



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИНДУСТРИАЛНИ
ТЕХНОЛОГИИ, МЕНИДЖМЪНТ И ТУРИЗЪМ**

гр.Панагюрище, ул."Петко Мачев" №4;

тел. 0357/994-92; e-mail:pgtlpsu@abv.bg

УТВЪРДИЛ:
ИНЖ. ЛУШКА АПОСТОЛОВА

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА

НА

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИНДУСТРИАЛНИ ТЕХНОЛОГИИ,
МЕНИДЖМЪНТ И ТУРИЗЪМ**

ЗА УЧЕБНАТА 2017 / 2018 ГОДИНА

Настоящият Правилник е актуализиран на заседание на Педагогическият съвет с Решение № 2 от Протокол № 4 от 14.11.2017 г. и утвърден със Заповед № 91 от 22.11.2017 г. на директора на ПГИТМТ

СЪДЪРЖАНИЕ:

- I. ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ.
- II. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИЛИЩЕТО.
- III. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ.
 - ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ;
 - ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ;
 - ОСВОБОЖДАВАНЕ ОТ ПРЕДМЕТ „ФИЗИЧЕСКО ВЪЗПИТАНИЕ И СПОРТ“
 - УЧЕБНО ВРЕМЕ;
 - УЧЕБНО СЪДЪРЖАНИЕ И УЧЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЯ;
 - ФОРМИ НА ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА;
 - ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕТО;
 - СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА ЗАВЪРШЕН КЛАС, СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ И ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ.
- IV. УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ
 - ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛИТЕ.
 - ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ.
 - ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ.
- V. УПРАВЛЕНИЕ В СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ
 - ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДИРЕКТОРА.
 - УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО.
- VI. ЗАДЪЛЖИТЕЛНА УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ.
- VII. ФИНАНСИРАНЕ
- VIII. УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО
- IX. ПРЕДХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

ГЛАВА ПЪРВА

ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

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 (1) Училището осъществява своята дейност в съответствие с Конституцията и Законите на Република България, Закона предучилищно и училищно възпитание, Закона за професионалното образование и обучение, Наредбата №1/08.09.2015 г. за условията и реда за провеждане на обучение чрез работа /дуално обучение/, Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване (обн. ДВ, бр. 37 от 2003 г.); Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците Наредба № 3 от 17.05.2004 г. за организацията и провеждането на държавните зрелостни изпити (обн., ДВ, бр. 46 от 2004 г.), Наредба за приобщаващо образование от 11.11.2016г., Наредба № 10 от 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

(2) Обучението на учениците се регулира от Държавни образователни стандарти;

(3) В училището образованието е светско и не допуска налагане на учениците на идеологически и религиозни доктрини, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия;

(4) Обучението и възпитанието на учениците се провежда на книжовен български език.

(5) Учениците ползват правото си на безплатно образование като:

1. не плащат такси за училище;

2. ползват безплатно цялата училищна база;

3. получават стипендии за сметка на държавния бюджет при условия и ред определен от МС.

ГЛАВА ВТОРА

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 3. (1) ПГИТМТ е:

- държавно училище, което се финансира чрез държавния бюджет на МОН;
- професионално;
- форма на обучение – дневна;

Разрешават се още следните форми на обучение:

- вечерна;
- самостоятелна;
- индивидуална;
- обучение чрез работа;
- задочна.

(2) Държавните училища ползват имоти, които са публична държавна собственост.

Чл. 4. (1) Държавните училища **имат право** на:

1.Наименование, символи, седалище и официален адрес, който съответства на адреса на дирекцията им;

2.Собствен кръгъл печат и печат с държавен герб;

3.Банкова сметка;

4.Номер и шифър на ЕИК.

(2) Държавните училища имат право да:

1. Притежава собствено недвижимо и движимо имущество и да се разпорежда с него;
2. Предоставя собственото си имущество под наем, да извършва педагогически услуги и производствено стопанска дейност, ако това не е във вреда на образователния процес и са спазени санитарно-хигиенните изисквания;
3. Се разпорежда самостоятелно с бюджетните средства;
4. Патентова и продава продукти от своята дейност;
5. Определя вътрешната си структура;
6. Избира начина на приемане на учениците в съответствие с нормативните актове;
7. Определя организацията, методиката и средствата на обучение;
8. Издава държавни документи за завършен клас, образователна степен и професионална квалификация;
9. Сключва договори за асоцииране с юридически лица от страната и чужбина, без да нарушава държавните интереси.

(3) Държавните училища **носят отговорност** за:

1. Изпълнението на държавните образователни стандарти засягащи неговата дейност;
2. Поетите задължения при приемането на учениците;
3. Създаването на условия за опазването на живота и укрепване здравето на учениците по време на обучението и на територията си;
4. Законосъобразното изразходване на бюджетните и извънбюджетните средства и опазването на материално-техническата си база;
5. Извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободата на личността или нарушават учебно-възпитателния процес.

Чл. 5. Държавните изисквания за професионалните училища, се определят със Закона за професионалното образование и обучение.

Чл. 6. (1) Училището е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап и за придобиване на степен на образование.

(2) Училището осигурява и условия за придобиване на професионална квалификация.

Чл. 7. (1) Училищното образование според съдържанието на подготовката е общо и професионално.

(2) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети. Общото образование осигурява усвояването на общообразователния минимум и на знания и умения на по-високо равнище, чрез задължително избираемата или чрез профилираната подготовка съгласно държавните образователни стандарти за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план за учебното съдържание.

(3) Професионалното образование осигурява усвояването на общообразователния минимум и придобиването на квалификация по професия съгласно държавните образователни стандарти за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план за учебното съдържание, за професионалното образование и обучение за придобиването на квалификация по професии.

Чл. 8. В професионалната гимназия се обучават и ученици в VIII клас, които постъпват след завършено основно образование.

Чл. 9. (1) Ученици завършили основно образование се приемат по утвърден държавен план-прием.

(2) С държавния план-прием, се определя броят на учениците в държавните училища по ал. 1.

(3) Държавният план-прием, се утвърждава за всяка учебна година в срок до 30 март със заповед на Министърът на образованието и науката – за държавните профилирани гимназии, за държавните и общински професионални гимназии и професионални училища.

(4) Началникът на Регионалното управление на образованието в срок до 1 февруари, предлага на министърът на образованието и науката, да утвърди план-приема предложен от директорите на училищата съгласувани със съответните финансиращи органи и работодателите-партньори на училището.

Чл.10. (1) В ПГИТМТ гр. Панагюрище, учениците се приемат при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за професионалното образование и обучение и с училищния учебен план.

(2) В ПГИТМТ гр. Панагюрище, се приемат в паралелка до 3 ученици с хронични заболявания и/или със специални образователни потребности.

Чл. 11. (1) Ученици могат да се преместват в паралелки на същото или в друго училище при наличие на свободни места в приемащото училище и в съответствие с Наредбата за организация на дейностите в училищното образование.

(2) За свободни места, се считат местата до утвърдения държавен план-прием, които включват:

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

(3) Свободните места, се обявяват от директора в тридневен срок от освобождаването и в РУО.

(4) Преместването на учениците, се извършва както следва:

1. През време на цялата учебна година, но не по-късно от 30 учебни дни преди края на втория учебен срок – по същия профил, специалност или професия;

2. След успешно завършен клас при смяна на:

а/ профила, специалността или професията съответно с друг профил, специалност или професия;

б) профила със специалност или професия;

в) специалността, с профил или професия;

г) професията, с профил или специалност;

д) непрофилирана гимназиална паралелка, с профилирана паралелка, специалност или професия.

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

Чл. 12. (1) Учениците могат да се преместват над утвърдения държавен план-прием, в следните случаи:

1. По социални и здравословни причини;

2. При смяна на местоживеенето поради смяна на местоработата на родителите или настойниците.

(2) В случаите по ал. 1, ученикът се премества със заповед на директора на приемащото училище, въз основа на представени документи.

Чл. 13. При преместване директорът на училището, в което ученикът се е обучавал, издава удостоверение за преместване и в 14 дневен срок изпраща копие от личния картон на ученика.

Чл. 14. Учениците не могат да се преместват:

1. В последния гимназиален клас при смяна на:

а) непрофилирана гимназиална паралелка с профилирана;

б) профил, с друг профил;

в) специалност с профил или професия с профил;

2. В последните два гимназиални класа, при смяна на:

а) специалност или професия, съответно с друга специалност или професия;

б) профил със специалност или професия;

в) непрофилирана гимназиална паралелка, със специалност или професия;

г) специалност с професия или професия със специалност.

Чл. 15. (1) Завършването на гимназиален клас – VIII, IX, X, XI и XII се удостоверява с ученическа книжка;

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

Чл. 16. (1) Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити и на държавен изпит за придобиване на професионална квалификация.

(2) Зрелостниците, обучавани в професионалната гимназия, придобиват средно образование след успешно полагане на задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература и на задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация – по теория и практика на професията.

(3) 1. Задължителният държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература се полага върху учебно съдържание, изучавано в задължителните учебни часове във втория гимназиален етап на средно образование.

2. Държавният изпит за придобиване на професионална квалификация се полага при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

(4) Оценка от държавните зрелостни изпити са окончателни. Когато държавният зрелостен изпит не е положен успешно, зрелостникът може да се явява отново на съответния държавен зрелостен изпит без ограничение на възраст и брой сесии до успешното му полагане при условията на чл. 138, ал. 3-5 от ЗПУО.

(5) На учениците, положили успешно държавните зрелостни изпити, се издава:

- **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.

- **свидетелство за професионална квалификация**, при условията и по реда на Закона за професионалното образование

(6) Зрелостник, положил успешно само държавния изпит за придобиване на квалификация по професия, получава свидетелство за професионална квалификация при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

(7) В случаите, когато зрелостник не се е явил или не е положил успешно държавните зрелостни изпити по ал. 2, се издава удостоверение за завършен гимназиален етап, **след като е подал заявление за издаване на същото.**

Чл.17. (1) Завършено професионално образование се удостоверява с диплома за завършено средно образование или удостоверение за завършен гимназиален етап, със свидетелство за професионална квалификация и свидетелство за правоспособност.

(2) Документите по ал. 1 се издават независимо един от друг съгласно НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 18. (1) Дубликат на удостоверение за завършен клас, свидетелство за основно образование, диплома за средно образование, свидетелство за професионална квалификация, свидетелство за правоспособност и удостоверение за професионално обучение, се издава от училището издало оригиналния документ.

(2) Дубликат, се издава по молба на заинтересованото лице в случай, че документът по ал.1 е изгубен, унищожен или е станал негоден за ползване.

(3) Дубликат се издава по образец, съгласно НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование

ГЛАВА ТРЕТА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

РАЗДЕЛ I

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 19. Формите на обучение са: дневна, вечерна, самостоятелна, индивидуална, обучение чрез работа (дуална система на обучение).

Чл. 20. В дневна и вечерна форма на обучение учениците се организират в паралелки и групи, а за самостоятелна и индивидуална форми обучението се организира за отделен ученик. Обучението чрез работа (дуалната система на обучение) се организира:

1. в паралелки и/или групи – при обучението в училището, и

2. за отделен ученик или в групи – при практическото обучение в реална работна среда.

Чл. 21. (1) **Дневната** форма на обучение е присъствена форма, която се провежда между 7.30 и 18.30 ч. в учебните дни.

(2) Обучението чрез работа (дуалната система на обучение) е специфична форма на обучение, при която професионалната квалификация се придобива чрез практическо обучение в реална работна среда и обучение в професионална гимназия.

Обучението чрез работа (дуалната система на обучение) се организира от професионална гимназията въз основа на партньорство между един или няколко работодатели.

Обучение чрез работа (дуална система на обучение) се организира във втория гимназиален етап за ученици, които са навършили 16 години.

Чл. 22. (1) Вечерната форма на обучение е присъствена форма, която се провежда в подходящо за учениците време на учебните дни. Обучението се организира и провежда съгласно училищния учебен план.

(2) Учебните часове за вечерна форма на обучение се провеждат в интервала от 17.00 до 20.30 часа. Учебните часове са по 40 минути с 5 минути междучасие по утвърдена учебна програма.

Чл.23. (1) Индивидуалната форма на обучение включва учебни занятия, както и изпити или текущи проверки по учебни предмети, ако това е предвидено с индивидуалния учебен план, утвърден от директора на училището.

(2) Индивидуалната форма на обучение се организира:

1. за ученици, които по здравословни причини не могат да посещават училището повече от 30 последователни учебни дни;

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

(3) В случаите по ал. (2), т. 1 училището може да организира индивидуалното обучение в домашни условия въз основа на медицински документ, издаден от лекарска консултативна комисия, като осигурява от 8 до 12 учебни часа седмично.

(4) Знанията и уменията на учениците по ал. (2), т. 1 се оценяват чрез текущи проверки, а на учениците по ал. (2), т. 2 - чрез изпити.

(5) Условието и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището, след съгласуване с финансиращия орган.

Чл. 24. (1) Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети съгласно училищния учебен план.

(2) Самостоятелната форма на обучение се организира за:

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

2. лица, навършили 16-годишна възраст.

(3) Изпитите по учебни предмети се организират в 2 редовни и 1 поправителна сесия през месеците октомври, януари и юни. Конкретните дати за провеждане на изпитите е съгласно график, утвърден със заповед от директора за съответната учебна година.

(4) Учениците в самостоятелна форма на обучение в срок до 15 септември подават заявление за продължаване на обучението си.

(5) По здравословни причини и постъпило заявление от ученик, директорът определя със заповед извънредна сесия.

(6) Ако ученик в самостоятелна форма не се яви на три последователни сесии отпада от тази форма на обучение.

Чл. 25. (1) Ученици, които следва да се обучават в индивидуална или в самостоятелна форма на обучение при условията на чл. 111 и чл.112 от ЗПУО, както и ученици, навършили 16-годишна възраст и желаещи да променят формата на обучение, подават писмено заявление до директора на училището.

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

1. от дневна и вечерна в индивидуална или в самостоятелна форма на обучение;

2. от дневна във вечерна форма на обучение.

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

Чл. 26. Завършването на клас и на степен на образование в различните форми на обучение, се удостоверява с едни и същи по вид документи съгласно НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 27. Валидирането е оценяване и признаване на съответствието между професионални знания, умения и компетентности, придобити чрез неформално обучение или самостоятелно учене и/или чрез практически опит, и изискванията за придобиване на професионална квалификация и издаване на съответния официален документ

(1) Всеки гражданин над 16 години, който не е със статут на ученик, може да заяви желание за валидиране на знания, умения и компетентности. Валидирането се прилага на доброволен принцип и се провежда въз основа на самостоятелно и информирано решение от страна на кандидата.

(2) Установяването на придобити професионални знания, умения и компетентности се извършва чрез:

1. Предварително съпоставяне на заявените от лицето професионални знания, умения и компетентности с резултатите от ученето, включени в съответното държавно образователно изискване за придобиване на квалификация по професия;

2. Полагане на изпити по теория на професията и по практика на професията.

(3) На лицата, успешно положили изпитите, се издават свидетелство за валидиране на професионална квалификация или удостоверение за валидиране на професионална квалификация по част от професия. Условието и редът за валидиране на професионални знания, умения и компетентности се определят с Наредба на министъра на образованието и науката.

Чл. 28. (1) В ПГИТМТ може да се организират и провеждат курсове за подготовка за валидиране на професионални компетентности за лица, навършили 16 години.

(2) Обучението и завършването на курса по ал. 1 се извършва при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

РАЗДЕЛ II

ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

Чл. 29. (1) Според степента на подготовката си учениците се организират в последователни класове.

(2) Един клас, се организира за една учебна година

(3) Класовете, се номерират във възходящ ред с римски цифри.

Чл. 30. (1) В зависимост от броя на приетите ученици, класовете се разделят на паралелки.

(2) Паралелките от един клас се означават с началните букви на българската азбука, които се поставят след номера на класа.

(3) В зависимост от особеностите на учебния предмет, паралелката може да се дели на групи, да се организират сборни групи от различни паралелки.

(4) По някои учебни предмети или теми определени в учебния план или програма, обучението може да се организира индивидуално.

Чл. 31. (1) Броят на учениците в паралелка и делението на паралелките на групи, се определя в Наредба на министъра на образованието и науката.

(2) В началото на учебната година, директорът назначава класен ръководител на всяка паралелка. Класният ръководител организира и провежда часа на класа, извънкласните дейности с учениците и води задължителната училищна документация за съответната паралелка.

РАЗДЕЛ III

ОСВОБОЖДАВАНЕ ОТ ПРЕДМЕТ "ФИЗИЧЕСКО ВЪЗПИТАНИЕ И СПОРТ"

Чл. 32 (1) Учениците имат право да бъдат освободени от учебния предмет "Физическо възпитание и спорт", на основание заболявания, за които е противопоказно упражняването на спортна дейност. Видът на заболяването и заключението за освобождаване се определят с:

1. Медицинско удостоверение, издадено от личния или лекуващия лекар със срок за "допускане" или "не допускане" да се упражнява спортна дейност. Извършеният преглед се вписва в медицинската документация, издавана от лечебното заведение.

При наличие на медицински документ за краткотрайно недопускане за упражняване на спортна дейност, присъствието на ученика се контролира от учителя по физическо възпитание и спорт.

2. Протокол от лекарска консултативна комисия (ЛКК) по профила на заболяването (специализирана ЛКК).

3. Решение на Трудово експертна лекарска комисия (ТЕЛК), в случаите когато с решение е определена "експертиза на степента на намалената възможност за социална адаптация на децата до 16-годишна възраст".

(2) За да бъде освободен ученикът от учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" трябва да представи на директора на училището писмено заявление и медицински документ сред посочените по-горе (от т. 1 до т. 3), съгласно който да бъде освободен от физическо възпитание.

(3) Когато ученикът, който трябва да бъде освободен от физическо възпитание и спорт е на възраст до 14 г. заявлението се подава от единия от родителите (настойниците) му в качеството им на законни представители. Учениците на възраст от 14 до 18 г. могат и сами да подадат заявление, но със знанието и съгласието на техните родители (настойници).

Чл. 33. Директорът на училището, определя със заповед как учениците, освободени по здравословни причини от учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" за учебен срок и/или учебна година ще уплътняват времето, определено за този час. Директорът с обратна разписка писмено уведомява родителите и ученика.

Чл. 34. Копие от акта, с който се определя ученикът, който е освободен от физическо възпитание и спорт и съответния медицински документ, удостоверяващ това, следва да се връчи на медицинското лице от здравния кабинет в училището, което да регистрира здравното състояние на ученика в личната му здравно-профилактична карта (чл. 7, т. 7 от Наредба № 3 от 27 април 2000 г. за здравните кабинети в детските заведения и училищата).

Чл. 35. (1) В случаите, когато ученици са освободени по здравословни причини от упражняване на физическо възпитание и спорт, в задължителната училищна документация се записва текст "освободен".

(2) Срочните, годишните и окончателните оценки на учениците, освободени от изучаване на учебния предмет "Физическо възпитание и спорт", в зависимост от срока на освобождаване, се формират при следните условия:

1. Оформяне на срочни оценки – не се оформя срочна оценка по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" на учениците, освободени от този предмет по здравословни причини, ако броят на текущите оценки не отговаря на минималния брой задължителни оценки по чл. 11а, ал. 1, т. 5 от Наредба № 3 от 15 април 2003 г. (чл. 20, ал. 4 от Наредба № 3 от 15 април 2003 г.);

2. Оформяне на годишни оценки – на учениците, освободени по здравословни причини от учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" през двата учебни срока не се оформя годишна оценка. На учениците, освободени от посочения предмет само за единия учебен срок, като годишна оценка се вписва оценката от учебния срок, за който ученика има оценка (чл. 22, ал. 6 и 7 от Наредба № 3 от 15 април 2003 г.);

3. Оформяне на окончателна оценка – окончателните оценки при завършване на средно образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебните предмети, изучавани в гимназиалния етап от задължителната подготовка, задължително избираемата подготовка и свободноизбираемата подготовка. Не се формира окончателна оценка по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт", когато не е формирана годишна оценка за нито един от класовете на гимназиалния етап. В този случай – когато не е формирана годишна оценка за един или повече класове на гимназиалния етап, окончателната оценка се определя по следния начин:

4. За окончателна оценка се вписва годишната оценка по учебния предмет – когато предметът е изучаван в един от класовете на етапа;

5. окончателната оценка се формира с точност до 0,01 като средноаритметична от оформените годишни оценки по учебния предмет (чл. 24, ал. 2, 5 и 6 от Наредба № 3 от 15 април

РАЗДЕЛ IV

УЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 36. (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпитни сесии и от ученика, който се подготвя самостоятелно за тях.

(3) През учебната година учениците ползват есенна, коледна, зимна, пролетна и лятна ваканция.

01.11.2017 г. – 05.11.2017 г. вкл. – есенна

23.12.2017 г. – 02.01.2018 г. вкл. – коледна

03.02.2018 г. – 06.02.2018 г. вкл. – междусрочна

31.03.2018 г. – 09.04.2018 г. вкл. – пролетна VIII - XI клас

06.04.2018 г. – 09.04.2018 г. вкл. – пролетна за XII клас

НЕУЧЕБНИ ДНИ:

21.05.2018 г. – ДЗИ по БЕЛ

23.05.2018 г. – втори ДЗИ

25.05.2018 г. – неучебен, но присъствен ден по повод Деня на българската просвета и култура и на славянската писменост

Чл. 37. (1) Учебната година включва два учебни срока и започва на 15 септември. В случай, че денят е почивен, учебната година започва на първия следващ работен ден.

(2) Учебните занятия са с продължителност не повече от 38 и не по-малко от 31 учебни седмици и се разпределят в два учебни срока.

(3) Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици;

(4) Продължителността на втория учебен срок е 18 учебни седмици за VIII, IX, X класове, 20 учебни седмици за XI клас и 13 учебни седмици за XII клас.

Начало на втория учебен срок на учебната 2017/2018 година:

07.02.2018 г. – за VIII - XII клас

Край на втория учебен срок на учебната 2017/2018 година:

15.05.2018 г. – XII клас (13 учебни седмици)

29.06.2018 г. – VIII - XI клас (18 учебни седмици)

13.07.2017 г. – XI клас (20 учебни седмици за паралелки за придобиване на професионална квалификация)

(5) Продължителността на учебната седмица е 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

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

Чл. 38. (1) Учебния ден включва от 6 до 7 учебни часа, провеждани по седмичното разписание, и почивките между тях.

(2) 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.

(3) Седмичното разписание се разработва в съответствие с наредбата на министъра на здравеопазването, издадена на основание на чл. 34, ал. 2 във връзка с § 1, т. 11, буква "ж" на Закона за здравето и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

(4) Изключения по ал. 1 се допускат за обучението чрез работа (дуална система на обучение), при което общият брой задължителни и избираеми учебни часове за една учебна седмица може да достигне до 40 учебни часа, в които се включва и времето за практика на определеното работно място.

(5) Часът на класа се включва в седмичното разписание на учебните занятия извън броя на задължителните учебни часове.

Чл. 39. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмично 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

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

Чл. 40. (1) Продължителността на учебния час е:

1. 45 минути в дневно обучение;

2. 40 минути във вечерна форма на обучение;

3. 45 минути по учебна и лабораторна практика;

4. 60 минути по производствена практика.

(2) При двусменен режим на обучение, продължителността на учебния час по ал.1 т.1 може да бъде по 40 минути.

(3) Почивките между учебните часове са с продължителност 10 минути и една почивка от 20 минути. При двусменен режим на обучение почивката между последните часове на втора смяна е с продължителност 5 минути.

(4) Последователни учебни часове по учебна и производствена практика може да се организират без почивка между тях по решение на педагогическия съвет на училището, но не повече от три последователни учебни часа.

(5) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 41 ал.1 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед, като уведоми началника на РУО до края на учебния ден, за който се отнася намалението, и създаде организация за уведомяване на родителите на учениците и за осигуряване на транспорт на пътуващите ученици.

Чл. 41. (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции и прояви в община Панагюрище, като преподавателят представя предварителна информация в писмен вид за нейното провеждане на директора на училището.

(2) За всяка организирана проява, изява или мероприятие, която не е предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, директорът на училището представя предварителна информация в писмен вид за нейното провеждане на началника на РУО, която задължително съдържа и информираното съгласие на родителите / настойниците на учениците.

(3) Организираната проява, изява или мероприятие се провежда, ако в 7-дневен срок от представяне на информацията по ал. 2 не е постъпило отрицателно мотивирано писмено становище от началника на РУО.

РАЗДЕЛ V

УЧЕБНО СЪДЪРЖАНИЕ И УЧЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл. 42. Според характера и насочеността си учебните предмети се групират като общообразователни и професионални.

Чл. 43. (1) Общообразователната подготовка е задължителна, задължително-избираема, профилирана и свободноизбираема и се осъществява чрез учебни предмети, групирани в културно-образователни области, както и в други области и дейности.

(2) Задължителната подготовка осигурява постигането на общообразователния минимум в зависимост от степента на образование.

(3) Задължителноизбираемата подготовка осигурява знания и умения на по-високо равнище по учебните предмети от културно-образователните области и/или от професионалната

подготовка в съответствие с интересите и индивидуалните възможности на учениците и с възможностите на училището.

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

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

Чл. 44. Извънкласната и извънучилищната дейност се организират през свободното от учебни часове време и осигурява обучение и развитие на специфични интереси и потребности на учениците в областта на изкуствата, науката, техниката и спорта.

Чл. 45. (1) Професионалната подготовка за професионалното образование е задължителна - обща, отраслова и специфична за всяка професия, задължителна чуждоезикова подготовка по професията и избираема - задължителноизбираема и свободноизбираема.

(2) Общата задължителна професионална подготовка е единна за всички професионални направления при отчитане на спецификата им и включва теоретично обучение и практическо обучение.

(3) Отрасловата задължителна професионална подготовка е единна за всички професии от съответно професионално направление при отчитане на спецификата на всяка професия и включва теоретично обучение и практическо обучение.

(4) Специфичната задължителна професионална подготовка е за съответната професия и включва теоретично обучение и практическо обучение.

(5) Задължителната чуждоезикова подготовка по професията осигурява усвояване на специфичната терминология, свързана с упражняването на професията.

(6) Задължителноизбираемата професионална подготовка осигурява разширяване на знанията, уменията и професионалните компетенции по съответната професия.

(7) Свободноизбираемата професионална подготовка осигурява обучение освен по съответната професия и по други професии от съответното професионално направление.

Чл. 46 (1) Професионалната подготовка за професионалното обучение е задължителна и избираема.

(2) Задължителната професионална подготовка осигурява необходимите знания, умения и професионални компетенции за придобиване на квалификация по професията и включва теоретично и практическо обучение.

(3) Избираемата професионална подготовка осигурява разширяване на знанията, уменията и професионалните компетенции по съответната професия.

Чл. 47. Учебният план систематизира съдържанието и организацията на училищното обучение и включва видовете подготовка, броя и разпределението на учебните предмети по класове и по учебни часове, графика на обучението, начина на завършване и степен на образование.

Чл. 48. Учебната програма определя структурата и обема на учебното съдържание, целите на обучението и очакваните резултати от обучението по всеки учебен предмет и за всеки клас.

Чл. 49. (1) За ученици със специални образователни потребности, които се обучават в дневна, вечерна форма или в дуална система на обучение, и за ученици с изяви дарби, които се обучават в дуална система на обучение, при необходимост се разработва индивидуален учебен план въз основа на училищния учебен план.

(2) Индивидуален учебен план се разработва и за ученици със специални образователни потребности, които се обучават в индивидуална форма на обучение при условията и по реда на чл. 107, ал. 4 ЗПУО, както и за ученици с изяви дарби, които се обучават в индивидуална форма на обучение.

(3) Индивидуалният учебен план се утвърждава със заповед на директора на училището след обсъждане и приемане от педагогическия съвет.

Чл. 50. Индивидуалните учебни програми на учениците със специални образователни потребности се разработват въз основа на държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, съобразени са с учебните програми по общообразователните

учебни предмети, с учебните програми по учебните предмети или модули за професионално образование и обучение, и са в съответствие с индивидуалните потребности и възможности на всеки ученик.

РАЗДЕЛ VI

ФОРМИ ЗА ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА

- 8 клас

Чл. 51. (1) По време на училищното обучение знанията и уменията на учениците се проверяват чрез текущи изпитвания /устни, писмени и практически/ и чрез периодични изпити. Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на училищното обучение, а изпитите – в процеса на училищното обучение, както и при завършване на етап и/или степен на образование.

(2) Изпитите в процеса на училищното обучение са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет или модул;
3. за промяна на оценката.

(3) Изпитите при завършване на клас, етап и/или степен на образование са:

1. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
2. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка за определен етап от степента на образование;
3. държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование;
4. държавен изпит за придобиване на степен на професионална квалификация;
5. изпити за придобиване на професионална квалификация по част от професия.

(2) Писмените работи на учениците от изпитите по ал.(1) се съхраняват една година;

- всички членове отбелязани с буква А се отнасят за 9 и 12 клас

Чл. 51 А. (1) По време на училищното обучение знанията и уменията на учениците се проверяват чрез текущи изпитвания /устни, писмени и практически/ и чрез периодични изпити:

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. държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование;
6. държавни изпити за придобиване на професионална квалификация при завършване на професионално образование или на професионално обучение.

(2) Писмените работи на учениците от изпитите по ал.(1) се съхраняват една година;

Чл. 52. (1) Оценката за знанията и уменията съдържа качествен и количествен показател.

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

(3) Качественият показател, който определя степента на постигане на очакваните резултати от обучението, е:

1. отличен – ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми. В знанията и уменията няма пропуски. Усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва правилно. ритежава необходимите компетентности и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат;

2. много добър – ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми. Показва незначителни пропуски в знанията и уменията си. Усвоил е новите понятия и като цяло ги използва правилно. Доказва придобитите компетентности при изпълняване на учебни задачи в познати ситуации, а нерядко – и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на зучените ситуации може да не е съвсем точен;

3. добър – ученикът постига преобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми. Показва придобитите знания и умения с малки пропуски и успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането им в непознати ситуации. Усвоени са преобладаващата част от

новите понятия. Действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат;

4. среден – ученикът постига само отделни очаквани резултати от учебните програми. В знанията и в уменията си той има сериозни пропуски. Усвоени са само някои от новите понятия. Притежава малка част от компетентностите, определени като очаквани резултати в учебната програма, и ги прилага в ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации с пропуски и грешки. Действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат;

5. слаб – ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложили като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител „среден“.

(4) На учениците със специални образователни потребности (СОП), които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, които са: "постига изискванията", "справя се" и "среща затруднения".

(5) Когато се установи, че учениците по ал. 8 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка по ал. 1 и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма по този учебен предмет се преустановява.

(6) В ученическите книжки, дневниците, личните картони и дипломите за завършена степен на образование, се вписват съответно текущи, срочни и годишни оценки.

Чл. 52 А. (1) Оценката за знанията и уменията съдържа качествен и количествен показател.

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

(3) В ученическите книжки, дневниците, личните картони и дипломите за завършена степен на образование, се вписват съответно текущи, срочни и годишни оценки.

Чл. 53. (1) Оценяването в процеса на училищното обучение има за цел установяване на постигнатите резултати от обучението и напредъка на учениците по учебен предмет или модул от общообразователната, профилираната, специализираната и професионалната подготовка. Степента на постигане на резултатите в процеса на училищното обучение се изразява чрез поставяне на текущи, срочни и годишни оценки.

(2) При завършване на основно и средно образование се поставят и окончателни оценки по учебните предмети.

Чл. 53 А. (1) Оценяването в процеса на училищното обучение има за цел установяване на постигнатите резултати от учениците по учебен предмет по време на учебната година и поставяне на текущи, срочни и годишни оценки по задължителна, задължителноизбираема и свободноизбираема подготовка.

(2) При завършване на основно и средно образование се поставят и окончателни оценки по учебните предмети.

(3) В началото на учебната година се установява и оценява входното равнище на учениците.

(4) Когато установяването на входното равнище се извършва при условията на вътрешно оценяване, поставената оценка може да бъде част от минималния задължителен брой текущи оценки за първия учебен срок.

Чл. 54 (1) В процеса на училищното обучение се извършва вътрешно и външно оценяване.

(2) Вътрешното оценяване се извършва чрез текущи изпитвания.

(3) Външното оценяване се извършва чрез изпити.

Чл. 54 А. (1) В процеса на училищното обучение се извършва вътрешно и външно оценяване.

(2) Вътрешното оценяване се извършва чрез текущи изпитвания.

(3) Външното оценяване се извършва чрез изпити.

Текущи изпитвания

Чл. 55 (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

(3) По **производствена** практика **не** се провеждат текущи изпитвания.

(4) По време на учебния срок учителят осигурява ритмичност при оценяването на всеки ученик.

Чл. 55 А. (1) Текущите изпитвания при условията на вътрешно оценяване се осъществяват системно през първия и втория учебен срок.

(2) По време на учебния срок учителят осигурява ритмичност при оценяването на всеки ученик.

Чл. 56 (1) Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет за всеки учебен срок е:

1. **две** текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с **до два** учебни часа 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.
5. по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" и по учебна практика - **три** оценки от практически изпитвания.

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 **не** се включва текущото изпитване по чл. 54, ал. 2.

Чл. 56 А. Минималният задължителен брой текущи оценки за всеки учебен срок е:

1. за учебен предмет, който по учебен план се изучава с **4** и повече учебни часове седмично - **две** оценки от устни изпитвания и **три** оценки от писмени и/или практически изпитвания;
2. за учебен предмет, който по учебен план се изучава с **3** учебни часа седмично - **две** оценки от устни изпитвания и **две** оценки от писмени и/или практически изпитвания;
3. за учебен предмет, който по учебен план се изучава с **2** учебни часа седмично - **две** оценки от устни изпитвания и **една** оценка от писмено или практическо изпитване;
4. за учебен предмет, който по учебен план се изучава с **1** учебен час седмично - **една** оценка от устно изпитване и **една** оценка от писмено или практическо изпитване;
5. по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" и по учебна практика - **три** оценки от практически изпитвания.

Чл. 57. (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 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(настойниците, попечителите, представителите на непридружените малолетни и непълнолетни лица), в началото на всеки учебен срок.

(4) 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.

(5) 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.

(6) Текущи писмени изпитвания и тестове могат се провеждат без предварително уведомяване, а материала, който включват не бива да надхвърля два-три урока.

(7) При писмено изпитване учителят коригира, оценява, рецензира, писмените работи и ги връща на учениците за подпис от родителя/настойника/

Чл. 57 А. (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;

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 в 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, в началото на всеки учебен срок.

(4) Текущи писмени изпитвания и тестове могат се провеждат и без предварително уведомяване, а материала, който включват не бива да надхвърля два-три урока.

(5) При писмено изпитване учителят коригира, оценява, рецензира, писмените работи и ги връща на учениците за подпис от родителя/настойника/

(6) Учителят лично внася поставените от него оценки в съответната документация, както следва:

1. Текущи оценки от устни изпитвания – в деня на изпитването;

2. Текущи оценки от писмени изпитвания – до две седмици след провеждането им;

3. Текущи оценки от лабораторни изпитвания – в деня на изпитването;

4. Срочни и годишни оценки – в деня на оформянето им.

Срочни, годишни и окончателни оценки

Чл.58. (1) Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната, професионалната и специализираната подготовка, и при вземане предвид на текущите оценки.

(2) По производствена практика **не** се формира срочна оценка.

(3) Срочна оценка **не се формира** без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 55, ал. 1 поради отсъствие на ученика в повече от **25 % от часовете** по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

(4) Срочна оценка се формира само за учебните предмети, които по учебен план се изучават с повече от един учебен час седмично.

(5) 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 по чл. 55, ал. 1. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.

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

Чл.58 А. (1) **Срочната** оценка се оформя от учителя, като се отчитат знанията и уменията на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебния срок, и при вземане предвидна текущите оценки.

(2) Срочна оценка се формира само за учебните предмети, които по учебен план се изучават с повече от един учебен час седмично.

(3) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, за време, което не позволява поставяне на минималния задължителен брой текущи оценки.

Чл. 59(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, професионалната и специализираната 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) По производствена практика се формира само годишна оценка въз основа на цялостното представяне на ученика в учебния процес.

(4) Годишна оценка не се формира на учениците, обучавани в дневна, във вечерна форма, по учебен предмет или модул, ако отсъствията на ученика от учебни часове през втория учебен срок надхвърлят 25% от учебните часове по съответния предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка, и това не позволява да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания по чл. 55, ал. 1. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

(5) За резултатите от обучението по производствена практика годишната оценка се поставя от учителя-ръководител.

(6) Не се поставя годишна оценка по учебния предмет физическо възпитание 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**“.

(7) 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. 59 А. (1) **Годишната** оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат знанията и уменията на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година, и при вземане предвид на срочните оценки.

(2) За учебен предмет, който по учебен план се изучава с един учебен час седмично и през двата учебни срока, както и по производствена практика, се формира само годишна оценка при вземане предвид на текущите оценки.

(3) За учебен предмет, който по учебен план се изучава с един учебен час седмично в един от двата учебни срока, годишната оценка се формира при вземане предвид на текущите оценки от единия учебен срок и срочната оценка от другия учебен срок.

(4) Не се оформя годишна оценка по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през двата учебни срока.

(5) 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. 60. (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) Срочните и годишните оценки на учениците се формират с точност до цяло число.

Чл. 60 А. (1) Учениците имат право еднократно да се явят на изпити за промяна на годишна оценка и/или за промяна на окончателна оценка, като общият брой на изпитите за промяна на годишна оценка и за промяна на окончателна оценка не може да е повече от три. Изпитите за промяна на окончателна оценка, се полагат след приключване на последната учебна година за съответната степен.

(2) Получената оценка на изпит по ал.1, е окончателна. Когато получената оценка е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит.

Чл. 61. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

(2) 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. 61 А. (1) Национални **външни** оценявания в системата на училищното образование се провеждат в определен клас, който не е последен за етапа от степента на образование със заповед на министърът на образованието и науката. Оценките от национално външно оценяване се записват като текущи.

(2) Резултатите от всяко национално външно оценяване се анализират на училищно равнище.

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

1. поправителни изпити;
2. изпити за промяна на годишна оценка – за XI клас и за XII клас;
3. изпити за промяна на окончателна оценка при завършване на първи и на втори гимназиален етап на средно образование

Чл. 63. (1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка е слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове.

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

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

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

(5) Редовните поправителни сесии за учениците от XII клас са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до един месец преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

(6) Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити на редовните сесии, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

(7) Учениците от XII, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове, на редовните поправителни сесии и/или на допълнителната поправителна сесия по ал. 6 или не са се явили на поправителни изпити, могат да се явяват на поправителни изпити и на допълнителна януарска поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището.

Чл. 64. (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за XI клас или за XII клас.

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

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

(4) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на годишна оценка по ал. 1.

(5) Изключение по ал. 4 се допуска за ученик от XII клас, който има годишна оценка слаб (2) по един или по няколко учебни предмета може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии.

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

Чл. 65. (1) Изпитите за промяна на окончателна оценка при завършване на втори гимназиален етап се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за XII клас.

(2) Изпитът за промяна на окончателната оценка по учебен предмет или модул се полага върху учебното съдържание, включено в учебните програми по съответния учебен предмет за съответните класове от етапа.

(3) За полагането на изпит за промяна на окончателната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от окончателната си оценка, формирана по реда на чл. 30 от ДОС за оценяването на резултатите на обучението на учениците.

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

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

(6) За промяната на окончателната оценка по учебен предмет, който се изучава само в един клас от втори гимназиален етап, се допуска само изпит за промяна на годишната оценка.

Чл. 66. (1) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет се полагат от:

1. учениците, обучавани в дневна и във вечерна, при обучението при условията и по реда на дневна форма, чиито отсъствия надхвърлят 25% от учебните часове по отделен предмет, 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 по чл. 12, ал. 1 при спазване на принципа за ритмичност по чл. 11, ал. 1 от ДОС за оценяването на резултатите на обучението на учениците;

2. учениците, обучавани в индивидуална форма, които до началото на втория учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо оценяване;

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

Чл. 67. (1) Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет се полагат от:

1. учениците, обучавани в задочна и в самостоятелна форма на обучение;

2. учениците, обучавани в индивидуална, които след началото на втория учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо оценяване.

4. в случаите по чл. 56, ал. 4, когато учениците нямат годишна оценка по учебен предмет.

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

Чл. 68. (1) Получената оценка на изпит по чл. 60-64 не може да се променя.

(2) Когато получената оценка на изпит по чл. 64 е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит по реда на чл. 60.

Чл. 69. (1) Изпитите в процеса на обучение се провеждат от:

1. училищна комисия по организирането на изпита;

2. училищна комисия по оценяването.

(2) В състава на комисията по ал. 1, т. 1 **не** може да се определят лица, които заемат учителска длъжност по учебния предмет, по който се провежда изпитът.

(3) В състава на комисията по ал. 1, т. 2 се определят лица, които **заемат** учителска длъжност по учебния предмет, по който се провежда изпитът, в същото или в друго училище.

(4) Комисиите по ал. 2 и 3 се състоят най-малко от двама членове, единият от които е председател.

(5) За провеждане на изпитите за промяна на оценката директорът на училището издава заповед за определяне на комисиите по ал. 2 и 3.

(6) В заповедта по ал. 5 за всеки изпит се определят датата на провеждане, началният час, съставът на всяка комисия, срокът за изготвяне на изпитните материали, времето и мястото за проверка на изпитните работи, срокът и мястото за оповестяване на резултатите от изпита.

(7) Съобщение за датата, мястото и началния час на изпита, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите се публикува на интернет страницата на училището и се поставя на общодостъпно място в училището най-късно три дни преди датата за провеждане на изпита.

Чл. 70. (1) Според формата си изпитите в процеса на училищното обучение са:

1. писмени;

2. практически;

3. комбинация от писмена и устна част;

4. комбинация от писмена и практическа част.

(2) Изпитите в процеса на училищното обучение са писмени.

(3) Изпитите в процеса на училищното обучение са практически по учебните предмети:

1. физическо възпитание и спорт;

2. учебна, лабораторна и производствена практика;

3. техническо чертане и други учебни предмети от професионалната подготовка, по които текущите изпитвания са практически;

(4) Изпитите в процеса на училищното обучение са комбинация от писмена и устна част по чужди езици.

(5) Изпитите в процеса на обучение са комбинация от писмена и практическа част по учебните предмети информатика и информационни технологии.

(6) Продължителността на изпитите в процеса на училищното обучение за класовете от двата гимназиални етапа на средната степен на образование са:

а) три астрономически часа – в случаите, когато изпитът е писмен;

б) до 30 минути – за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;

в) до пет астрономически часа – в случаите, когато изпитът е практически;

г) до 150 минути – за писмената или за практическата част в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част.

(7) Учениците със СОП, които не могат да полагат писмени и/или практически изпити, в процеса на обучение полагат само устни изпити.

Чл. 71. (1) Оценката от изпитите в процеса на училищното обучение се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до:

1. единица – за приравнителните изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, за изпитите за промяна на годишната оценка, за изпитите за определяне на срочна или на годишна оценка;

2. 0,01 – за приравнителните изпити, в резултат на които се поставя оценка за етап от степента на образование, за изпитите за промяна на окончателна оценка и за изпитите за определяне на окончателна оценка.

(2) Оценката от изпитите в процеса на училищното обучение, които се провеждат като комбинация от писмена и устна част или от писмена и практическа част, е средноаритметична от оценките, поставени за всяка част, с точност, която се определя по реда на ал. 1.

(3) Оценката от изпитите в процеса на обучение, които се провеждат като комбинация от писмена и устна част или от писмена и практическа част, е слаб (2), когато някоя от оценките по отделните части, е слаб (2). В тези случаи поправителният изпит се полага и в двете части.

Чл. 72. (1) Отстранява се от съответния изпит в процеса на училищното обучение и напуска залата ученик, който:

1. преписва от хартиен носител;
2. преписва от данни, съдържащи се в технически устройства (мобилни телефони, калкулатори, таблети и др.);
3. преписва от работата на друг ученик;
4. използва мобилен телефон или друго техническо средства за комуникация;
5. изнася извън залата изпитни материали или информация за съдържанието им;

(2) За отстраняването на ученика се съставя протокол, подписан от членовете на комисията по чл. 66, ал. 1, т. 1, като в протокола задължително се посочват нарушителят, нарушението и кога е извършено.

(3) Изпитната работа на ученик, отстранен от изпит в процеса на училищното обучение при условията и по реда на ал. 1, не се оценява.

(4) В случаите по ал. 1 ученикът може да се яви отново на съответния изпит на следващата изпитна сесия.

РАЗДЕЛ VII

КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

Чл. 73. (1) Учебните занятия в училището подлежат на външен контрол.

(2) Директорът и заместник-директорите по учебната дейност осъществяват контролна дейност, свързана с посещения на учебни часове по ЗП, ЗИП и ЧК по предварително изготвен график за всеки учебен срок.

(3) Лицата, желаещи да посетят учебното занятие:

1. уведомяват учителя най-малко един ден преди провеждането на учебното занятие;
2. влизат в учебното помещение не по-късно от учителя;
3. с нищо не нарушават установения в учебното занятие ред;
4. не напускат учебното помещение преди края на учебното занятие, освен ако не са получили предварително съгласието на учителя.

(4) Посещенията на педагогическия съветник в учебните часове стават съобразно длъжностната им характеристика. При отказ на преподавателя да допусне педагогическия съветник в часа си, мотивите и на двете страни се представят на заседание на Педагогическия съвет.

(5) Всички критични бележки по проведеното учебно занятие се съобщават първо на учителя.

(6) Неспазилите изискванията на ал. 2 и 3 на този член могат да не бъдат приемани от учителя.

РАЗДЕЛ VIII

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

I. Дневна, дуална и вечерна форма на обучение

Чл. 74. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните, задължителноизбираемите и професионални учебни часове.

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

(3) Ученик, който има годишна оценка Слаб (2) по учебни предмети от задължителната, задължителноизбираемата подготовка, полага поправителни изпити по тях, но не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

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

(5) В случаите по ал. 3 и 4 ученик, който не се е явил или не е положил успешно поправителния изпит, повтаря класа.

(6) Ученик от XII клас, който има годишна оценка Слаб (2) по един или по няколко учебни предмета 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 държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението. Той може да се явява на поправителните изпити в януарска поправителна сесия и в сесиите по ал. 3.

(7) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

(8) За обучението на ученик със специални образователни потребности, който има годишна оценка Слаб (2) по учебен предмет, по преценка на училищния екип за подкрепа за личностно развитие в следващия клас може да разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет от учебния план, по който работи училището.

Чл. 75. (1) Провеждането на **поправителните** изпити се извършва по график, съставен от заместник директора по учебната дейност, въз основа на информация, подадена от класните ръководители.

(2) Учениците от 12 клас, които трябва да се явят на поправителна сесия подават заявление до директора на училището, в което посочват предметите, по които ще полагат изпити в съответната сесия, в сроковете определени в издаден от директора на училището график, с изключение на първата поправителна сесия.

(3) Ученик не може да полага в един ден повече от един изпит.

(4) При провеждане на писмена работа или изпит на ученик, опитал да си послужи с измама, работата се анулира от изпитната комисия и му се поставя оценка Слаб (2).

(5) Резултатите от поправителните изпити се обявяват в петдневен срок след провеждането на изпита на видно място.

II. Изпити на ученици в индивидуална и самостоятелна форма на обучение

Чл. 76. (1) Графикът за провеждане на изпити на учениците на самостоятелно обучение за съответните учебни предмети се определя от директора на училището в три сесии, както следва:

- сесия октомври;
- сесия януари;
- сесия юни.

(2) Учениците на самостоятелно обучение:

- подават заявление до директора на училището, в което посочват предметите, по които ще полагат изпити в съответната сесия в сроковете определени в издаден от директора на училището график;

- полагат изпити съобразно училищните учебни планове.

(3) Изпитите се провеждат по реда на поправителните изпити.

(4) Ученик, който е в самостоятелна, индивидуална или задочна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети, по които има оценка "слаб (2)" или не се е явил на поправителните изпити.

III. Приравнителни изпити

Чл. 77. Приравнителните изпити се полагат по реда на поправителните по график, определен от директора на училището.

Чл. 78. На учениците, на които предстои явяване на изпит се предоставят конспект, консултации и възможност да се запознаят с критериите за оценяване.

РАЗДЕЛ IX

СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА ЗАВЪРШЕН КЛАС, СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ И ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ

Чл. 79. В свидетелството за завършено основно образование, се вписват годишните оценки от VIII клас по учебните предмети от задължителната подготовка, определени с училищния учебен план.

Чл. 80. (1) В дипломата за завършено средно образование се вписват броят на учебните часове по изучаваните учебни предмети - за дневна и вечерна форма на обучение, оценките по учебните предмети от задължителната, задължителноизбираемата или профилираната подготовка, както и по свободноизбираемата подготовка, определени с учебния план. В дипломата се вписват и оценките от държавните зрелостни изпити.

(2) В удостоверение за завършена степен на образование се вписват броят на учебните часове по изучаваните учебни предмети - за дневна и вечерна форма на обучение, оценките по учебните предмети от задължителната, задължителноизбираемата или профилираната подготовка, както и по свободноизбираемата подготовка, определени с учебния план на училището.

Чл. 81. (1) В свидетелството за професионална квалификация се вписват броят на учебните часове по изучаваните учебни предмети - за дневна и вечерна форма на обучение, оценките по учебните предмети от задължителната и задължителноизбираемата професионална подготовка, както и по свободноизбираемата подготовка, определени с учебния план. В свидетелството се вписват и оценките от изпитите за придобиване на професионална квалификация.

(2) В удостоверение за професионално обучение се вписват броят на учебните часове по изучаваните учебни предмети - за дневна и вечерна форма на обучение, оценките по учебните предмети от задължителната професионална подготовка, както и по избираемата подготовка, определени с учебния план. В удостоверението се вписват и оценките от изпитите за придобиване на квалификация по част от професията, за актуализиране или разширяване на професионалната квалификация.

(3) В свидетелството за професионална квалификация се вписва придобитата степен за професионална квалификация, която дава право за упражняване на съответна професия.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

РАЗДЕЛ I

УЧИТЕЛИ

Чл.82.(1) Учителите, директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалист е и ръководителят на направление "Информационни и комуникационни технологии", педагогическият съветник.

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

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личносно учениците в училищата

2. по управлението на институциите по т. 1.

Чл.83.Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.

Чл. 84. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им от учениците, родителите, административните органи и обществеността ;

2. свободно да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес, като активно използват интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии;

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

4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения.

5. да повишават образованието и професионалната си квалификация;

6. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;

7. да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения;

8. да бъдат поощрявани и награждавани.

9. да членуват в професионални организации и да взима участие в работата на регионалните и националните им органи.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

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

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

3. да зачитат правата и достойнството на децата, 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 съответната институция и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

5. да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика;

6. да преподава учебния предмет на книжовен български език, с изключение на учебните предмети "чужд език" и "майчин език", както и на учебните предмети по чужд език, да общува с децата или учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовноезиковите норми;

7. да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;

8. да участва в работата на педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения;

9. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета.

10. да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на детето или ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на детето или ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;

11. да не ползва мобилен телефон по време на час;

12. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него - при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват деца или ученици;

13. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;

14. да не внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

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

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

Чл. 85. Учителят не може да нарушава правата на детето и ученика, да унижава личното им достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху тях, да допуска в

работата си пряка и не пряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

Чл. 86.(1) Педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на деца и ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и 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) 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.

Чл.87.(1) Учител, който е и **класен ръководител**, има следните **допълнителни задължения**:

1. Да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;

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

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

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

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

6. Да организира и да провежда родителски срещи;

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

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

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

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

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

12. Да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката.

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

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

Чл. 88. (1) Училището създава условия на учителите да повишават професионалната си квалификация в организирани форми на обучение и чрез самостоятелна подготовка.

(2) Средствата за повишаване професионалната квалификация на учителите се осигуряват от държавния бюджет, ако се въвеждат нови или се променят съществуващите държавни образователни изисквания.

Чл. 89. За редовно неизпълнение на професионалните си задължения и на нарушаване трудовата дисциплина, учителите носят дисциплинарна отговорност и се наказват съгласно КТ.

ПООЩРЯВАНЕ И НАГРАЖДАВАНЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 90. (1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.

(2) Министърът на образованието и науката и началникът на РУО със заповед може да учредяват награди за педагогическите специалисти на национално, съответно на регионално ниво.

Чл. 91. (1) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си.

(2) Отличията и наградите по ал. 1 се определят с правилника за дейността на институцията, а за директорите на училищата – с правилника на РУО.

ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 92. (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) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на децата и учениците.

(3) Директорите на училищата са длъжни да осигуряват необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

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

Чл. 93. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училищата чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми.

Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

(2) Училищата са длъжни да осигуряват условия за повишаване на квалификацията по ал. 1 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 94. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

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

(3) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен

(4) По-големият брой квалификационни кредити и по-високата професионално-квалификационна степен са основание за по-бързо кариерно развитие на педагогическите специалисти, независимо от учителския стаж.

РАЗДЕЛ II

УЧЕНИЦИ

ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 95. Ученици са лицата, включени във формите на училищно обучение.

Чл.96. Правата и задълженията на учениците са регламентирани в Глава девета, Раздел I от ЗПУО.

(1) Ученикът има следните **права**:

1. Да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда; да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;

2. Да избира училището, профила или професията и специалността от професията, както и учебните предмети, предложени от училището за изучаване в избираемите учебни часове;

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

4. Да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

5. Да участват в проектни дейности; да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите учебни часове;

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

7. Да получава от учителите консултации при организиране на самостоятелната си подготовка;

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

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

10. Да ползва безплатно училищната материално-техническа база по ред, определен от директора на училището, в учебно и в неучебно време за развитие на интересите и способностите си;

11. Чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план

12. 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,

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

14. Да участва в работата на ПС при обсъждане резултатите от обучението, награждаване и санкции на учениците.

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

16. Да получава стипендии от бюджета на училището за отличен успех или неравностойно социално положение по предложение на класния ръководител и след гласуване на педагогически съвет.

17. Ученикът с нисък доход има право на безплатни учебници, предоставени от фондация „Асарел“ по проект „Образование за всеки“.

(2) Ученикът има следните **задължения**:

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

2. Да не отсъства от учебните часове, както и от масови мероприятия, организирани от училището, без уважителна причина - за присъствените форми на обучение;

3. Да се явява в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави;

4. Да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;

5. Да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;

6. Да не ползва мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя.

7. Да не възпрепятства със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
8. Да спазва правилата за поведение в паралелката и училището;
9. Да спазва правилника за дейността на училището;
10. Да не драскат или пишат по стените, вратите, учебната мебел и фасадата на сградата, както и по цялото движимо и недвижимо имущество,
11. Да не носи оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
12. Да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;
13. Да носи ученическата си книжка в училище и да я представя при поискване на учителя или директора;
14. Да представя на своите родители ученическата си книжка за запознаване с информацията относно успеха и дисциплината му.
15. Да носи ученическата си лична карта в училище и извън него.
16. Да пристига в училище най-малко 10 минути преди началото на първия си час;
17. Да носи в училище само учебни помагала и предмети, необходими за учебната работа;
18. След приключването на учебните занятия за съответната учебна година, да върне учебниците и учебните помагала, получени от училището.
19. Да възстанови стойността на учебник, когато при връщането му се установи, че поради не полагане на грижи от негова страна, учебникът е негоден за ползване.
20. Учениците посещават училищната библиотека извън учебните часове. В библиотеката се спазват правила за поведение, които осигуряват нормалната дейност, съгласно Инструкцията за дейността на училищната библиотека.
21. Издаването и заверяване на медицински бележки става в **неучебно** време. При спешни случаи медицински прегледи могат да се извършват и в учебно време, като отсъствието и освобождаването от час се удостоверяват с медицинска бележка.

(2) Неизпълнението на задълженията, предвидени в този правилник е нарушение на училищната дисциплина.

Чл. 97. (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, вечерна или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна, индивидуална, дистанционна или задочна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

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

Чл. 98. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. При представяне на медицинска бележка или при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след потвърждение от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или телефонен разговор

2. До 3 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на мотивирана писмена молба от родителя, представителя на детето или лицето което полага грижи за детето, в която подробно се описват причините, налагащи отсъствието, **преди то да е направено**; в случай, че молбата не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят, представителят на детето или лицето, което се грижи за детето, уведомява по имейл или в телефонен разговор класния ръководител и подава молба след направеното отсъствие, но не по-късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище;

3. До 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на мотивирана писмена молба от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, в която подробно се описват причините за отсъствието, и след решение на педагогическия съвет.

4. В случай че родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, ще отсъства от настоящия си адрес за срок, по-голям от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписването на ученика от училището или промяната на формата на обучение на ученика.

Чл. 99. (1) Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.

(2) Закъснения до **20** минути се отбелязват като $\frac{1}{2}$ отсъствие. За два учебни часа такова закъснение без уважителни причини се считат за един учебен час неизвинено отсъствие. **Закъсненията се отбелязват в дневника на класа в графа «Забележка».**

Чл. 100. (1) За ученик, обучаван в дневна или вечерна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета от задължителната или от задължителноизбираемата подготовка, директорът на училището по предложение на педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок и/или учебната година.

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

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

(4) Максималният брой на отсъствията по уважителни причини за един учебен срок да бъдат **200** часа, когато те не са направени поради продължително лечение от респираторни заболявания, счупване на крайници или операция. При надвишаване на този брой отсъствия учениците да полагат изпити в края на учебната година по Български език и литература и един предмет от професионалната подготовка, който е определящ за специалността.

Чл. 101. (1) За допуснатите отсъствия по чл. 99 класният ръководител своевременно писмено уведомява родителя или настойника на ученика.

(2) Броят на отсъствията на ученика по чл. 99 се отбелязват в дневника на класа и веднъж месечно се вписват в ученическата книжка.

ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 102. (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

(2) Общата и допълнителната подкрепа се осигуряват там, където е ученикът – в училище. В случаите по чл. 111, ал. 1, т. 1 от ЗПУО – в домашни или в болнични условия.

Чл. 103. (1) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

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

(2) Общата подкрепа се осигурява от училищата.

(3) Общата подкрепа по ал. 1, т. 2, 4, 5 и 8 се осигурява само от училищата.

(4) Общата подкрепа по ал. 1, т. 10 може да се организира от училище или от център за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 104. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с дете и ученик по конкретен случай;

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

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

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

Чл. 105. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, което се извършва от екип за подкрепа на личностното развитие /ЕПЛР/ в училището

(2) Екипът по ал.1 се създава със заповед на директора за определен ученик.

(3) В състава на Екипа за ПЛР задължително се включва педагогическият съветник, както и логопед. В екипа може да участва ресурсен учител, представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

(4) Екипът за ПЛР работи съвместно с родителите, а при необходимост и с РЦПППО или с централите за подкрепа на личностното развитие. Ръководи се от определен със заповед на директора специалист от екипа.

Чл. 106. Екипът за ПЛР 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 детето или 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 ДОС за приобщаващото образование.

Чл. 107. Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

САНКЦИИ И НАГРАДИ ЗА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 108. (1) За неизпълнение на задълженията си, определени от ЗПУО и в нормативните актове по неговото прилагане, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

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

(2) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на този правилник, както и когато състоянието му не му позволява да участва в обучението, възпитанието и социализацията, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му, за което класният ръководител уведомява родителя.

(3) Когато ученикът пречи на учителя и/или на съучениците си по време на учебен час, учителят може да го отстрани до края на учебния час, като ученикът бъде насочен към педагогическият съветник на училището.

(4) Освен налагането на санкция по ал. 1 ученикът може да бъде насочен към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, допълнително обучение в извънучебно

време, включително в периода на ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности, професионално ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения и на отпадане от училище.

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

(5а) За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в училищната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви, се прилага някоя от дейностите в полза на паралелката или училището, които могат да бъдат:

1. Почистване на класната стая или коридорите;
2. Почистване на тревните площи на двора на училището;
3. Поливане на цветята в училището;
4. Подготовка на тема за часа на класа;
5. Организиране на мероприятие за класа.

(6) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение, които могат да бъдат от изброените в ал. 5а.

(7) Ученик, на когото е наложена санкция по чл. 108 ал. 1 т. 3 до 5 - "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" или "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение", за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия.

Чл.109. За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция.

Чл.110. (1) Санкциите са срочни:

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

(3) Когато санкциите по чл. 108, ал. 1, т. 2-5 са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл.111. (1) Санкциите „забележка“ и „преместване в друга паралелка на същото училище“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 108, ал. 2 се налага със заповед на директора.

(3) Когато педагогическият съвет е идентифицирал за ученика риск от отпадане от училище, преди налагане на санкцията „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“, директорът уведомява отдел „Закрила на детето“ в дирекция „Социално подпомагане“ по местоживеенето на ученика, за присъствие на негов представител на изслушването с оглед защита на правата и интересите на ученика.

Чл.112.(1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 108, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 108, ал. 1, т. 3 – 5 – и съответните териториални структури за закрила на детето.

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

(3) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог.

(4) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.113. (1) В заповедта за налагане на санкциите и мерките се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането им и се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител

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

(3) Заповедта може да се обжалва по административен ред пред министъра на образованието и науката.

Чл. 114. (1) Класният ръководител уведомява родителя за наложените на ученика санкции и мерки.

(2) Наложениите санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон на ученика.

(3) Наложениите санкции по чл. 108 се обявява от класния ръководител пред класа.

Чл.115. (1) Санкциите и мерките се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика след заличаване на санкцията по чл.108, ал. 1, т.4 той може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

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

Чл.116. Санкцията "Забележка" може да се прилага при:

1. Отсъствия от учебни занятия без уважителни причини – при 5 неизвинени отсъствия;
2. Отказ на ученика да изпълнява учебните си задължения в часовете.
3. Умишлено увреждане на училищното имущество.
4. Употреба на алкохол и цигари в сградата и района на училището.
5. Създаване на пречки на учителя при изпълнение на служебните му задължения.
6. Неизпълнение на законните разпореждания на длъжностни лица в училището, във връзка с осигуряването на безопасни условия на обучение, възпитание и труд.
7. Системно непредставяне или отказ да представи бележника си за проверка, вписване на оценки и подпис от родителя, както и несвоевременното представяне на документите за извиняване на направени отсъствия.
8. Уронване престижа, авторитета и доброто име на училището.

Чл.117. Санкцията "Предупреждение за преместване в друго училище" може да се прилага при:

1. Системност /над 1 път/ на нарушенията изброени в т. 3-6 на предходния член.
2. При направени 10 отсъствия по неуважителни причини
3. Отправяне на заплахи, упражняване на насилие, предизвикване на конфликти, уронващи честта и достойнството на ученици, преподаватели и други лица в училището.
4. Умишлено предизвикване на ситуации, с които се нарушава обучението, възпитанието и социализацията в учебните часове и реда в сградата и района на училището.
5. Влизане в часовете в нетрезво състояние и в състояние, предизвикано от употребата на наркотични средства.
6. Организиране на колективни бягства от учебни часове
7. Фалшифициране на училищна документация.
8. Хулигански и вандалски прояви в сградата и района на училището.
9. Уронване престижа, авторитета и доброто име на училището.

Чл. 118. (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 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 1 път/ и умишлено предизвикване на конфликти и ситуации, с които се нарушава обучението, възпитанието и социализацията в учебни часове и реда в сградата и в района на училището.
4. Физическо посегателство над преподавател, друг ученик или служител.
5. Системно /над 1 път/ 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 злепоставяне на преподавателя.
6. Хулигански и вандалски прояви в сградата и района на училището.

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

(3) Санкцията по ал. 1 може да се приложи и при направени над 15 отсъствия по неуважителни причини за една учебна година.

Чл.119. Санкциите 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 5 дни.
2. Възстановяване с парични средства на повредено или унищожено училищно имущество - в срок до 5 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.
4. Отнемане на мобилен телефон или друго устройство, ползвано по време на час без разрешение на преподавателя – до края на часа.
При повторно нарушение мобилното устройство се връща на родител/настойник от директора.

Чл.120 (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 и т.4 - от преподавател, дежурен учител, като се информира устно заместник-директорите.

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

Чл.121.(1) За отличен успех, за научни и практически постижения в дадена научна дисциплина, за успешно представяне на състезания, конкурси и олимпиади, прояви на гражданска доблест, участие в доброволчески или благотворителни инициативи и при участие в дейности за приобщаване към непреходните национално значими идеали и ценности, учениците получават следните **награди**:

1. Похвала от директора на училището или ПС с вписване в дневника на класа и ученическата книжка на ученика;
2. Похвална грамота.
3. Предметни и парични награди определени от ПС.

(2) Наградите се присъждат от ПС по предложение на класния ръководител, административното ръководство или УН.

(3) Директорът и учителите могат да изпращат благодарствени писма до родителите за достойни прояви на техните деца.

РАЗДЕЛ III

РОДИТЕЛИ

Чл. 122. (1) Училището осъществява процеса на подготовка, обучение и възпитание на децата и учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Средството за връзка между училището и родителя е ученическата книжка;

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

Чл. 123. Родителите имат следните **права**:

1. Периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаваното 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;
3. Да участват в родителските срещи;
4. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
5. Да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето или ученика;
6. Да избират и да бъдат избирани в общественения съвет на училището;
7. Най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им.

Чл. 124. (1) Родителите имат следните задължения:

1. Да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
2. Редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването в училищната среда, успеха и развитието на ученика в образованието и спазване на училищните правила;
3. Да спазва правилника за дейността на училището и да съдейства за спазването му от страна на ученика;
4. Да участва в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
5. Да участва в родителските срещи;
6. Да се явява в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
7. Да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на дейностите по чл. 108 ал.5а.

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

АДМИНИСТРАТИВНО НАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 125. Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително училищно образование, записани в дневна, вечерна, дистанционна или комбинирана форма на обучение в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

Чл. 126. Актовете за установяване на нарушения и наказателните постановления по тази глава се съставят, издават и обжалват по реда на Закона за административните нарушения и наказания.

ГЛАВА ПЕТА

ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ I

Чл. 127. Органите за управление на училището са:

- Директорът
- Педагогическият съвет;

Чл. 128. (1) Директорът, като орган за управление на училището:

1. Организира и контролира цялостната дейност на училището в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт;
2. В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди;
3. Спазва и прилага държавните образователни изисквания;
4. Осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд;
5. Представява институцията пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;

5. Съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономично разпореждане с бюджетните средства;
6. Сключва и прекратява трудови договори със заместник-директорите, учителите, възпитателите, служителите и работниците в училището по реда на Кодекса на труда;
7. Обявява свободните места в Бюрото по труда и в Регионалното управление на образованието в 3-дневен срок от овакантиянето им
8. Награждава и санкционира ученици, учители и служители в съответствие с Кодекса на труда, Закона за предучилищното и училищно образование и с този Правилник;
9. Организира приемането на ученици и обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни изисквания;
10. Подписва и подпечатва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация и съхранява печата на училището с държавния герб;
11. Контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация и съхранява учебната документация;
12. Осигурява условия за здравно-профилактична дейност в училището;
13. Изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати.

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

(3) Административните актове на директора на училището могат да се отменят от министъра на образованието и науката.

Чл. 129. (1) Длъжността "директор" на училището се заема въз основа на конкурс при условията и по реда, определени в Кодекса на труда и чл. 37 от Закона за предучилищното и училищно образование ;

(2) при управлението и контрола на учебната, учебно-производствената, учебно творческата, спортната и административно стопанската дейност директорът се подпомага от един или няколко заместник-директори;

(3) При отсъствие на директора на училището за срок повече от 60 календарни дни министърът на образованието и науката сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността "директор".

(4) При отсъствие на директора на училището за срок, по-малък от 60 календарни дни, той определя със заповед свой заместник от педагогическите специалисти на училището.

Чл. 130. Заместник-директорите подпомагат директора при организирането и контрола на учебната, административната или учебно-производствената дейност на училището съгласно нормативните актове в системата на училищното образование и съответната длъжностна характеристика.

Чл. 131. Педагогическият съвет на училището като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1. Приема стратегия за развитие на училището, която се актуализира всяка година;
2. Приема правилника за дейността на училището;
3. Приема училищния учебен план;
4. Приема формите на обучение;
5. Приема годишния план за дейността на училището;
7. Приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
8. Приема мерки за повишаване качеството на образованието;
6. Приема програма за превенция за ранното напускане на училище;
7. Приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи.
9. Предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
10. Прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в ЗПУО случаи;
11. Определя начина за приемане на ученици в училището при спазване изискванията на нормативните актове;
12. Запознава се с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;

13. Определя дейностите извън държавните образователни стандарти и приема програми за осъществяването им.

14. Взема решение за преместване на учениците в самостоятелна форма на обучение.

Чл. 132. (1) Педагогическият съвет включва в състава си заместник-директорите, учителите и другите специалисти с педагогически функции.

(2) В състава на Педагогическия съвет с право на съвещателен глас могат да участват председателят на училищното настоятелство и медицинското лице, което обслужва училището.

Чл. 133. (1) Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.

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

(3) Решенията на Педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от началника на Регионалното управление на образованието.

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

Чл. 134. Участието на учителите в заседанията на ПС и в работата на комисиите (ако са избрани в тях) е тяхно професионално задължение.

Чл. 135. Педагогическият съвет отчита изпълнението на взетите решения от предходните заседания.

РАЗДЕЛ II

Чл. 136. (1) **Училищното настоятелство** е независимо доброволно сдружение за подпомагане на дейността на училището.

(2) Устройството и дейността на Училищните настоятелства се уреждат съгласно разпоредбите на Закона за предучилищното и училищно образование, Закона за юридическите лица с нестопанска цел и техните устави.

(3) Ръководството и служителите на училището подпомагат дейността на Училищното настоятелство.

(4) Училищното настоятелство, съвместно с директора и преподавателите от училището може да организира 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.

(5) Училищното настоятелство подпомага дейността на училището в противодействието му срещу наркоманията и дискриминацията във всички нейни форми.

Чл. 137 (1) Органи на настоятелството са Общото събрание и Съветът на настоятелите.

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

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

ГЛАВА ШЕСТА

ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ В УЧИЛИЩАТА

Чл. 138. В училището, се води следната задължителна училищна документация и срокът за нейното съхранение е:

№	Наименование	Срок на съхранение [г.]
1	Книга, за подлежащите на задължително обучение на деца до 16 години	5
2	Дневник на всяка паралелка	5
3	Лични картони за учениците от 8 до 12 клас	Постоянен
4	Регистрационни книги, за издадените документи за завършена степен на образование и за придобита професионална квалификация	Постоянен
5	Протоколи от изпитите	10

6	Входящ и изходящ дневник	5
7	Заповедна книга	5
8	Книга, за впечатленията от контролната дейност на директора	5
9	Книга, за впечатленията от контролните органи на МОН	5
10	Инвентарна книга	Съгласно Закона за счетоводството
11	Отчетни счетоводни форми	
12	Книга, с протоколи от заседанията на Педагогическия съвет	5
13	Книга за санитарното състояние	5
14	Книга за регистриране на даренията	Постоянен
15	Летописна книга	Постоянен
16	Списък Образец № 1	Постоянен

Чл. 139. Задължителната училищна документация, се номерира, прошнурова и подпечатва с печат на училището.

Чл. 140. (1) Ученическата книжка, личната карта, удостоверението за завършен клас, удостоверението за преместване, свидетелството за основно образование, дипломата за средно образование, свидетелството за професионална квалификация, удостоверението за професионално обучение и дубликатите на документите, се издават по образци, утвърдени от Министъра на образованието и науката и се заверяват от Директора на училището.

(2) В училището, се водят и документи за здравословното състояние на ученика, съгласно изискванията, определени от Министъра на здравеопазването.

ГЛАВА СЕДМА

ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 141. (1) Финансирането на дейността в училището се осъществява със средства от държавния бюджет чрез Министерството на образованието и науката; Средствата от държавния бюджет са за:

1. издръжка на дейностите по възпитание и обучение на децата и учениците;
2. подпомагане на равния достъп и подкрепа за личностно развитие;

(2) Размерът на средствата по ал. 1 се определя съгласно единният разходен стандарт изискване за едногодишната издръжка на ученици в държавните училища.

(3) Чрез държавния бюджет се осигуряват средства за: заплати, стипендии, осигурителни вноски и поддържане на материално-техническата база.

(4) Училището може да реализират приходи в левове и във валута за подпомагане на издръжката и развитието на материално-техническата им база в съответствие с нормативните актове /наеми, такси, дарения/.

Чл. 142. Директорът на училището разработва проектобюджет в съответствие полагащите се за година средства и с бюджетната процедура и го представя на финансиращия орган.

Чл. 143. (1) Средствата за подпомагане на равния достъп и за подкрепа за личностно развитие включват:

1. ученически стипендии;
2. транспорт на ученици;
3. закупуване на учебници и учебни комплекти за безвъзмездно ползване;
4. дейности, свързани с общата подкрепа за личностно развитие;
5. дейности, свързани с допълнителната подкрепа за личностно развитие;
6. дейности, свързани с ученическия отдих и спорт;
7. реализиране на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите;

8. подкрепа за ученици с изявени дарби;

9. други дейности, спомагащи за повишаване на обхвата и равния достъп до образование.

(2) За учениците от населени места, в които няма училище, задължително се осигуряват средства от държавния бюджет за транспорт до най-близкото училище, което провежда обучение в съответния клас, и обратно.

(3) Средствата по ал. 1, т. 1, 3 и 9 се предоставят на училищата.

(4) Средствата за изпълнение на дейностите за ресурсно подпомагане на учениците със специални образователни потребности се предоставят на училищата, в които те се обучават.

(5) Когато училището не може да осигури ресурсното подпомагане съгласно държавния образователен стандарт за приобщаващото образование, средствата по ал. 4 се предоставят на съответната община за организиране на ресурсното подпомагане от център за подкрепа за личностно развитие, съответно на центъра за специална образователна подкрепа в случаите по чл. 195 на територията на съответната община или за възлагане при условията и по реда на чл. 198.

(6) Когато общината не може да осигури ресурсното подпомагане съгласно държавния образователен стандарт за приобщаващото образование при условията на ал. 5, средствата за изпълнение на дейностите за ресурсно подпомагане се предоставят на съответния регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование.

ГЛАВА ОСМА

УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Чл. 144 (1) Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на училището се извършват при условия и по ред определени с държавния образователен стандарт за управление на качеството.

(2) Оценяването се извършва чрез самооценяване и инспектиране.

ГЛАВА ДЕВЕТ

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 145. Този Правилник, се приема на основание ЗПУО, Закона за професионалното образование и обучение, Етичния кодекс на работещите с деца и КТ.

Чл. 146. (1) Настоящият Правилник е приет на Педагогически съвет от 14.09.2017 година с **Протокол № 13** и подлежи на актуализиране при промяна на нормативната база.

Чл. 147. Правилникът може да бъде променян само от органа, който го е гласувал - Педагогическият съвет.

Чл. 148. Този правилник е задължителен за спазване от училищното ръководство, педагогическите и непедагогическите специалисти и учениците на ПГИТМТ гр.Панагюрище.

Чл. 149. Неизпълнение на училищния правилник е нарушение на трудовата дисциплина и за неговото неспазване от учителите и служителите носят дисциплинарна отговорност и се санкционират съгласно КТ.

§1 Правилника за дейността на училището се осъвременява ежегодно.

§2 Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.150. В ПГИТМТ са разработени училищни програми, които се актуализират всяка учебна година.