на провеждане на държавния зрелостен изпит

Чл.123. За родители, които системно не изпълняват своите задължения съгласно ЗПУО, ЗЗД, ЗСП и Правилника на Профилирана гимназия „Христо Ботев”, се известява писмено Дирекция «Социално подпомагане» по местоживеене за налагане на съответните наказания в съответствие със Закона за закрила на детето.

Глава пета: РИТУАЛИ, СИМВОЛИ И ИЗБОР НА ЗНАМЕНОСЦИ

Чл. 124. Ритуали, свързани със знаменните групи: за знамето на Република България и за знамето на училището:

(1) Критерии за избор на знаменосец

1. Отличен срочен и годишен успех (6.00) за IX, X, XI клас
2. Успешно представяне на състезания, конкурси, олимпиади
3. Да няма налагани наказания съгласно ПДУ

(2) 1. изборът на групите е от ПС;

2. смяната на знаменните групи става при изпращане на абитуриентите;

3. Униформа на знаменните групи :

- бяла блуза (риза);
- черен панталон, черна пола, черни обувки;
- трикоьорна лента, бели ръкавици;

4. Посрещането на знамето на училището става с маршова песен.

5. Имената на учениците, участвали в знаменни групи, се вписват в летописната книга на училището.

6. Издигането на националния флаг е с изпълнение на химна на Република България и пеене от всички ученици.

7. Ритуалът за изпращане на абитуриентите е ежегоден и с облик според желанието на учениците, съгласувано и одобрено от ПС; за организирането и ръководенето на церемонията ПС определя комисия от педагогически специалисти, която осъществява контрол за придържането към одобреното съдържание, традициите на гимназията и добрите нрави в обществото.

Чл. 125. Утвърден символ на училището е логото на гимназията.

Чл. 126. В часа на класа се обсъждат ритуалите и символите в училище.

Чл. 127. (1) Календарният план за празниците и тържествата се утвърждава от ПС в началото на учебната година.

1. Училищната комисия за подготовка на училищни тържества и мероприятия представя проект за сценарий на ПС една седмица преди откриване на учебната година и един месец за останалите тържества и спортни активности.



2. Учителите по физическа култура и спорт построяват учениците в зависимост от акцента на тържеството.
3. Учителите по изобразително изкуство и технологии и предприемачество отговарят за украсата.

(2) За всички тържества се уведомява СДВР и се изисква тяхното съдействие.

Чл. 128. Абитуриентският бал се провежда само с ученици от завършващия випуск.

Чл. 129. Спортно-туристическите празници да се провеждат след приемане на годишен календарен план.

Глава шеста: ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 130. (1) Училището се управлява от директор и заместник-директори, чиито функции са определени в ЗПУО и Раздел II от Наредбата №15 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, длъжностна характеристика и други разпоредби на МОН, съвместно с Педагогическия съвет.

(2) Директорът и заместник-директорът разпределят своите функции, съобразно нормативните документи на МОН и специфичните условия на училището.

(3) При отсъствие на директора учебният процес се ръководи от заместник - директор по учебната дейност.

Чл. 131. (1) Педагогическият съвет (ПС) функционира като специализиран орган за обсъждане и решаване на основни педагогически въпроси. В състава му влизат всички педагогически кадри в училището. С право на съвещателен глас могат да участват председателят на училищното настоятелство, представител на Обществения съвет към СМГ и медицинското лице, което обслужва училището.

(2) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. 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 децата и учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО;
12. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в ЗПУО случаи;
13. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
14. определя ученически униформи;
15. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;



16. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
17. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
18. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

Чл. 132. (1) Училищното настоятелство (УН) е обществен орган за подпомагане дейността на училището. Устройството и дейността му се уреждат с правилник, издаден от Министъра на образованието и науката.

(2) УН съвместно с директора и преподавателите от училището може да организира школа по математика и природни науки, допълнително обучение по чужди езици, да провежда извънкласни и извънучилищни дейности, спортни, естетически и други занимания по желание на учениците, да съдейства за обогатяване на материално-техническата база на училището, като осигурява по избран от него начин средства, съгласно Устава за дейността си.

(3) Председателят на УН при поискване от ПС дава информация за дейността на УН поне веднъж годишно.

Чл. 133. Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му. Устройството и дейността му са регламентирани в Правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Глава седма УЧАСТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ В ОРГАНИЗИРАНИ ПРОЯВИ, ИЗЯВИ И МЕРОПРИЯТИЯ И ОРГАНИЗИРАНО ПОСЕЩЕНИЕ НА ПРИРОДНИ ОБЕКТИ, ОБЩЕСТВЕНИ, КУЛТУРНИ И НАУЧНИ ИНСТИТУЦИИ. УЧЕНИЧЕСКИ ТУРИСТИЧЕСКИ ПЪТУВАНИЯ



Чл. 134 (1) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

(2) организиране на посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции се определят в този правилник, а провеждането им се контролира от директора.

Чл. 135. При посещение и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището учителите, които са ръководители на учениците извършват следните дейности:

(1) Преди провеждане на всяко организирано посещение на обществени, културни и научни институции и природни обекти и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции в населеното място на училището учителят представя на директора доклад (по образец), за вида на посещението или участието, място на провеждане и начален час. Докладът се завежда във входящия дневник за кореспонденция на училището.

(2) Провеждат инструктаж (по образец) с учениците за безопасното им придвижване и правила за тяхното поведение, което учениците удостоверяват с подпис.

(3) Представят лично на директора документите по т. 1 и т. 2. Организираната проява, изява или мероприятие по чл.134, ал. 2 се провежда, ако не постъпи отрицателно мотивирано писмено становище от директора на училището

Чл. 136. За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището за участие в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано посещение природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, учителите, които са ръководители на учениците, извършват следните дейности:

(1) Не по-късно от 7 учебни дни преди провеждане на всяко организирано посещение на обществени, културни и научни институции и природни обекти и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции извън населеното място на училището учителят представя на директора доклад (по образец), който задължително съдържа: Програма за вида на посещението или участието, място на провеждане и начален час, час на тръгване и час на връщане в гр. Дупница

(2) Заедно с доклада до директора се представят и следните документи:

1. Лиценз на фирмата превозвач и съпътстващите документи

2. Застраховка на учениците

3. Списък с подписи на учениците за проведен инструктаж

4. Инструктаж за учениците

5. Заявления за информираното съгласие на родителите/настойниците на учениците (по образец)

: 6. Сключен договор, наименование, седалище, адрес на управление и ЕИК на фирмата превозвач, когато пътуването се извършва чрез случайни автобусни превози;

7. Инструктаж на учителите – ръководители на организираното пътуване

(3) Докладът се завежда във входящия дневник за кореспонденция на училището.



(4) Ръководителят/ръководителите представят лично на директора два екземпляра на документите по т. 1 и т. 2, окомплектовани и подредени. Организираната проява, изява или мероприятие по ал. 4 се провежда, ако не постъпи отрицателно мотивирано писмено становище от директора на училището.

(5) Не по-късно от 24 часа преди началото на пътуването, директорът на тази ПГ „Христо Ботев“ е длъжен да уведоми ръководителите на:

1. Регионалното управление на образованието;
2. Областната структура на Изпълнителна агенция "Автомобилна администрация";
3. Сектор "Пътна полиция" към областната дирекция на Министерството на вътрешните работи.

(6) Уведомлението по ал. 5 може да бъде подадено писмено или по електронен път и задължително съдържа следната информация:

1. маршрут на пътуването, начален пункт, дата и час на тръгване, очаквано време на пристигане в крайния пункт, час и сборно място за тръгване от крайния пункт, очакваното време на пристигане, продължителност на престоя;
2. за сключения договор, наименование, седалище, адрес на управление и ЕИК на фирмата превозвач, когато пътуването се извършва чрез случайни автобусни превози;
3. за издадената заповед на директора на институцията за организиране и провеждане на пътуването, когато то се извършва чрез превоз за собствена сметка.

(7) Директорът на институция по ал. 5 носи отговорност за предоставяне на пълна и точна информация съгласно ал. 2.

Чл. 137. Документите по чл. 135 и чл. 136 се съхраняват в дирекцията на училището до края на учебната година.

Чл. 138. Условието и редът за останалите ученически туристически пътувания с обща цена в страната и в чужбина са определени в Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование (обн. - ДВ, бр. 103 от 27.12.2016 г., в сила от 27.12.2016 г.). Към чл.138 се отнасят и промените от Наредба 10 от 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование в чл. 15 б, а именно(Нов –ДВ, бр.79 от 2025 г., в сила от 26.09.2025 г.)

Глава осма: ДЕЙНОСТИ И ЕДИННИ ПРАВИЛА ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА УЧИЛИЩНИЯ ТОРМОЗ

Чл. 139. Единни училищни правила за противодействие на училищния тормоз.

(1) Училищен координационен съвет:

- Планира, проследява и координира дейностите за справяне с тормоза на ниво училище.
- Обобщава предложенията на класовете и изготвя общоучилищни ценности, правила и последици.



- Обсъжда и приема процедурите за докладване, регистриране и проследяване на случаите на тормоз.
- Прави мотивирани предложения до директора с цел подобряване на работата.
- Подпомага класните ръководители с материали или консултации със специалисти, съдейства за организиране на периодични обучения на учителите по темата за насилието.

(2) Педагогическият съветник:

- Всяка година извършва оценка на ситуацията в училище чрез различни анкети и методики и я представя пред Педагогически съвет.
- Съхранява протоколите за докладване на случаи на насилие.
- Участва в екипите за работа по случай и разработва програми за работа с деца в риск.
- Участва в дейността на Училищния координационен съвет.
- Обучава групи от връстници и подпомага работата им като посредници при конфликти.

(3) Класни ръководители:

- В началото на годината провеждат занятия в часа на класа, посветени на тормоза и насилието. С помощта на учениците приемат ценности, правила и последици при прояви на насилие.
- Запознават учениците с процедурата за съобщаване на случаи на тормоз.
- Нагледните материали с приетите ценности, правила и последици се поставят на видно място в класната стая.
- Реагират при всеки опит за насилие над ученик в клас, съгласно утвърдените процедури и приетите правила и последици.
- За всеки инцидент или проява на насилие попълват протокол, който предават на педагогическия съветник. За всеки инцидент или проява на насилие, съответстващи на нива две и три според приетата Класификация на формите на тормоз и предприемане на съответните действия попълват Дневника със случаи на тормоз.
- Участват в работата на екипа, сформирани по конкретен случай на ученик от класа им.
- Провеждат периодично превантивни занятия по проблемите на тормоза, като могат да привличат различни специалисти, напр. ЦОП, МКБППМН и др.
- Информират учениците за Националната телефонна линия за деца 116 111.
- Информират родителите за дейностите по механизма, както и за приетите правила и процедури. Съдействат за включването им в дейностите на ниво клас и училище.

(4) Учители, които не са класни ръководители:

- Включват темата за насилието в учебни единици, при които това е възможно.
- Поощряват и развиват съвместното учене, както и поведение на сътрудничество и взаимопомощ.
- Познават и използват установената система за информиране и съобщаване за случаи на тормоз над ученици.
- Познават правилата и последствията на класа, прилагат ги и изискват от учениците да ги прилагат.

(5) Дежурни учители:

- Спазват стриктно утвърждения от директора график за дежурство, следейки рисковите зони, в които е възможна появата на насилие и тормоз.
- Реагират според утвърдените процедури в ситуации на насилие по време на дежурството им.



- Оказват съдействие на колеги и охраната при установени от тях нарушения на ученици, докладват на училищното ръководство и УКС, като попълват протокол, отразяващ инцидента.

(6) Помощен персонал:

- Полагат грижи за предотвратяване на насилнически действия в училищните помещения, за които отговарят.
- Познават основните принципи на действие и ги прилагат – правила, последствия, протокол за реагиране на насилие.
- Не допускат прояви на насилие и съобщават за тях на класен ръководител, заместник-директор, директор, педагогически съветник.

(7) Длъжностно лице, осъществяващо контрол на достъпа в училище:

- Не допуска влизането на външни лица в училището, без да се легитимират.
- В дневник записва външните лица, влизащи в училището.
- Уведомява съответния учител или служител за външни лица, които искат среща
- При ситуация на тормоз реагира своевременно и адекватно. Веднага уведомява ръководството или педагогическия съветник за възникналата ситуация.

(8) Ученически съвет:

- Представители на ученическия съвет не допускат прояви на насилие и съобщават за тях на класния ръководител, на директора, зам.-директора или педагогическия съветник.
- Полагат грижи за предотвратяване на насилнически действия в училището.
- Подпомагат кл. ръководител или учителя заложи темата за насилието в учебните часове и се включват в различни ролеви игри.
- Със съдействието на пед. съветник организират дни на толерантност, на розовата фланелка, търпението и други.
- Представители на уч. съвет в ЧК в различни паралелки се включват с темата за тормоза на основата на метода „врѣстници обучават врѣстници“.

(9) Училищното ръководство е необходимо да осигурява:

1. обучение за служителите си всяка година;
2. изградени механизми за взаимодействие с различни институции;
3. обучени специалисти за интервенция в ситуации на тормоз в училището, а при липса на такива да се обърне към външни за училището специалисти, които са обучени за интервенция в ситуации на тормоз;
4. информация, материали по темата за насилието и тормоза в училище, информация за наличните ресурси в общността и други.

Чл. 140. Дейности на ниво клас.

(1) В часа на класа всеки класен ръководител и педагогическият съветник чрез формите на групова работа, дискусия, решаване на казуси, обсъждане на притчи да запознаят учениците с видовете насилие и наблюдаваните роли при тормоз.

(2) Учителите по история, предметите от философския цикъл, свят и личност и обучението по гражданско образование да включат проблеми като насилие, ценности, правата на човека, емпатия, толерантност, социалните роли, функциониране на групите и институциите.

(3) Поддържане на непрекъсната връзка между класните ръководители и родителите за противодействие на училищния тормоз.



(4) Провеждане на семинар за създаване на социални умения и нагласи за недопускане на насилие във взаимоотношенията.

Чл.141. Дейности на ниво училище:

(1) Спазване графика за дежурствата утвърден от директора.

С помощта на Ученическия съвет отбелязване на „Ден на толерантността“ през м. ноември, „Ден на розовата фланелка“ през м. февруари и „Ден на търпението“ през м. март.

(2) Решаване на въпросника на К. Томас за изследване стила на поведение и степента на конфликтност в класове, в които има по-динамични взаимоотношения.

(3) Регулярни срещи между ръководството на училището и УКС с цел информираност и целенасочена работа за подобряване на психологичния климат в класовете и утвърждаване на атмосфера на доверие и подкрепа.

(4) Ръководителят на компютърен кабинет да запознае училищната общност и родителите с „Механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище“, като публикува този документ в училищния сайт. На училищния сайт да се публикува презентация на тема „Видовете насилие“ и резултатите от проучването и оценка на тормоза в училището.

(5) Председателят на училищната комисия за квалификация, съгласувано с директора, планира обучения за повишаване на квалификацията на учителите в областта на справяне с училищния тормоз.

(6) УКС за справяне с насилието, съгласувано с директора на гимназията, осигурява реални партньорства с външни за училището организации, служби и специалисти:

- Отдел „Закрила на детето”-гр.Дупница
- МКБППМН –гр. Дупница
- ДПС-гр. Дупница

Глава девета СОЦИАЛНО-БИТОВА ДЕЙНОСТ

РАЗДЕЛ I. БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД

Чл. 142. (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 книга 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 обществен 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 и учениците;
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, ИТ и ФВС разработват инструктаж за безопасна работа.

1. Инструктажите се предоставят за утвърждаване от директора.
2. С инструктажите срещу подпис се запознават учениците.

РАЗДЕЛ II. ИЗПОЛЗВАНЕ НА НАЛИЧНАТА УЧИЛИЩНА МТБ

Чл.143. Учебни кабинети и компютърни зали:

1. Ученикът е длъжен да спазва установения вътрешен правилник за ползването на компютърните зали и кабинети, което удостоверява с подпис в началото на всяка учебна година, след проведен инструктаж;
2. Ученикът е длъжен да опазва оборудването и да съблюдава мерките за сигурност и безопасност;
3. Да не консумира храни и напитки в кабинетите, компютърните зали, библиотеката и коридорите;
4. Да не размества оборудването или компютърните програми без учителски надзор;
5. Да не извършва действия на непристойно поведение в компютърните зали и кабинетите.

РАЗДЕЛ III. ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Чл.144. Защитата на правата на физическите лица при обработването на личните им данни се извършва в съответствие с Общия регламент относно защита на данните (GDPR), Закон за защита на личните данни и Инstrukция за мерките за защита на личните данни, събирани, обработвани, съхранявани и предоставяни от Профилирана гимназия „Христо Ботев“ утвърдена със Заповед на директора.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Настоящият правилник е разработен на основание на ЗПУО и съответните ДОС. Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители в училището с правилника.



2. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника.

3. Настоящият правилник е пряко свързан със ЗПУО, ДОС, Правилника за вътрешния трудов ред в Профилирана гимназия „Христо Ботев”, гр. Дупница за учебната 2025-2026 г.

4. ПДУ подлежи на изменения, разгледани и приети на заседание на ПС

4.1. през учебната година – при крайна необходимост;

4.2. преди началото на всяка следваща учебна година.

5. Неразделна част от Правилника за дейността на училището са следните приложения

5.1. **Приложение 1** Програма за действие на Профилирана гимназия „Христо Ботев“ гр. Дупница по време на пандемия

5.1. **Приложение 2** Организация на Обучение от разстояние в електронна среда

Любомир Георгиев

Директор на Профилирана гимназия „Христо Ботев”, град Дупница

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

КЪМ ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА

НА ПРОФИЛИРАНА ГИМНАЗИЯ „ХРИСТО БОТЕВ“ ГР. ДУПНИЦА

ПРОГРАМА ЗА ДЕЙСТВИЕ НА ПРОФИЛИРАНА ГИМНАЗИЯ „ХРИСТО БОТЕВ“

ПО ВРЕМЕ НА ПАНДЕМИЯ

I. Задължителни мерки

1. Мерки за намаляване на средата на взаимодействие чрез:

- Носенето на защитни маски за лице е задължително
- спазване на препоръчаната физическа дистанция (1.5 м.)
- избягване на физическо взаимодействие вътре в класната стая (респ. в паралелката или групата;
- дистанция (невзаимодействие) между учениците от различните паралелки по време на междучасията;
- обучение в кабинети само по информатика и информационни технологии;
- невзаимодействие между учениците от различните класове чрез осигуряването на пропускателен режим през два входа

2. Задължителни мерки за ограничаване на рисковете от разпространение на вируса:

- Спазване на общите здравни мерки;
- Носене на лични предпазни средства (маски или шлемове);



Носенето на защитна маска за лице по време на извънредната епидемична обстановка е по разпоредбите на РЗИ и заповедите на министъра на здравеопазването.

- Защитните маски за лице за учениците се осигуряват от тях, респективно от техните родители
- Училището осигурява защитни маски за лице в случаите, когато учениците нямат такива или не са подходящи за ползване.
- Препоръчително е защитните маски за лице, които се използват от ученици, педагогически и непедagogически персонал да са хирургически или поне от 3 слоя.
- Носенето на маска в класната стая от учениците е по предписание на РЗИ.

Изключение от изискването за носене на защитна маска за лице се допуска в следните случаи:

1. В училищния двор при спазване на физическа дистанция от 1,5 м;
2. За деца със специални образователни потребности, при които има установена невъзможност за придържане към носенето на защитна маска и становище от личен или от лекуващ лекар, удостоверяващо това;
3. За учителите по време на учебен час при физическа дистанция от поне 1,5 м между тях и местата на учениците;
4. В часовете по физическо възпитание и спорт, когато се провеждат на открито;
5. В часовете по физическо възпитание и спорт на закрито, ако в конкретния час помещението се използва само от една паралелка при дистанция от поне 1,5 м между учениците и при редовно проветряване.

При желание на родителите и/или учениците защитни маски за лице могат да се носят по време на целия престой в училище.

3. Дезинфекция на повърхностите и проветряване:

- ежедневно двукратно (преди началото и след приключване на учебните занятия) влажно почистване и дезинфекция на всички критични точки – подове в училището, бюра, чинове, маси, дръжки на врати, прозорци, ключове за осветление, парапети, уреди, екрани, тоалетни чинии, мивки, кранове и др.;
- при наличие на потвърден случай на COVID-19 хигиенните и дезинфекционните мероприятия трябва да се увеличат, като в зависимост от обектите варират от 4 пъти на ден до дезинфекция на всеки час;
- проветряване на учебните стаи по време на всяко междучасие, като се обръща специално внимание на учителската стая, физкултурния салон, кабинетите по информатика и информационни технологии, като преди началото на учебния час учениците дезинфекцират ръцете си
- във всички санитарни помещения и тоалетни в училищата се следи за изразходването и своевременното осигуряване на течен сапун и дезинфектанти, еднократни салфетки за подсушаване на ръцете, както и регулярно изхвърляне на боклука;

4. Засилена лична хигиена и условия за това:

- Осигуряване на течаща топла вода и сапун във всяко санитарно помещение, както и в тоалетните за всички ученици и работещи;



- Поставяне на автоматични сензорни дозатори за дезинфектант за ръце на входовете на училището, в учителската стая и в коридорите, а при възможност - и в класните стаи, като тяхната употреба следва да е контролирана;
- Създаване на навици за миене на ръцете с течен сапун и топла вода след посещение на тоалетната, преди хранене, след отдых на открито/физическа култура, при кихане и кашляне;
- Правилно използване на дезинфектант за ръце, който се нанася върху чисти ръце;
- Елиминиране на вредни навици, свързани с докосване на лицето, носа, устата и очите.

5. Създаване на вътрешноучилищна организация и спазване на правилата във връзка с епидемията:

- Определяне от директора на лице, отговорно за организация и спазване на правилата във връзка с епидемията;
- Разпределяне на отговорностите в училищния екип и задълженията на останалия персонал, в т.ч. и графици за дежурства;
- Запознаване на персонала, учениците и на външните посетители със здравните изисквания;
- Създаване на организация на хигиенните и дезинфекционните дейности и запознаване с инструкциите за начина на ползване на съответните биоциди, вкл. и правилното приготвяне на дезинфекционните разтвори, за биоцидите, които не са готови за употреба, съгласно издадените от МЗ разрешения съвместно от медицинското лице в училището и/или под методичната помощ на РЗИ;
- Максимално ограничаване на контактите между ученици от различни паралелки при осъществяване на заниманията по интереси;
- Организиране на групите за занимания по интереси в рамките на паралелката, а при необходимост от смесване на ученици от различни паралелки
- разреждане на учениците и осигуряване на нужната дистанция, която да не позволява пряко взаимодействие между тях.
- при заниманията по интереси, свързани с колективни спортове, се прилагат актуалните здравни регулации на Министерството на здравеопазването.

II. Специфични мерки:

A. За осигуряване на дистанция между паралелките

1. Класни стаи и организация на учебния процес

- Определяне на отделни класни стаи за различните паралелки, при което учителите се местят, а не учениците.
- Използване на кабинети само по информатика и информационни технологии, лаборатории и физкултурен салон.
- Дейностите по проветряване се съблюдават от дежурните учители и помощния персонал, и са пряка отговорност на дежурните ученици за седмицата.
- Всеки клас изработва свои вътрешни правила и осигурява закупуването на резервни маски, които се съхраняват в класната стая.



➤ Провеждане на максимален брой часове на открито, когато метеорологичната обстановка позволява това /за часовете по ФВС, музика и изобразително изкуство/. За целта ще бъдат обособени зони в задния двор на училището. При лоши метеорологични условия и с цел недопускане на струпване на повече от един клас във физкултурния салон и фитнес залата, единият клас остава в класната стая.

➤ Осигуряване на физическо разстояние между бюрото на учителя и първия ред маси на учениците, в т.ч. и чрез освобождаване на първия ред маси/чинове, с цел спазване на дистанция от поне 1,5 метра по време на обучение, където е приложимо, особено при работата на учителите с повече от една паралелка.

➤ Разпределение на часовете между учителите по един предмет с цел формиране при възможност на норма преподавателска работа в рамките на един випуск.

➤ Намаляване на ненужни предмети в коридори и класни стаи.

➤ Във всяка класна стая има подсигурен дезинфектант.

2. Коридори и стълбища

➤ Организация за еднопосочно придвижване в коридорите и по стълбите. Придвижването в училищната сграда се осъществява вдясно за изход от училището и отляво за вход в училището, като за целта е обозначено с необходимата маркировка.

➤ Правила за регулиране на влизането и излизането в сградата на училището, без струпване на входа и при спазване на дистанция. Пропускателният режим се осъществява през два входа с общо 4 врати, както следва:

Централен вход/изход – всички ученици от 5, 8, 9 и 10 клас

Заден вход/изход – всички ученици от 11 и 12 клас

3. Междучасия. Тоалетни/санитарни помещения

➤ Продължителност на учебните часове - 45 мин., а на междучасията – 2-ро междучасие - 20 мин., останалите междучасия до края на учебния ден по 10 минути

➤ Спазването на графика за придвижване се контролира от дежурните учители по коридорите.

➤ Дежурните учители не допускат струпване на ученици в санитарните възли, стълбищни площадки и коридорите

➤ По време на междучасията в общите закрити части на учебната сграда, носенето на маска е задължително за всички-ученици, учители, служители, в т.ч. от външни за институцията лица.

➤ Поетапна дезинфекция на повърхности в стаята, врати, ключове и др.

➤ Проветряване по време на час и в междучасието. Отговарят дежурните ученици, пом. персонал и дежурните учители..

➤ Свободен режим за ползване на тоалетните. Учениците ползват тоалетните на първия етаж и тези в новата сграда. Педагогическите специалисти и непедагогическият персонал ползват тоалетната на втория етаж.

3. Входи



➤ Сутрешен филтър: влизането на учениците в сградата е организирано през два входа с четири врати.

➤ На всеки вход ще бъде обозначено кои класове влизат и излизат.

➤ Посоката на движение на учениците във фоайето, коридорите и стълбите ще бъде организирана с различни по цвят стрелки за влизане и излизане от класните стаи.

➤ Сутрешният филтър ще се осъществява от медицинското лице и 4-ма дежурни учители.

➤ По време на първия час учителите наблюдават за грипоподобни симптоми. Във всяка класна стая ще има формуляри, в които да се отбелязват имената на учениците с грипоподобни симптоми и след приключване на първия учебен час се предават на медицинската сестра.

➤ На входовете на училището са поставени сензорни диспенсъри за дезинфекция 2 бр. на всяка врата на главния вход.

4. Хранене на учениците:

➤ Недопускане на споделяне на храни и напитки.

➤ Хранене в училищния двор на пейки или извън училищната сграда.

5. Училищен двор

➤ Максимално ограничаване на влизането на външни лица в сградата на училището.

➤ Допускане на придружители на деца със СОП в училището при спазване на изискванията за физическа дистанция и дезинфекция.

➤ Провеждане на повече занятия навън и обособяване на зони за провеждане на часовете по ФВС, музика и изобразително изкуство.

➤ Провеждане на занятия извън училището, когато това е удобно, мястото е по-широко и по-безопасно и не е свързано с риск и много време за придвижване.

6. Недопускане на външни лица в дворовете и през почивните дни. Комуникация.

Учителска стая

➤ Ограничаване на близката комуникация между учители и на престоя им, ползвайки две учителски стаи и наличните хранилища. Поради тази причина ще бъде направено разпределение на учителите и то ще бъде задължително.

➤ По-голяма част от комуникацията се осъществява в електронна среда (по телефон, електронна поща, платформи и др.), а при необходимост от пряка комуникация се спазват изискванията на физическа дистанция и носене на защитни маски или шлем.

➤ Комуникация с родителите се осъществява предимно с електронни средства, а индивидуалните срещи и консултации се провеждат по предварителна уговорка и при спазване на изискванията на МЗ.

➤ Консултациите с учениците се случват по предварителна уговорка и заявено желание от страна на учениците.

➤ Провеждане на родителски срещи, събрания на Обществения съвет, общи събрания и педагогически съвети в електронна среда, а при нужда от пряка комуникация в по-голямо помещение, което гарантира спазване на правилата на МЗ.



➤ През почивните дни не се допускат външни лица в двора, като за целта входовете се заключват.

7. Физкултурен салон и фитнес зала

➤ Използване на физкултурния салон само в месеците, когато не е възможно провеждане на часовете на открито и възможност за провеждане на часа и в други подходящи помещения в училището. При невъзможност, поради спецификата на сезона, във физкултурния салон се провеждат часовете само на един клас.

8. Озониране и пречистване на въздуха

➤ Използване на бактерицидни лампи от затворен тип за дезинфекция на въздух, които могат да работят без прекъсване в присъствието на хора - в медицинския кабинет и в учителските стаи

➤ Използване на устройства за пречистване на въздуха, които да унищожават вируси и бактерии, в т.ч. вируса на COVID-19 при възможност

Б. За подпомагане на комуникацията между съответната РЗИ и училището

➤ Предварително уточняване между училището и съответната РЗИ при съмнение или случай на COVID-19 в училището на имената, телефоните за връзка и електронните адреси на лицата за контакт в двете институции.

➤ Съвместно обсъждане и предоставяне от РЗИ за улеснение на училището на типови бланки, които да подпомогнат бързата и точна информация, която се изисква училището да подаде към РЗИ при съмнение или случай на COVID-19.

➤ Съвместно обсъждане и предоставяне от РЗИ за улеснение на училището на бланка с отметки за поредността от задължителни стъпки, които предприема училището при съмнение или случай на COVID-19, както и за отговорните лица

В. За осъществяване на извънкласни и извънучилищни занимания по интереси

➤ Максимално ограничаване на наемането на външни лектори за дейностите, които може да се осигурят от учители в училището.

➤ Ограничаване на отдаването на училищната и/или спортната база под наем.

Г. За подпомагане на преминаване от присъствено обучение към обучение в електронна среда от разстояние:

➤ Създаване на групи за бърза комуникация (директори – РУО, учители – ръководство, учители – родители, учители – ученици).

➤ Определяне на различна продължителност на електронните уроци в зависимост от възрастта и уменията за саморегулация на учениците.

➤ Публикуване на училищния сайт и запознаване на учениците с брошурата с препоръки за безопасна работа в интернет <https://hrbotev.com/> , както и с Правилата за безопасност на децата и учениците в компютърната мрежа и с Препоръките относно безопасно провеждане на обучение в електронна среда.

➤ Разработване или споделяне чрез сайта на училището на ръководства за учители, ученици, родители за ОРЕС и на ресурси:



- Ръководства с инструкции за ползване на платформата или платформите за обучение.
- Ръководства за учители - линкове към електронните ресурси, записи на видеоуроци на учители, качени на сайта на училището, и т.н.
- Ръководства за ученици - електронни ресурси, добри училищни практики за екипна работа и групови проекти на техни съученици, активно включване в процеса на обучение.
- Ръководства за родители - електронни ресурси за проследяване на график, уроци с теми от учебното съдържание, обратна връзка /форум или друго.
- Ръководства за дигитализация на учебното съдържание – посочени електронни ресурси, линкове към Националната електронна библиотека с ресурси и други електронни платформи, които предоставят безплатно учебно съдържание в интерактивен и иновативен модел.

Д. Възпитателните мерки включват: *Да се актуализират Плана на класа, Правилника за дейността на училището, Плана за работа на медицинската сестра и Плана за работа на педагогическия съветник*

1. Провеждане на периодични разговори/беседи в рамките на 5-10 минути, съобразени с възрастовите особености на учениците, за правилата, личната отговорност и живота на всеки един от нас в условията на епидемия от COVID-19. Разговорът има за цел най-вече да напомни на учениците за спазване и съблюдаване на правилата за лична хигиена и физическа дистанция и за възпитание на отговорно поведение към себе си и към останалите.

2. Напомняне на децата да докосват по-малко предмети в класната стая и в останалите помещения, както и да не споделят храни и напитки.

3. Даване на личен пример на учениците от педагогическите специалисти.

4. Поставяне на видно място – в коридори и класни стаи, тоалетни, информационни материали (плакати) за правилна хигиена на ръцете, спазване на физическа дистанция, респираторен етикет, носене на защитни маски. Информационните материали се изготвят от медицинското лице, педагогическият съветник, класните ръководители и ученическият съвет.

IV. Алгоритъм за превключване към обучение в електронна среда от разстояние

Задължителните мерки за платно преминаване от присъствено обучение към обучение в електронна среда от разстояние включват:

➤ Осигуряване на защита на личните данни на учителите и учениците и сигурността на информацията в електронна среда.-Школо.бг

➤ Събиране на база данни в училището с актуални профили и имейли на учениците.

➤ Избор на платформа за осъществяване на обучението и комуникацията, като се прилага следният приоритетен ред:

➤ Използване на единна платформа за цялото училище

➤ Избор на начин за осъществяване на обучението и комуникацията:



- **Синхронно ОРЕС** (поставят се отсъствия и оценки). При необходимост могат да се ползват някои от следните варианти:
- Несинхронно ОРЕС (поставя се 1 (едно) отсъствие за деня, но в процеса на оценяване се отчитат участието и ангажираността на ученика)
- Редуване на синхронно и несинхронно ОРЕС (отсъствия се поставят само за часовете на синхронно ОРЕС)
- Алтернативни начини, в т.ч. чрез предоставяне на материали на хартия (възможно е и оценяване)

➤ Разработване на алтернативни седмични разписания за прилагане в случаите, когато учениците от повече от една паралелка са поставени под карантина

➤ Изготвяне на списък със заместващи учители и на учители, които имат умения и възможности да осъществяват ОРЕС (в т.ч. студенти от висшите училища, обучавани за учители)

➤ Общите условия за преминаване на ученик в задължителна училищна възраст от дневна в самостоятелна, индивидуална или комбинирана форма се свеждат до:

- Наличие на здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден
- от съответната експертна лекарска комисия, че ученикът не може да се обучава в дневна форма (допустимо условие е за преминаване и в трите посочени форми).

В условията на COVID-19 здравословните причини, поради които ученик не може и не желае да посещава присъствена форма (в т.ч. и ако негов родител/настойник попада в рисковата група), се удостоверяват или с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия по реда на Закона за здравето, или за заболяванията, включени в Приложение № 2 - с етапна епикриза от лекаря специалист, проследяващ заболяването на лицето.

➤ Семейни причини (избор на родителите – допустимо условие за преминаване в самостоятелна форма, желание да завърши срока/годината в други срокове – допустимо условие за преминаване в индивидуална форма, или трайно пребиваване със семейството

Преминаването от дневна в друга форма на обучение може да се заяви както в началото, така и по всяко друго време в хода на учебната година. Извън общия случай смяната на формите в хода на учебната година може да се осъществява при определени условия, посочени в Наредба № 10 за организацията на дейностите в училищното образование.

Семействата, чието дете или член на домакинството е в рисковата група, следва да информират ръководството на училището за предприемане на мерки в случаите, когато е предпочетена дневната форма на обучение.

Задължителните организационни мерки за осигуряване на възможности за обучението на ученици от рисковите в здравословно отношение групи включват

➤ Организиране на информационна кампания за родителите с разясняване на конкретните условия, при които ученик може да се обучава в различна от дневната форма, в т.ч. запознаването им със списъци със заболявания, при които ученик и/или негов родител/настойник попада в рисковата група.



➤ Определяне на учителите от училището, които биха да предоставят обучение и/или консултации в електронна среда от разстояние, тъй като разполагат с техническа и технологична възможност, имат необходимите умения, позволява го задължителната норма им, попадат в рискова група и имат желание.

➤ Подаване към РУО на информация за учителите от училището, които биха могли да се включат в реализацията на дистанционна форма на обучение, тъй като разполагат с техническа и технологична възможност, имат необходимите умения, позволява го нормативът им, попадат в рискова група и имат желание.

Съпътстваща подкрепа за учениците, пропуснали присъствените учебни занятия- училището да предостави съпътстваща обща подкрепа в хода на учебната година под формата на консултации и допълнително обучение по отделни учебни предмети.

Консултациите и допълнителното обучение за преодоляване на образователни дефицити, в зависимост от конкретния случай, класа, техническите и технологичните възможности, ще може да се осъществяват присъствено и/или в електронна среда от дистанция.

V. Поддържане на добър психоклимат и намаляване на ситуацията на напрежение, стрес и дезинформация

Педагогическият съветник да проведе срещи с колектива в училището, на които спокойно да бъдат обсъдени всички протоколи, които ще бъдат прилагани, като всеки трябва да осъзнава необходимостта от тяхното прилагане.

Предприемане на следните стъпки по отношение на работата в колектива, както и със семейството:

1. Обсъждане и информиране.

- Въвеждане на правила в училище, след като бъдат приети от колектива на Гимназията
- Одобрените от екипа на училището правила да бъдат представени на родителите и по подходящ начин на учениците.
- Правилата трябва да бъдат представени с необходимите пояснения и аргументация от страна на класните ръководители, като това ще даде необходимата увереност и спокойствие от страна на родителите.
- Правилата следва да бъдат отворени и променяни винаги когато бъде оценена необходимостта от това, но всяка промяна трябва да бъде представяна на колектива и на семействата.

Училището задължително уведомяват родителите, като изпраща електронни съобщения чрез електронен дневник, електронни приложения и/или електронна поща:

➤ В началото на учебната година - за създадената организацията, предприетите мерки и за правилата, които следва да се спазват в училището.

➤ **Регулярно** – веднъж седмично, за епидемичната ситуация в училището.

➤ **Извънредно** - при наличие на болен ученик, учител или служител или промяна в някоя от мерките и правилата в училището.

Съобщенията информират родители относно броя на заболялите, от кои класове, респ. с кои класове работят, ако са учители, мерките, които са предприети и предстои да се



приемат, необходимостта и сроковете за превключване на обучение в електронна среда и за възстановяване на присъствения учебен процес.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

КЪМ ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА

НА ПРОФИЛИРАНА ГИМНАЗИЯ „ХРИСТО БОТЕВ“ ГР. ДУПНИЦА

ОБУЧЕНИЕ ОТ РАЗСТОЯНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА

Чл. 1.(1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна, и индивидуална форма на обучение се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

- (1) Учебното време в дистанционни учебни часове включва и времето за провеждане на урок в електронна среда и за взаимодействие между учителя и ученика по време или извън урока.
- (2) Продължителността на дистанционния учебен час за всички видове подготовка при синхронно обучение от разстояние в електронна среда не може да надвишава 40 минути за учениците в гимназиален етап
- (3) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда времето за дистанционните учебни часове не може да надвишава продължителността на часовете от дневното разписание
- (4) Последователни учебни часове с почивка между тях може да се организират по решение на педагогическия съвет на училището и като временна мярка, но за не повече от два учебни часа, цел осигуряване на почивка по различно време на учениците от различните паралелки и за ограничаване на контактите и струпването между тях.
- (5) Дневното разписание на училището може да се промени при синхронно обучение от разстояние в електронна среда
- (6) При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове следват утвърденото седмично разписание.
- (7) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда директорът оповестява на електронната страница на училището график за дистанционните учебни часове за текущата обратна връзка и оценяването.
- (8) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмично разписание разпределение на учебните часове при обучение от разстояние в електронна среда
- (9) Когато поради извънредни обстоятелства, както и в случаите по чл. 105, ал. 5 от ЗПУО, присъственият образователен процес в училището е преустановен само за отделна паралелка, след заповед на директора на училището, обучението на учениците в нея се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в



електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

- (10) По заявление на ученика, подадено при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични условия, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява и за ученик, записан в дневна и индивидуална форма на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище.
- (11) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението в дневна и индивидуална форма от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка:
1. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;
 2. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;
 3. по избор на ученика или родителя при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.
- (12) Обучението от разстояние в електронна среда по ал. 1, 2 и 3 се осъществява от училището, в което са записани учениците.
- (13) Обучението от разстояние в електронна среда по ал. (13) се осъществява от училището, в което е записан ученикът, а при невъзможност - от друго училище, което предлага такова обучение. Конкретното училище, което ще извърши обучението, се определя от началника на регионалното управление на образованието.
- (14) Ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични условия за участието в обучението от разстояние в електронна среда, а когато той е непълнолетен - те се осигуряват от родителите му.

Чл. 2 (1) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяването

- (2) Обучението от разстояние в електронна среда се осъществява синхронно, а при невъзможност – несинхронно
- (3) При синхронното обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват синхронен урок и синхронно взаимодействие на учителя с ученика



- (4) При несинхронното обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват наблюдение на урок, без взаимодействие с учителя и останалите ученици
- (5) В случаите на (3) и (4) текущата обратна връзка за резултатите от обучението и текущото оценяване се осъществяват при синхронно взаимодействие на учителя с ученика от разстояние в електронна среда индивидуално или в група.

Чл. 3. За организиране на обучението от разстояние в електронна среда директорът:

- (1) предварително проучва техническата осигуреност на учителите и учениците за работа от разстояние в електронна среда;
- (2) определя начина на обучение от разстояние в електронна среда или друг подходящ вариант на обучение в зависимост от възможностите на училището и техническата и технологичната обезпеченост, възрастовите особености и дигиталните умения на учениците;
- (3) избира съвместно с педагогическия съвет електронна образователна система за обучение и взаимодействие с всички участници в образователния процес, приложенията, които ще се използват по класове и/или паралелки, в т.ч. и възможностите за разделяне на паралелките на по-малки групи;
- (4) организира обезпечаването на учителите с технически средства за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;
- (5) създава организация по даден учебен предмет при отсъствието на учител няколко паралелки да се обучават едновременно от друг учител;
- (6) проучва възможностите за възлагане на допълнителни часове на педагогически специалисти за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;
- (7) съвместно с педагогическия специалист по даден учебен предмет създава организация, когато няма друга възможност и при обективна необходимост, някои от темите по съответния предмет да се вземат присъствено при запазване на общия брой часове.

Чл. 4. (1) За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 1, ал. 12 и ал. 13, т. 1 и 2 ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО подава заявление до директора на училището. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението и медицински документ.

(2) При възможност училището да осигури обучение от разстояние в електронна среда директорът информира родителя за това не по-късно от следващия работен ден след подаване на заявлението или в същия срок изпраща документите на началника на РУО за проучване на възможностите друго училище да осигури обучението.

(3) Началникът на РУО информира родителя не по-късно от 3 работни дни от датата на подаване на заявлението относно възможността за осигуряване на обучението от друго училище.

(4) За включване на ученика в обучение от разстояние в електронна среда директорът на училището, в което е записан ученикът, издава заповед.



Чл. 5. (1) За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 1, ал. 4, т. 3 ученикът, при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, подава заявление чрез директора на училището до началника на регионалното управление на образованието. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението.

(2) В деня на подаването на документите по ал. 1 директорът на училището ги изпраща до началника на РУО заедно с информация за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика в процеса на обучение за предходната учебна година и до момента, ако ученикът се е обучавал в същото училище.

(3) Началникът на регионалното управление на образованието разрешава обучение от разстояние в електронна среда за ученика по чл. 1, ал. 4, т. 3 въз основа на информация за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика за предходната учебна година и до момента и уведомява родителя и директора на училището, в което е записан ученикът, в срок 3 работни дни от датата на подаване на заявлението относно възможността за осигуряване на обучението.

(4) За включване на ученика в обучение от разстояние в електронна среда директорът на училището, в което е записан ученикът, издава заповед.

Чл. 6. С декларацията по чл. 4, ал. 1 и чл. 5, ал. 1 родителят се задължава:

1. да осигури необходимите технически и технологични условия за пълноценно участие в обучението;

2. да поддържа редовна комуникация с училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда, и да се осведомява за участието, успеха и развитието на ученика;

3. да съдейства за спазването на правилата за провеждане на обучението в училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда;

4. да осигури редовното участие на ученика и своевременно да уведомява училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда, за отсъствие на ученика по уважителни причини;

5. да подпомага процеса на самоподготовка на ученика и да съдейства за изграждане на навици за самостоятелно учене.

Чл. 7. (1) Обучението от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 1, ал. 3 и 4 започва до 7 работни дни от датата на подаване на заявлението по чл. 4, ал. 1 и чл. 5, ал. 1 при възможност да се осигури и при писмено съгласие на родителя за организацията на обучението от разстояние в електронна среда, която училището и/или училището, определено по реда на чл. 1, ал. 6, могат да осигурят по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Когато е подадено заявление по чл. 4, ал. 1 и чл. 5, ал. 1, до решаване на въпроса за преминаване към обучение от разстояние в електронна среда ученикът може да не посещава присъствените учебни занятия в училището, а училището, в което е записан, му осигурява обща подкрепа от разстояние в електронна среда по съответните учебни предмети.

(3) Обучението по чл. 1, ал. 3 и 4 се прекратява:

1. по желание на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;



2. при повече от 5 учебни дни, в които ученикът е отсъствал без уважителни причини или не е бил ангажиран с процеса на обучение;

3. при неизпълнение на поетите от родителя с декларацията по чл. 4, ал. 1 и по чл. 5, ал. 1 задължения.

(4) Обучението по чл.1, ал. 3 и 4 спира за периода на обучение от разстояние в електронна среда на паралелката, в която ученикът е записан, в случаите по чл. 1, ал. 1 и 2, като за този период ученикът се обучава с паралелката си.

Чл. 7. (1) Когато ученик по чл. 1, ал. 4 се обучава от разстояние в електронна среда от училището, в което е записан, училището осъществява дистанционните учебни часове, текущата обратна връзка и оценяването по учебните предмети от раздел А и раздел Б на училищния учебен план, а при възможност - и по раздел В.

(2) Когато ученик по чл. 1, ал. 4 се обучава от разстояние синхронно в електронна среда от училище, определено по реда на чл.1, ал. 6, училището осъществява обучението по учебните предмети от раздел А и по задължителните модули от профилиращите учебни предмети. В случай че училището, в което е записан ученикът, предлага изучаване на учебен предмет от раздел А на чужд език, в училището, определено по реда на чл. 1, ал. 6, съответният учебен предмет се изучава на български език.

(3) Когато ученик по чл.1, ал. 4 се обучава несинхронно от разстояние в електронна среда от училище, определено по реда на чл. 1, ал. 6, училището осигурява наблюдение на уроци по учебните предмети от раздел А и по задължителните модули от профилиращите учебни предмети, а взаимодействието, текущата обратна връзка и оценяването на ученика се осъществяват от учители в училището, в което е записан ученикът.

(4) Когато ученик по чл.1, ал. 4 се обучава от разстояние в електронна среда от училище, определено по реда на чл.1, ал. 6, обучението на ученика по учебните предмети от раздел Б, с изключение на задължителните модули от профилиращите учебни предмети, а при възможност - и по раздел В, се осъществява от учители в училището, в което е записан.

(5) В случаите по ал. 3 и 4 взаимодействието, текущата обратна връзка и оценяването на ученика се осъществяват синхронно от учители в училището, в което е записан, но не по-малко от 10 учебни часа месечно, разпределени между предметите в зависимост от дела им в училищния учебен план.

(6) В случаите по ал. 3 и 4 училището, в което ученикът е записан, и училището, определено по реда на чл.1, ал. 6, си взаимодействат при водеща роля на второто училище за създаване на оптимални условия за обучение на ученика.

Чл. 8. Документът за завършен клас, етап или степен на образование се издава от училището, в което е записан ученикът, въз основа на резултатите от обучението, независимо дали обучението е осъществено от самото училище, или от друго училище, определено по реда на чл. 1, ал. 6, като за целта обучаващото училище осигурява достъп на училището, в което е записан ученикът, до информацията за отсъствията, текущите, срочните и годишните им оценки не по-късно от 5 дни от края на първия и втория учебен срок.

Чл. 9 (1) При увеличаващ се или висок брой ученици и учители, заразители на COVID-19 или с грипоподобни симптоми, сходни с тези на COVID-19 и/или голям брой карантинирани



учители и ученици в училището, директорът на училището може да отправи аргументирано предложение до министъра на образованието за преминаване към обучение от разстояние в електронна среда при условията на чл. 115а, ал. 1 от ЗПУО, ако в училището са създадени условия за това.

(2) Предложение по (1) директорът може да направи само, когато в област Кюстендил има заболяемост над 120 човека на 100 000 души от населението на областта (червена зона) или ако заболяемостта е между 60,0 и 119,9 човека на 100 000 души от населението на областта (оранжева зона), съобразно критериите на Министерство на здравеопазването за усложнена епидемична обстановка и според последно оповестени данни към момента на предложението

(3) Решението по (1) се взема от педагогическия съвет, съгласувано с обществения съвет и при отчитане нагласите на преобладаващата част от родителите на учениците.

(4) Информация за нагласите на родителите на учениците за преминаване към обучение в електронна среда се събира от класните ръководители на учениците и се обобщава от зам. Директора на ниво училище

(5) За решението по (1) се уведомява РУО гр. Кюстендил

(6) Решението за предложение по (1) може да не е предшествано от препоръки на съответната регионална здравна инспекция и може да бъде направено и по препоръка на областния координационен щаб.

(7) В предложението за издаване на заповед по (1) се посочва и оптимален срок за преминаване към обучение в електронна среда, съобразен с епидемичната обстановка и при отчитане, че присъственото обучение е приоритетно за постигане на заложените образователни цели и социализацията на учениците.

Любомир Георгиев

Директор на Профилирана гимназия „Христо Ботев“ – гр. Дупница