

# СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“ - КАМЕНО

8120, гр. Камено, ул. " Христо Ботев" № 46

тел.0882900585- Административна служба, тел. 0888 305 996 - Директор

<https://su-kameno.bg>; електронна поща: [info-200308@edu.mon.bg](mailto:info-200308@edu.mon.bg)

УТВЪРЖДАВАМ: /П/

РУМЯНА СОТИРОВА

*ДИРЕКТОР*

## ПРАВИЛНИК

### ЗА ДЕЙНОСТТА НА

## СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“ - КАМЕНО

**2023/2024**

### УЧЕБНА ГОДИНА

*Правилникът е приет на заседание на Педагогическия съвет с решение по  
Протокол № 9/14. 09. 2023 г. и е утвърден със Заповед № РД – 07- 1403/14.09.2023г.  
на директора.*

**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 директора, заместник-директорите, учителите, училищния психолог, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

### Глава втора

## УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

**Чл.3.** (1) Средно училище „Христо Ботев“, гр. Камено е общинско средишно училище, в което се обучават ученици от I до XII клас от 7 населени места .

**Чл. 4.** Училището издава документи за завършен клас, етап, степен на образование.

**Чл. 5.** Училището се финансира от:

1. Средства по бюджета, разпределени от кмета на общината по формула, утвърдена от Общински съвет;

2. Собствени приходи от дарения и целеви средства.

**Чл.6.** Педагогическата дейност е основна дейност в училището. Участници в образователния процес са учениците, учителите, директорът, заместник-директорите и другите педагогически специалисти, както и родителите.

**Чл. 7.**(1) Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол, педагогически специалисти, административен персонал, помощно-обслужващ персонал.

(2.) Органите за управление и контрол са:

1. директор;

2. заместник-директор по учебната дейност;
3. педагогически съвет;
4. ръководител направление информационни и комуникационни технологии.

(3) Педагогически специалисти:

1. учители;
2. старши учители;

(4) Недагогически специалисти:

1. образователен медиатор

(5) Административен персонал:

1. главен счетоводител и счетоводител;
2. завеждащ административна служба;
3. домакин.

(6) Помощно-обслужващ персонал:

1. хигиенисти;
2. работник по ремонт и поддръжка;
3. огняр.

(7) Общата численост на персонала е обвързана с щатното разписание.

**Чл. 8.** Лицата, заети по трудово правоотношение в училището като учители, изпълняват функции на класни ръководители, ръководители на извънкласни дейности и клубове по интереси и др. в рамките на осемчасовия работен ден.

**Чл. 9.** Образователният процес се организира чрез дневно обучение, което се осъществява в границите на установения учебен ден.

**Чл. 10.** Подготовката си учениците се организират в паралелки от I до XII клас.

**Чл. 11.** За учебната 2023/2024 година графикът на учебния процес се определя съгласно Заповед на министъра на образованието и науката.

**Чл. 12.** (1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 1.09.2016 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания. То се утвърждава от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок.

(2) Временни размествания на часове за определени дни се извършват от Директора при определени обстоятелства (провеждане на НВО, отсъствия на учители поради болест, законово установен отпуск и осигуряване на заместването им, при аварийни ситуации и др.) и се утвърждават със заповед на директора.

**Чл. 13.** (1) Учебните занятия се водят на една смяна с начало 7.40 ч. за V – XII клас и 8.00 ч. за I - IV клас. За желаещите ученици от първи до седми клас се организира целодневно обучение.

(2) Продължителността на учебния час е 35 мин. за I - II клас и 40 мин. за III - XII клас.

(3) За учениците I - XII клас между втория и третия час се осигурява почивка с продължителност 20 минути.

**Чл. 14.** (1) Училищният учебен план се разработва съобразно интересите на учениците и възможностите на училището.

(2) Училищният учебен план се приема от педагогическия съвет и се утвърждава със заповед на директора, като не може да се променя през учебната година.

**Чл. 15.** За сътрудничество и взаимодействие с родителите училището използва електронен дневник, електронна поща, родителски срещи и индивидуални консултации.

**Чл. 16.** (1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на изпитване.

(2) Контролът се осъществява текущо и периодично.

(3) Текущият контрол се организира от учителите чрез избрани от тях форми на проверка, а периодичният – от учителите, заместник-директора, директора и експертите от регионалното управление по образованието. Текущите, срочните и годишните оценки се вписват в електронния дневник на платформата AdminPlus.bg задължително от преподавателя, поставил оценката.

(4) Оформянето на срочна и годишна оценка се извършва съгласно Наредба №11/20.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(5) Класни работи се провеждат при обучение за придобиване на общообразователна подготовка по български език и литература, математика и чужди езици (в гимназиален етап). Контролни и класни работи се провеждат по график, като в един учебен ден може да се прави в една и съща паралелка не повече от една класна или една контролна работа, а през седмицата – не повече от две класни/контролни работи. Горепосоченото не се отнася за тестове за входно и изходно равнище и за индивидуални изпитвания.

(6) Изпити се организират и провеждат със заповед на директора. При получена слаба оценка, ученикът се явява на поправителна сесия. Оценката е окончателна.

(7) При преписване или установяване на опит за преписване на изпит работата се анулира с протокол от квесторите, под който ученикът се подписва. Ученикът няма право да се яви на втора дата в рамките на същата изпитна сесия.

(8) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

- две текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа включително седмично;

- три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план над два часа седмично;

- едно текущо изпитване по всеки модул от профилираната или професионалната подготовка.

**Чл. 17.** (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини – при представяне на медицински документ и след писмено потвърждение от родителя/представителя на ученика/лицето, което полага грижи за ученика;

2. поради наложително участие в друга дейност – при представяне на документ от спортния клуб, в който членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след писмено потвърждение от родителя /представителя на ученика/лицето, което полага грижи за ученика;

3. до 3 дни в една учебна година с разрешение на класния ръководител въз основа на писмено заявление от родителя/представителя на ученика/лицето, което полага грижи за ученика;

4. до 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на подадено заявление от родителя;

(2) Документите по т. 2 от предходната алинея се представят в деня, когато ученикът идва на училище след отсъствието си.

(3) 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. Видът на заболяването и заключението за освобождаване се удостоверява с медицинска експертиза за временна неработоспособност, протокол от ЛКК, експертиза за вид и степен на увреждане или експертиза за трайно намалената работоспособност. 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. В заповедта се посочва какво ще правят учениците във времето, определено за тези часове.

(4) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището по предложение на педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията и уменията за учебния срок или за учебната година.

(5) Броят на отсъствията по уважителна причина на учениците със специални образователни потребности не се отразява на формирането на срочна оценка.

**Чл. 18.** След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава съответният документ.

**Чл. 19.** (1) Формите на обучение в училището са:

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

**Чл. 20.** Дневната форма на обучение е присъствена форма на обучение, съгласно установения учебен план. В училището се обучават интегрирано ученици със СОП.

**Чл. 21.** Индивидуалната форма на обучение касае ученици, които имат здравословни проблеми, даровити ученици и ученици, желаещи да завършат в други срокове обучението си за един или няколко класове, които по обективни причини нямат възможност да

посещават учебните занятия в дневна форма на обучение. Осъществява по индивидуален учебен план, утвърден от директора на училището по съответния ред.

**Чл. 22.** Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена, в която учениците се подготвят само самостоятелно, съгласно училищния учебен план. Обучението в самостоятелната форма се организира за отделен ученик.

(1) Самостоятелна форма на обучение се организира за лица, навършили 16-годишна възраст и за ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини не могат да се обучават в дневна форма на обучение;

(2) Преминаването на ученици от дневна в самостоятелна форма на обучение се разрешава от директора на училището след подадено заявление от родителя/ настойника на ученика или от самия ученик (когато той е навършил 16 години).

(3) Ученици, които са преминали от дневна на самостоятелна форма на обучение, продължават обучението си по учебните планове, по които са започнали. Лицата, които са прекъснали обучението си, продължават по училищния учебен план, действащ през учебната година, от която обучението продължава.

(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в настоящия правилник. Промяна на формата на обучение се допуска и по време на учебните занятия, когато се преминава от дневна в самостоятелна форма на обучение.

(5) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в три сесии.

(6) Условието и редът за провеждане на изпитите се определя със заповед на директора.

(7) Сроктът за подаване на заявления за изпити е 10 дни преди началото на сесията. Сроктът за подаване на заявление за септемврийска поправителна сесия за изпити по учебни предмети, на които учениците не са се явили или имат оценка слаб (2) – 20.08.

(8) Изпитите се провеждат за всеки клас поотделно върху учебния материал по всеки предмет за цялата учебна година.

(9) Ученици, които са преминали в самостоятелна форма след приключване на първия учебен срок се явяват на изпити върху материала за цялата учебна година.

(10) За лица, навършили 16 години, се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение. Същите полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(11) Ученици, които се обучават в самостоятелна форма на обучение, при повтарянето на класа се явяват на изпити само по учебните предмети, по които имат оценка слаб (2) или не са се явили на поправителните изпити.

(12) Учителите обявяват в началото на учебната година дни и часове за консултации. Конспектите по съответните предмети се въвеждат в сайта на училището.

(13) Задължителната училищна документация, в която се вписват учениците в самостоятелна форма на обучение представлява:

- Книга за резултатите от изпитите на учениците в самостоятелна или индивидуална форма на обучение, предназначена за вписване на резултатите от изпитите на учениците от I–VII клас.

- Личен картон (лично образователно дело) за самостоятелна и индивидуална форма на обучение в СУ, в който се записва информацията за учебния процес за един ученик от VIII до XII клас.

### **Глава III.**

## **ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ**

### **I. Учители**

**Чл. 23.** (1) Педагогическите специалисти имат следните **права**:

- да бъдат зачитани правата и достойнството им;
- да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;
- да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения;
- да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
- да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
- да повишават квалификацията си;
- да бъдат поощрявани и награждавани за постигнати високи резултати в учебната и извънкласната дейност, а дейността им да бъде популяризирана.



- да получават информация от директора на училището, регионалното управление по образованието и министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната им квалификация;

(2) Педагогическите специалисти имат следните **задължения**:

- да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;

- да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;

- да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;

- да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

- да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;

- да уведомяват в деня на отсъствието или на предходния ден директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;

- да участват в работата на Педагогическия съвет;

- да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;

- да не ползват мобилен телефон по време на учебен час;

- да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;

- да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението им на учители и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринасят за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;

- да не внасят в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;

- да вписват ежедневно оценки, отзиви и отсъствия на ученици в електронния дневник по време на учебен час или непосредствено след провеждането му;

- при невъзможност това да се случи в рамките на часа или веднага след него, оценките отзивите и отсъствията следва да се впишат не по-късно от 24 астрономически часа от часовете, за които се отнасят;
- оценките от контролни и класни работи се въвеждат до две учебни седмици след провеждането им ;
- да водят коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на министерството на образованието и науката;
- чрез административното ръководство да уведомяват незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила;
- да уведомяват директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;
- да изпълняват решенията на педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
- да не отклоняват ученици от учебния процес;
- да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърняват личното им достойнство;
- да подпомагат родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
- да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колеги в училище;
- в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подават писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година са предоставяли образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.
- да познават и спазват Етичния кодекс на общността;
- да работят за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;
- да дават консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;
- да участват в екипи за общата подкрепа за личностно развитие на ученика
- да подпомагат и съдействат в дейностите на комисии и екипи при работа с ученици в риск и талантливи ученици;

**Чл. 24.** (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;
2. да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
3. да контролира посещаемостта на учениците от класа;
4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание и други мерки по този правилник;
5. да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;
6. да организира и провежда родителски срещи;
  - на първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училище;
  - информира родителите за регистрация в електронния дневник;
7. да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
8. да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
9. да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;
10. да администрира ежеседмично електронната учебна документация за класа;
11. да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план, с правилника за безопасни условия на възпитание, обучение и труд;
12. да следи опазването на училищното имущество от учениците;
13. да участва в екипи по оценка на индивидуалните потребности от допълнителна подкрепа за личностно развитие на:
  - ученици със СОП;
  - ученици в риск;
  - ученици с дарби;

- ученици с хронични заболявания

14. да осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение на ученици на ниво клас.

**Чл. 25.** Дежурните учители отговарят за реда и дисциплината в училище за деня на дежурството. Дежурните учители са длъжни да:

- пристигат в училище 20 минути преди началото на учебните занятия и остават на съответния етаж и крило;

- уведомяват директора за допуснати сериозни нарушения и материални щети, като записват отделните случаи в създаденият дневник;

## Глава IV

### ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

**Чл. 26.** Учениците в СУ „Христо Ботев“ се възпитават и обучават при условия, които гарантират:

- ✓ равни възможности за духовно, психическо и физическо развитие;
- ✓ зачитане на достойнството, правата и свободите им;
- ✓ приобщаване към местните и националните традиции, към моралните и културни ценности.

**Чл. 27.** Учениците участват активно като партньори в училищното възпитание и обучение, играят важна роля за постигане целите и задачите на образователния процес.

**Чл. 28.** (1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
4. да получават библиотечно-информационно обслужване;
5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;

6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование или професия;
8. да участват в проектни дейности;
9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове;
10. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в това число на училищния учебен план;
11. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
12. да бъдат поощрявани с морални или материални награди за високи постижения в учебната и извънкласна дейност;
13. да получават стипендии.

(2) Учениците са длъжни:

1. да присъстват и участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
5. да не разпространяват и да не използват диазотен оксид /райски газ/ на територията на училище, както и по време на спортни прояви и обществени мероприятия, организирани за ученици.
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;
7. да носят в себе си документ за легитимация на ученика съгласно чл.172, ал.1, т.7 от ЗПУО – ученическа лична карта;

8. да спазват Правилника за дейността на училището;
9. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
10. да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;
11. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове, освен в случаите, когато е с учебна цел;
12. да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави:/Приложение №1/
13. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;
14. да се явяват в училище 10 минути преди началото на учебните занятия;
15. да заемат мястото си в класната стая/кабинета/и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец; закъснение до 20 минути за учебен час , включително и синхронно обучение от разстояние в електронна среда се отбелязва с 1/2 неуважително отсъствие в дневника на класа;
16. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и по време на почивките;
17. да спазват правилата за поведение в лаборатории, компютърни кабинети и физкултурни салони;
18. да пазят училищното имущество; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, завеждащ административна служба и класен ръководител; за умишлено увреждане на ученика се налага и наказание;
19. да бъдат на обществени места с придружител съгласно изискванията на Закона за закрила на детето;
20. при конфликт или проблем да потърсят съдействие първо на класния ръководител;
21. ученикът отговаря и полага грижи за опазване на личното си имущество. За загуба на мобилни телефони, скъпи вещи, дрехи, спортни екипи и др. училището не носи отговорност.

**Чл. 29.** (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

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

(3) За случаите по чл. 29, ал. 2, т. 2 и т. 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, РУО и органите за закрила на детето.

**Чл. 30.** При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование, настоящия правилник или при допускане на неуважителни отсъствия на учениците се налагат следните санкции:

**(1) „Забележка“ – за:**

1. 10 отсъствия по неуважителни причини;
2. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
3. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
4. регистрирани над 3 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;
5. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
6. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;

**(2) „Преместване в друга паралелка в същото училище“ – за:**

1. 11-15 неизвинени отсъствия;
2. възпрепятстване на учебния процес;
3. нарушение на правно-етичните норми.

Забележка: Когато е невъзможно прилагането на тази санкция поради липса на друга паралелка, то за ученика се налага санкция извършване на дейности в полза на училището в свободното от учебните часове време.

**(3) „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:**

1. над 15 отсъствия по неуважителни причини;
2. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
3. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
4. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
5. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;
6. прояви на физическо и психическо насилие;
7. разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;
8. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение.

**(4) „Преместване в друго училище до края на учебната година“ – за:**

1. допуснати 30 отсъствия по неуважителни причини
2. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
3. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;
4. упражняване на физическо или психическо насилие;
5. унищожаване на училищно имущество.

**(5) „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ на ученик, навършил 16-годишна възраст – за:**

1. системна употреба на алкохол, наркотични и други упойващи средства, което води до невъзможност за изпълнение на задълженията при обучение в дневна форма;



2. разпространение на наркотици в района на училището - при доказване по неоспорим начин;

3. системно /над 3 пъти/ и умишлено предизвикване на конфликти и ситуации, с които се нарушава нормалния процес на обучение в учебни часове и реда в сградата и в района на училището;

4. физическо посегателство над преподавател, друг ученик или служител;

5. системно /над 3 пъти/ 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. /ситуацията се отбелязва в дневника;/

6. хулигански и вандалски прояви в сградата и района на училището;

7. уронване престижа, авторитета и доброто име на училището;

8. санкцията може да се приложи и при направени над 15 отсъствия по неуважителни причини за една учебна година.

**Чл. 31.** Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадането на основанието за отстраняването му.

**Чл. 32.** (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо.

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

**Чл. 33.** 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. 34.** (1) Санкциите са срочни.

(2) Срокът на санкциите е до края на учебната година.

**Чл. 35.** Санкциите „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на ПС.

**Чл. 36.** За откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 от ЗПУО – и съответните структури за закрила на детето.

**Чл. 37.** Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолога.

**Чл. 38.** (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

(2) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и родителя му, а заповедта за налагане на санкцията „Преместване в друго училище“ – и на началника на РУО

(3) Заповедта може да се обжалва пред началника на РУО и при условията и реда на НПК.

**Чл. 39.** (1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник и личния картон на ученика.

(2) Ученик, на когото е наложена санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ или „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

**Чл. 40.** (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Зачиването се отбелязва в електронния дневник и личния картон на ученика.

## ГЛАВА V

### НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИТЕ

**Чл. 41.**(1) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:

1. Морални награди:

- устна похвала – изказва се пред целия клас;
- писмена похвала – вписва се в електронния дневник;
- похвална грамота.

2. Предметни награди от наградния фонд на училището или училищното настоятелство.

(2) Наградите се определят от учител, класен ръководител или директор с решение на Педагогическия съвет по установени критерии и заповед на директора.

## ГЛАВА VI.

### ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ

**Чл. 42.** (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо.

(2) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите, както и електронният дневник .

(3) Родителите, които имат регистрация в електронния дневник получават информация в реално време.

**Чл. 43.** (1) Родителите имат право:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на ученика в образователния процес, за спазване на правилата в училище и за приобщаването им към общността;

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

3. да се запознаят с училищния учебен план;

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

5. най-малко един път годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието;

6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището;

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

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

**Чл. 44.** (1) Родителите са длъжни:

1. да осигурят редовното присъствие на ученика в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на детето;
2. да запишат детето при условието на чл. 12 от Закона за предучилищното и училищното образование в първи клас;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищна среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
7. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител. В случай, че щетата не се възстанови в регламентирания тридневен срок, се прекратяват правата на ученика към училището, след решение на ПС;
8. да участват в родителските срещи;
9. да зачитат предвидените в закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.
10. да съдействат на класните ръководители при изискване на информация за ученика и за средата, в която живее.

## **ГЛАВА VII.**

### **УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОЦЕСА НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И СОЦИАЛИЗАЦИЯ**

**Чл. 45.** (1) Орган за управление на училището е **директорът**.

(2) Директорът организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището.

(3) **Заместник-директорът** подпомага директора при организирането на учебната и административната дейност на училището съгласно нормативните актове и длъжностната характеристика.

**Чл. 46. (1) Педагогическият съвет**, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

1. приема стратегия за развитието на училището за следващите 4 години с приложен към нея план за действия и финансиране;
2. приема ПДУ;
3. приема УУП;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за ИФО;
7. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
8. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи и ПДУ;
9. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;
10. се запознава с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;
11. периодично, най-малко 3 пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на компетентност от учениците и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;

(2) Документите по ал.1, т. 1 – 5 се публикуват на интернет страницата на училището

**Чл. 47. (1) Общественият съвет** е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението им.

(2) Състои се нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от училище.

(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.

**Чл. 48. (1) Директорът** на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

**Чл. 49.** Условието и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

**Чл. 50.** (1) Съставът на **Ученическият съвет** на класа се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

(2) Ученическият съвет на класа:

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

(3) Председателят или заместник-председателя на Ученическият съвет на класа е член на Ученическият парламент.

**Чл. 51. Ученическият парламент** на училището се състои от председателя и заместник-председателя на всеки клас и се ръководи от председател и заместник-председател, които се избират за срок от 2 години. Изборът им се осъществява от Ученическият парламент.

(1) Ученическият парламент на училището:

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

(2) Ученическият парламент на училището има право:

1. да събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отпих и спорт;
2. да предлага на училищното ръководство и Педагогическият съвет мерки за подобряване на процеса на обучение, възпитание и социализация.

(3) По преценка на директора на училището председателят и заместник-председателят на Ученическият парламент могат да участват в заседание на Педагогическият съвет с право на решаващ глас.

Чл. 52. В СУ „Христо Ботев“ действат следните училищни комисии :

1. Комисия за диференцирано заплащане – определя диференцирано заплащане на педагогическите специалисти и непедagogическия персонал
2. Комисия за стипендиите – разглежда подадените документи за стипендии и подготвя протоколи – списъци на стипендиантите.
3. Комисия по назначенията
4. Комисия за Контрол на храненето
5. Комисия за БДП
6. Комисия за седмичното разписание
7. Комисия за даренията
8. Комисия за изработване на критерии и провеждане на процедура за избор на главен учител в начален етап
10. Комисия за Управление на качеството в СУ „Христо Ботев“ – Камено
11. Училищен координационен съвет за противодействие на тормоза и насилието
12. Група по условията на труд

**Чл. 53.** (1) **Методическото** обединение е екип от учители, преподаващи в една и съща образователна област, обединени от общи цели, действия и очаквания по отношение на обучението, възпитанието и социализацията на учениците. МО извършват следните дейности:

- планиране на учебния процес;
- осъществяване на интердисциплинарни практики;
- споделяне на личен и колективен опит и умения;
- колегиална взаимопомощ;
- отчитане на резултатите от обучението.

(2) В СУ „Христо Ботев“ действат следните МО:

- Учителите от начален етап
- Учителите по БЕЛ и чужди езици;
- Учителите по природоматематически дисциплини;
- Учители по обществени науки и гражданско образование;
- Учители в ЦОУД;
- Учителите по професионална подготовка;

- Учителите по естетическите дисциплини, ФВС и технологии.

**Чл. 54. Екип за подкрепа и личностно развитие на ученика:**

- (1) Осъществява допълнителната подкрепа по чл. 187, ал. 1, т. 1.
- (2) Се създава със заповед на директора за определен ученик по чл. 187, ал.2 от ЗПУО.
- (3) Работи съвместно с родителите, а при необходимост и с МКБППМН, с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващото образование и/или с центровете за подкрепа за личностно развитие.

## ГЛАВА VIII

### БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД

**Чл. 55. (1) Учениците са длъжни:**

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;
2. да се разписват за проведени инструктажи, 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 с училищни автобуси и в обществения транспорт;
4. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;
5. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;
6. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;

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

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;
2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;



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

## **ГЛАВА IX**

### **ИЗГРАЖДАНЕ НА ПОЗИТИВЕН ПСИХОЛОГИЧЕСКИ КЛИМАТ**

**Чл. 56.** Училището е длъжно да осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и координираните усилия на всички участници в образователния процес.

**Чл. 57.** Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната общност и може да включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;
3. партньорство с родителите;
4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

**Чл. 58.** (1) Основен принцип при изграждането на училищната политика за противодействие на тормоза в училище е прилагането на цялостен училищен подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и създаване на по-сигурна училищна среда.

(2) Училищната политика за противодействие на тормоза в училище се реализира на равнище училище и на равнище клас, като на всяко едно от тези равнища се осъществяват дейности по превенция и интервенция (реакция).

(3) Дейностите по превенция и интервенция се разработват въз основа на Механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище и на алгоритъма за неговото прилагане, утвърден от министъра на образованието и науката.

**Чл. 59.** (1) За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователната и училищната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;
3. създаване на условия за включване на ученика в занимания, съобразени с неговите интереси и потребности;
4. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;
5. други дейности, определени в правилника за дейността на институцията.

**Чл. 60.** Дейността по чл. 60, ал. 1, т. 1 се прилага след проведени от класния ръководител насочващи и мотивиращи дейности с ученика, които не са дали резултат. Дейността се документира в дневника на класа и в ученическата книжка, и се информира родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето.

**Чл. 61.** Дейността по чл.60, ал. 1, т. 3 се осъществява по желание на ученика, по препоръка на класен ръководител, на учител, на психолога, на координиращото звено, в съответствие с възможностите и наличните ресурси на училището или чрез привличане на външни ресурси.

**Чл. 62.** Дейността по чл. 60, ал. 1, т. 5 се осъществява като ученикът избира дейност, която да извърши в полза на училището или паралелката. Дейността се избира съвместно с класния ръководител, за което се уведомява родителят/представителят на ученика/лицето, което полага грижи за ученика.

**Чл. 63.** (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 институцията и с поведенческите им прояви, се изисква информираното съгласие на родителя/представителя на ученика/лицето, което полага грижи за ученика, освен в случаите когато

родителят/представителят на ученика/лицето, което полага грижи за ученика, се явява заплаха за живота и здравето на ученика.

(2) При отказ от страна на родителя/настоиника, да изрази съгласие или да окаже съдействие за реализиране на дейностите за преодоляване на проблемното поведение ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователната и училищната среда, директорът писмено уведомява отдела Закрила на детето по местоживеенето на ученика.

## ГЛАВА X

### СИМВОЛИ И РИТУАЛИ

**Чл .64.** Празници и ритуали в СУ “Христо Ботев“:

(1) Традиционно в училището се провеждат:

1. Патронен празник на училището - 2 юни (Ден на Ботев и на загиналите за свободата и независимостта на България). Ако датата съвпада с почивен ден, педагогическият съвет решава кога да се проведе празникът.
2. Откриване на учебната година
  - Издига се националният флаг;
  - Тържествено се внася училищното знаме;
  - Изнася се празнична програма;
  - Звучи тържествен първи училищен звънец;
  - Новоприетите първи класове минават под венец от цветя и за пръв път влизат в класните стаи.
3. Изпращане на зрелостниците
  - Учениците от 12. клас провеждат последен час на класа;
  - Абитуриентите се прощават с учителите си, с училищното знаме и с училището;
  - Звучи последен за дванайсетокласниците училищен звънец.

**Чл. 65.** Символите на СУ „Христо Ботев“ са:

1. Знаме на училището. Знамето присъства като символ при следните случаи:

- Национален и официални празници;
- Патронен празник;
- Откриване на учебната година ;
- 24 май – ден на светите братя Кирил и Методий, на българската азбука, просвета и култура и на славянската книжовност.

## **ГЛАВА X**

### **РЕД И НАЧИН ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОРГАНИЗИРАНИ ПРОЯВИ, ИЗЯВИ ИЛИ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ЧЛ. 15, АЛ. 1 ОТ НАРЕДБА № 10/ 01.09.2016 г.**

**Чл. 66.** (1) По време на учебната година учениците могат да участват в различни организирани прояви или изяви, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, съобразно личните си предпочитания и възможности:

1. едnodневни екскурзии, които не са туристическо пътуване с обща цена, съгласно § 1, т. 67 от допълнителните разпоредби /ДР/ на Закона за туризма /ЗТ/;

2. прояви в областта на науките и технологиите, изкуствата и спорта на общинско, областно, национално и международно ниво;

3. посещения на културни и групови прояви за деца и ученици (театър, кино, изложба, цирк, концерт), когато не са организирани като туристическо пътуване с обща цена;

4. наблюдателни експедиции и учебни наблюдения, свързани с образователните функции на астрономическите обсерватории и планетариумите;

5. организиран от общините отход на деца и ученици в собствени почивни бази;

6. посещения на културни и научни институции и прояви, когато тези посещения са свързани с темите в учебното съдържание

(2) По време на учебната година учениците могат да участват в учебни часове, провеждани извън сградата на училището, за което родителите декларират съгласие срещу подпис.

**Чл. 67.** (1) За всяка организирана проява, изява или мероприятие по чл. 66. ръководителят, уведомява директора с доклад не по-малко от 5 работни дни преди мероприятието. С доклада представя договор с превозвач, заверено копие на лиценз на превозвача, заверено копие от Свидетелство за регистрация на МПС, заверено копие от Удостоверение за преминал допълнителен преглед за проверка на оборудването на

автобус за случаен/специализиран и превоз за собствена сметка на деца и/или ученици, копие на Удостоверение за техническа изправност на ППС, заверено копие на Удостоверение за категоризиране, заверено копие на застраховка „Злополука на лица в МПС“, заверено копие на задължително застраховка „Гражданска отговорност“, декларация от превозвача за оборудването на автобуса, инструктаж - подписан от родител и ученик, декларация за съгласие за участие от родител/настойник, групова застраховка „Злополука“.

1. Събирането на пари се извършва от родителския актив.

По всеки учебен предмет, по който учениците ще пропуснат учебен материал, се подготвя преструктуриране на учебното съдържание и се представя на директора.

2. Ръководителите на заминаващите групи трябва да подготвят Списък с трите имена, клас и дата на раждане, подписан от всички ръководители. Всички списъци се подписват от директора.

3. По време на всички видове организиран отход да се извършват преходи с автобуси само през светлата част на денонощието.

4. До 5 работни дни след приключване на мероприятиято да се представи на директора отчет за дейността - доклади, презентации и др.

5. Контактването на ръководителите с родители и ученици във връзка с организацията на екскурзии става без посредничеството на ръководството.

(2) На учениците се провежда инструктаж по здравословно, безопасно и културно поведение по време на провежданото мероприятие. Получаването на инструктажа учениците удостоверяват чрез подпис.

**Чл. 68.** Всяка организирана проява, изява или мероприятие, които се организират въз основа на договор между туроператор и директор на училището по смисъла на закона на предучилищното и училищното образование, се провеждат след одобряването му от началника на РУО.

(1) Организираните туристически пътувания с обща цена за деца и ученици, се извършват само от туроператор /чл.79, ал.3 от Закона за туризма/. Детски и ученически туристически пътувания с обща цена се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на съответната институция. Съгласно Закона за туризма в договора трябва задължително да бъдат включени определени клаузи договарянето, на които е изцяло за защита на институцията. По смисъла на §1, т.67 от Допълнителните разпоредби на Закона за туризма

"Организираните групови и индивидуални туристически пътувания с обща цена" са пътувания:

а) по предварително изготвена програма, включваща комбинация от най-малко две от следните услуги:

- транспорт;
- настаняване;
- други туристически услуги, които не са свързани с транспорта или настаняването и съставляват значителна част от пътуването.

б) се предлагат или се продават на цена, която включва всички разходи

в) са за срок, по-дълъг от 24 часа или включват настаняване за пренощуване.

(2) Директорът изпраща в РУО Доклад и проектодоговора не по-късно от 10 работни дни от провеждане на събитието..

(3) След писмено одобрение от РУО директорът подписва договор с туроператора и издава заповед за организиране на ученическото пътуване.

(4) Организираната проява, изява или мероприятие се провежда, ако в 7-дневен срок от представяне на информацията по ал. 3 не е постъпило отрицателно мотивирано писмено становище от началника на РУО.

(5) Всеки учител, организатор на мероприятие по чл. 68, уведомява директора с доклад не по-малко от 15 работни дни преди мероприятието. С доклада представя проект на договор от туроператор, отговарящ на чл.1, т.2 от Наредбата за детските и ученически уристически пътувания с обща цена, заверено копие на лиценз на туроператора, заверено копие на застраховка „Отговорност на туроператора“, инструктаж - подписан от родител и ученик, уведомително писмо до родител/настойник и декларация за съгласие за участие от родител/настойник.

1. Пари от ученици и родители не се събират преди получаване на писмена резолюция. Събирането на пари се извършва от родителския актив.

2. По всеки учебен предмет, по който учениците ще пропуснат учебен материал, се подготвя реструктуриране на учебното съдържание и се представя на директора.

3. Ръководителите на заминаващите групи трябва да подготвят и представят не по-малко от 10 работни дни следните документи:

-Списък с трите имена, клас и дата на раждане, подписан от всички ръководители;

-Списък с имената на учениците и клас за пред мед. лице с графа за подпис на училищното мед. лице , което удостоверява, че ученикът не е с декомпенсирани хронични заболявания; контактни на заразни болести; заболели от заразни болести; с никтурия; ненавършили тригодишна възраст, а за екскурзионно летуване - 12 години;

-Документ за медицински преглед на всеки ученик, издаден от личния лекар с дата до три дни непосредствено преди отпътуването на групата;

4. Всички списъци се подписват от директора.

5. По време на всички видове организиран отдих да се извършват преходи с автобуси само през светлата част на денонощието.

6. Да се приемат оферти само на туроператорски фирми.

(6) Броят на ръководителите се определя съобразно формата на мероприятието, броя, възрастовия състав и специфичните нужди на учениците, както следва: 1. един възрастен на всеки 10-15 ученици от I до XII клас.

(7) До 5 работни дни след приключване на мероприятието на директора се представя отчет за дейността – продукти – доклади, презентации и др.

(8) Учителите, организиращи мероприятията и проявите по чл. 67 и чл. 68, носят лична отговорност за опазване живота и здравето на учениците от момента на поемането им от сборния пункт, по време и до връщането им при родителите или настойниците.

## Глава XI

### ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ

**Чл. 69.** (1) Всички лица, които влизат в сградата на училището, са длъжни при поискване от портиера или дежурния учител да удостоверяват самоличността си със съответен документ. При отказ да направят това, същите не се допускат в училището.

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

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

(4) Посетителите се регистрират в специална книга.

## Глава XII

### ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилникът за дейността на СУ “Христо Ботев“ гр. Камено за учебната 2023/2024 година е разработен в съответствие с разпоредбата на чл. 263, ал. 1, т. 5 от Закона за предучилищното и училищното образование.

§ 2. Правилникът за дейността за дейността на СУ “Христо Ботев“ гр. Камено е приет с Решение по Протокол № 9/14.09.2023 г. от заседание на Педагогическия съвет и е утвърден със Заповед № РД – 07- 1403/14.09.2023 г. на директора.

§ 3. Правилникът за дейността за дейността на СУ “Христо Ботев“ гр. Камено за учебната 2023/2024 година е публикуван на интернет страницата на училището след утвърждаването му със заповед на директора.