



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ
ПО МЕХАНОТЕХНИКА И ТРАНСПОРТ "Н. Й. ВАПЦАРОВ"
СТАРА ЗАГОРА**

УТВЪРДИЛ:
ИНЖ.СТОЯН КОЛЕВ
Директор на ПГМКТ
„Н.Й.Вапцаров“
Стара Загора
Съгласно Заповед № 745/13.09.2022 г.



ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА

на

**Професионална гимназия по механотехника и транспорт
“Н. Й. Вапцаров”, Стара Загора
за учебната 2022/2023 година**

Стара Загора, 2022 г.

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 1. Този правилник урежда обществените отношения, свързани с осигуряване на правото на училищно образование, както и с устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на училището.

Чл. 2. Участниците в образователния процес са децата, учениците, учителите, директорът, както и другите педагогически специалисти, родителите и институциите, които си партнират с общините и с други заинтересовани страни.

Чл. 3. (1) Образованието като процес включва обучение, възпитание и социализация и се реализира в съответствие със следните принципи:

1. единна държавна образователна политика за осигуряване правото на училищно образование;

2. ориентираност към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;

3. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всеки ученик;

4. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на училищното образование;

5. запазване и развитие на българската образователна традиция;

6. хуманизъм и толерантност;

7. съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;

8. иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обосновааност и прогнозиране на резултатите от иновациите;

9. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на училищното образование;

10. автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация;

11. ангажираност на държавата, общините и юридическите лица с нестопанска цел, работодателите, родителите и други заинтересовани страни и диалог между тях по въпросите на образованието.

(2) Училището провежда политики за повишаване на качеството на образованието и предотвратяване на ранното отпадане на учениците от училище.

(3) Училището осигурява условия за:

1. придобиване на средно образование и на професионална квалификация;

2. валидиране на компетентности, придобити чрез неформално обучение и чрез информално учене.

Чл.4. (1) Всеки има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си чрез учене през целия живот.

(2) Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование.

Чл.5. Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст.

Чл.6. (1) Задължителното училищно образование е безплатно за учениците.

(2) Училищното образование е безплатно и след задължителната училищна възраст за:

1. българските граждани;

2. гражданите на друга държава членка;

3. гражданите на трети държави в съответствие с чл.9, ал.2, т.3 от ЗПУО.

3) На малолетните и непълнолетните чужденци, търсеци или получили международна закрила по реда на Закона за убежището и бежанците, се осигурява безплатно образование и обучение в държавните и в общинските училища в Република България при условията и по реда за българските граждани.

(4) Правото на безплатно образование се упражнява, като не се заплащат такси за обучението, осигурявано със средства от държавния бюджет, и се ползва безплатно материалната база за обучение и за развитие на интересите и способностите на учениците. Не се заплащат такси и за явяване на държавни зрелостни изпити и на държавни изпити за придобиване на

професионална квалификация – по теория и практика на професията с цел придобиване на средно образование.

(5) Извън случаите по ал. 2 граждани на трети държави, навършили задължителната училищна възраст, се обучават в държавните и в общинските училища срещу заплащане на такси в размер, определен с тарифа, одобрена от Министерския съвет.

Чл.7. (1) В училището се осъществява светско образование, което не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на раса, народност, пол, етнически и социален произход, вероизповедание и обществено положение.

(2) Религиите се изучават в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание на различните учебни предмети.

Чл.8. Обучението на учениците се провежда на книжовен български език.

Чл.9. Системата на училищното образование се регулира от държавни образователни стандарти в съответствие с чл.22 от ЗПУО.

Чл.10. (1) Всеки гражданин упражнява правото си на образование съобразно своите предпочитания и възможности в училище по негов избор, доколкото в ЗПУО и в подзаконовите актове по прилагането му не е предвидено друго.

(2) Изборът по ал. 1 за малолетните се извършва вместо тях и от тяхно име от техните родители, а за непълнолетните – от учениците със съгласието на техните родители.

ГЛАВА ВТОРА УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Раздел I

Статут на Професионална гимназия по механотехника и транспорт „Н.Й.Вапцаров”Стара Загора

Чл.11. (1)Професионална гимназия по механотехника и транспорт „Н.Й.Вапцаров” е държавно неспециализирано училище, в което се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас, за придобиване на средно образование и професионална квалификация.

(2) Обучението за придобиване на средно образование се осъществява от VIII до XII клас включително в два етапа, както следва:

1. първи гимназиален – от VIII до X клас включително, и
2. втори гимназиален – от XI до XII клас включително.

Чл.12. (1) Училището има:

1. Наименование: Професионална гимназия по механотехника и транспорт „Н.Й.Вапцаров”
2. Официален адрес: гр. Стара Загора, ул. “Генерал Столетов” №183
3. Собствен обикновен кръгъл печат и печат с изображение на държавния герб
4. Собствена банкова сметка
5. Шифър по БУЛСТАТ
6. Счетоводен баланс:
7. E-mail;
8. сайт

(2) Училището има право да:

1. притежава собствено движимо и недвижимо имущество.
2. предоставя собственото си имущество под наем, да извършва педагогически услуги и производствена стопанска дейност, ако това не е във вреда на образователния процес и са спазени санитарно-хигиенните изисквания.

3. се разпорежда самостоятелно с бюджетните и извънбюджетните си средства.

4. създава и натрупва фондове, включително и във валута.

5. патентова и продава продукти от своята дейност.

6.определя вътрешната си организация и училищни символи, ритуали и униформено облекло.

7. определя начина за приемане на ученици в съответствие с нормативните актове.

8. подбира кадрите си.
 9. определя организацията, методиката и средствата за обучение и възпитание.
 10. се сдружава с юридически лица от страната или чужбина и сключва договори за участие в международни програми и проекти, без да нарушава държавните интереси.
 11. издава документи за завършен клас, етап и/или степен на образование и за професионална квалификация.
- (3) Училището носи отговорност за:
1. изпълнението на държавните образователни стандарти, засягащи дейността им;
 2. създаването на условия за опазването на живота и укрепване здравето на децата и учениците по време на обучението и възпитанието им, както и на територията си;
 3. законосъобразното изразходване на бюджетните средства и опазването на материално-техническата си база;
 4. извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават учебно-възпитателния процес.
 5. разработването и изпълнението на превантивни мерки и действия след получаване на сигнал за злонамерено анонимно телефонно обаждане.
 6. разработването и изпълнението на превантивни мерки и действия за ограничаване на безпричинните отсъствия.
- (4) Училището се представлява от директор, чиито права се определят от ЗПУО и този правилник.
- (5) Всички лица, които влизат в сградата на училището са длъжни при поискване от портиера или дежурния учител да удостоверят самоличността си със съответен документ. При отказ да направят това същите да не се допускат в училището.

Раздел II

Училищна подготовка

Чл.13.(1)Училището осигурява професионално образование и обучение, което се осъществява чрез общообразователната и професионалната подготовка. Професионално образование и обучение може да се допълва и чрез разширената подготовка.

(2)Професионалното образование и обучение се осъществяват по професии и специалности, включени в Списъка на професиите за професионалното образование и обучение, утвърдени от МОН.

Чл.14. Училището работи по утвърдени от министъра на образованието и науката учебни планове и учебни програми.

Чл.15. (1) Извън часовете в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа.

(2) Часът на класа се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление.

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

(4) Обучението и дейностите по ал. 1 може да се осъществяват в блок от часове в зависимост от проблематиката и от потребностите на учениците от паралелката.

Чл.16. (1) Училището въз основа на съответния рамков или типов учебен план разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си.

(2) Училищният учебен план съдържа седмичния брой часове по учебни предмети.

(3) Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година.

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

Чл. 16а. (1) Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение, както и при необходимост за:

1. учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна или в дуална система на обучение;

2. учениците с изяви дарби, които се обучават в дуална система на обучение.

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

(3) Индивидуалният учебен план се разработва за учебна година с изключение на случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.

(4) Индивидуалният учебен план може да определя разпределение на учебното време по един или по повече учебни предмети, което е различно от рамковия, типовия и училищния учебен план.

(5) Индивидуалният учебен план на учениците със специални образователни потребности може да съдържа само част от учебните предмети, определени в рамковия, типовия или в училищния учебен план.

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

(7) Индивидуалната учебна програма по ал. 6 за учениците със специални образователни потребности се разработва въз основа на рамкови изисквания, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 16 б. Структурата на училищните и на индивидуалните учебни планове, както и условията и редът за тяхното утвърждаване се определят с държавния образователен стандарт за учебния план, а на индивидуалните учебни планове за учениците по чл. 16а, ал. 1 - и с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.17. (1) Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище.

(2) Лицата, прекъснали обучението си, продължават по училищния учебен план, действащ през учебната година, от която обучението продължава.

Чл.18. (1) В училищното образование се ползват учебници и учебни помагала.

(2) За всяка учебна година министърът на образованието и науката утвърждава списък на учебниците, които може да се използват в системата на училищното образование.

(3) За всяка учебна година училището изготвя списък на учебници и учебни помагала, които ще се ползват в училищното образование от списъка по ал.2.

(4) Учебниците и учебните помагала, които ще използват учениците, се избират от учителя, който преподава в паралелката по съответния учебен предмет или модул.

Раздел III **Организационни форми**

Чл.19. (1) Училищното образование се организира в последователни класове.

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

(3) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми на обучение с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО за индивидуалната и самостоятелната форма на обучение.

Чл. 20. (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна форма или в дуална система на обучение, в зависимост от броя им се организират в паралелки или групи.

(2) Паралелките от един клас се обозначават с буквите на българската азбука, които се поставят след номера на класа.

(3) В зависимост от особеностите на учебния предмет или модул паралелката може да се дели на групи или да се организират сборни групи от различни паралелки от един клас или от различни класове.

(4) Когато в един и същ клас са записани ученици с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.

(5) Не се допуска обособяването в паралелки или групи на учениците със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план.

(6) Когато на места, определени с държавния или допълнителния план-прием, са записани ученици от един и същ клас с различна етническа принадлежност за обучение в един и същ профил или в една и съща професия, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.

(7) При условията на ЗПУО за ученик от паралелка може да се организира и индивидуално обучение по отделен учебен предмет или модул.

Чл. 21. Условията и редът за определяне на броя на паралелките в училището, броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи, както и за организиране на индивидуално обучение на ученик от паралелка се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 22. (1) В началото на учебната година Директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки.

(2) Класният ръководител организира и провежда часа на класа.

Раздел IV

Форми на обучение

Чл. 23. (1) Формите на обучение в професионалната гимназия са:

1. дневна;
2. задочна; (отм. от 2021/2022 учебна година)
3. индивидуална;
4. самостоятелна;
5. обучение чрез работа (дуална система на обучение).

(2) Училищното обучение се осъществява в дневна форма

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

Чл. 24. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 и при спазване изискванията на ЗПУО.

(2) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за случаите предвидени в чл. 107, ал. 2, ал. 3 и ал. 4.

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

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

Чл. 25. (1) Ученици, които се обучават в дневна, самостоятелна и индивидуална форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

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

(3) За промяната на формата на обучение директорът издава заповед;

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

Чл. 26. (1) Обучението в дневна форма се организира в паралелки и групи.

(2) Обучението в самостоятелната форма се организира за отделен ученик.

(3) 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. 27. (1) Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

(2) В дневната форма на обучение се включват и спортните дейности и часа на класа.

Чл. 28. (Отм. от 2021/2022 учебна година) (1) Задочната форма на обучение се организира само за лица, навършили 16 години, и включва учебни часове съгласно училищния учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за задочна форма на обучение, самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишна оценка по учебни предмети от училищния учебен план.

(2) Учебните часове по учебни предмети от училищния учебен план и изпитите по учебните предмети от училищния учебен план се организират в сесии.

(3) Условията и редът за провеждане на сесиите, както и график за провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището преди началото на учебната година.

Чл. 29. (1) Самостоятелна форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

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

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

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

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

5. ученици, на които е наложена санкция преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение

(3) Лица, прекъснали обучението си и навършили 16 годишна възраст, но желаят да продължат, подават молби до директора на училището до 10 септември;

(4) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищен учебен план за паралелка, избран от ученика.

(5) За ученици, на които е наложена санкция преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение се прилага училищен учебен план, по който ученикът е записан в дневна форма на обучение.

(6) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в три сесии – януари, юни и септември

1. През една изпитна сесия учениците могат да положат всички изпити за съответния клас или част от тях.

2. Заявление за изпити за всяка сесия се подават до директора на училището най-късно до 10 дни /календарни/ преди започване на сесията като се посочват предметите, по които ще се явява.

3. В един ден не може да се провеждат изпити по повече от един учебен предмет.

(7) Условията и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището.

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

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

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

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

(12) Учениците, които се обучават в самостоятелна форма на обучение до 10 септември на всяка година подават заявление до директора на училището за продължаване на своето обучение или отписване от обучение за съответната учебна година.

Чл. 30. (1) В индивидуална форма може да се обучават:

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

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

(3) Обучението се осъществява по индивидуален учебен план по чл. 95.

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

Чл. 31. Обучението чрез работа (дуална система на обучение) е специфична форма на професионално обучение за придобиване на професионална квалификация, която се организира по реда на Наредба № 1 от 8.09.2015 г. за условията и реда за провеждане на обучение чрез работа (дуално обучение)

Раздел V

Учебно и неучебно време

Чл 32. (1) Училищното образование се организира в учебни години.

(2) Учебната година включва учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции - есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

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

Чл. 33. (1) Учебната година включва два учебни срока.

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

(3) Продължителността на втория срок се определя със заповедта на министъра на образованието и науката по чл. 104, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).

(4) началото и края на ваканциите, неучебните дни и началото и края на втория учебен срок за учебната 2022 – 2023 година се определят със заповедта на министъра на образованието и науката РД09-4066/30.08.2022г.

(5)График на учебното време за учебната 2022/2023 година за дневна форма на обучение:

Начало на учебната година 15.09.2022 г.

Ваканции:

29.10.2022 г. - 01.11.2022 г. вкл.- есенна за VIII - XII клас

24.12.2022 г. - 02.01.2023 г. вкл.- коледна за VIII - XII клас

01.02.2023 г. – 05.02.2023 г. вкл. - междусрочна

08.04.2023 г. - 17.04.2023 г. вкл. - пролетна за VIII - XI клас

12.04.2023 г. - 17.04.2023 г. вкл. пролетна за XII клас

Неучебни дни:

19.05.2023 г. - държавен зрелостен изпит по български език и литература

23.05.2023 г. - втори държавен зрелостен изпит и държавен изпит за придобиване на професионална квалификация

25.05.2023 г. неучебен, но присъствен ден за училищни, просветни и културни дейности

13.06.2023 г. – изпит по български език и литература от националното външно оценяване в края на X клас

16.06.2023 г. – изпит по математика от националното външно оценяване в края на X клас

Начало на втори учебен срок:

06.02.2023 г. - за VIII - XII клас

Край на втория учебен срок:

16.05.2023 г.- за XII клас

30.06.2023 г. - за VIII - IX клас

14.07.2023 г. X – XI клас (за паралелки с професионална подготовка)

29.07.2023 г. XI клас (за паралелки с дуална система на обучение)

Чл. 34. (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

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

Чл. 35. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Организацията на учебния ден е полудневна и започва от 8,00 часа и приключва не по-късно от 19, 30 часа.

(3) Учебните часове започват и свършват по график утвърден със заповед на директора на училището преди началото на учебната година.

(4) Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

1. четиридесет и пет минути и четиридесет минути при обучение на две смени;

2. четиридесет и пет минути - по учебна практика;

3. шестдесет минути - по производствена практика.

(5) Продължителността на учебния час по ал. 4, т. 1 се отнася и за часа на класа и за часа за организиране и провеждане на спортни дейности.

(6) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

1. Почивките между учебните часове в училището се определят от директора и са с продължителност от 10 минути.

2. Директорът на училището осигурява за учениците поне една почивка от 20 минути след третия учебен час.

(7) 1. При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по ал. 4 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

2. В случаите по ал. 7, т. 1 директорът на училището уведомява началника на регионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнася намалението и създава организация за уведомяване на родителите на учениците.

(8) Последователни учебни часове по учебна и производствена практика, но не повече от три последователни учебни часа, може при необходимост да се организират без почивка между тях. Учебните часове се провеждат по график утвърден със заповед на директора на училището.

Чл. 36. (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на министъра на здравеопазването и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

(3) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включва и часа на класа.

(4) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичните разписания извън броя на задължителните учебни часове съобразно организацията на учебния ден, паралелките или групите и спортната база в училището.

Чл. 37. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

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

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

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

(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. 38. (1) По време на учебната година учениците може организирано да посещават обществени, културни и научни институции и природни обекти в зависимост от темите в учебното съдържание, да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия, както и в пътувания, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма .

(2) За провеждане на организирано посещение учителят уведомява с писмен доклад директора, като посочва целите и очакваните резултати. След приключване на посещението учителят представя отчет за изпълнение на целите. Провеждането на организираното посещение се контролира от директора.

(3) Участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището се разрешава от директора на училището по реда и начина определени по ал. 2 .

(4) За организирани прояви, изяви и мероприятия извън населеното място на училището, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма се уведомява по електронната поща началникът на регионалното управление на образование в срок не по-късно от 3 дни преди пътуването.

(5) Организираната проява, изява или мероприятие по ал. 4 се провежда, ако не постъпи отрицателно мотивирано писмено становище от началника на регионалното управление на образованието.

(6) За всички дейности по организирано извеждане на учениците от населеното място на училището се изисква информирано съгласие на родителя. Информиранието съгласие се завежда с входящ номер и се съхранява от ръководителя на групата до приключване на мероприятиято.

Чл. 39. (1) Екипът от учители, който ще ръководи ученици при организирано пътуване в страната и чужбина, е длъжен да се запознае подробно с нормативната уредба за ученическите пътувания.

(2) Условието и редът за извършване на детски и ученически туристически пътувания с обща цена в страната и в чужбина, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование се осъществява съгласно

НАРЕДБА за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, Обн. - ДВ, бр. 103 от 27.12.2016 г., в сила от 27.12.2016 г., Приета с ПМС № 365 от 21.12.2016 г.

Раздел VI

Организация на професионалното образование и обучение

Чл.40. (1)Професионалната гимназия осъществява професионално образование и обучение с придобиване на първа, втора и трета степен на професионална квалификация с продължителност, определена в рамковите програми по чл. 11. от ЗПОО. В тях се приемат ученици със завършено основно образование или с успешно завършен първи гимназиален етап, а за ученици със специални образователни потребности - със завършен VII клас.

(2) Професионалната подготовка осигурява постигането на държавния образователен стандарт за придобиването на квалификация по професия.

(3) Професионалната подготовка в училищното образование се осъществява в двата гимназиални етапа на средната степен на образование.

(4) Професионалната подготовка обхваща компетентности, необходими за:

1. придобиване на професионална квалификация по професия от Списъка на професиите за професионално образование и обучение;

2. придобиване на правоспособност за определени професии, упражняването на които изисква такава, включително за регулирани професии.

(5) Професионалната подготовка за всяка професия е обща, отраслова, специфична и разширена.

(6) Професионалната подготовка за всяка професия включва теория и практика на професията.

Чл. 41. (1) Практическото обучение се провежда във:

1. учебно-производствена база на училището;
 2. учебно-производствени бази на сродни училища или центрове за професионално обучение в Република България и в чужбина;
 3. предприятия на юридически и физически лица;
 4. учебно-производствени бази към предприятията;
- (2) Местата за провеждане на практическото обучение по ал. 1 се обзавеждат съгласно държавните образователни стандарти за придобиване на квалификация по професии.

(3) В местата за провеждане на практическото обучение се осигуряват здравословни и безопасни условия за обучение и труд.

Чл. 42. (1) Практическото обучение се провежда като учебно-производствени и производствено-учебни дейности.

(2) За провеждане на практическото обучение в местата по чл. 40, ал. 1, т. 2, 3 и 4, училището сключва договори.

(3) Училището може да организира самостоятелно и/или кооперирано с юридически или физически лица производство на продукция и услуги, като се изпълняват държавните образователни стандарти за придобиване на квалификация по професии или документацията за професионално обучение на училището или на заявителя на професионалното обучение.

Чл. 43 (1) Производствената практика е задължителен елемент от учебния процес в професионалната гимназия, независимо от времето на провеждането и до 30 юни или след 1 юли. Тя се организира и провежда по график, утвърден от директора на училището, в зависимост от конкретните условия и възможностите за организирането и.

(2) Времето за провеждане на производствената практика е учебно време, тя е задължителна за всички ученици от всички форми на обучение

(3) Производствената практика се провежда по учебни програми съобразени с конкретните условия, утвърдени от директора на училището. В учебната програма се описват критериите за оценяване.

(4) Директорът със заповед определя реда и условията за провеждане на производствената практика за учениците, които не са я провели в редовния график.

(5) Учителят, на когото са възложени часовете за производствена практика, отразява отсъствията на ученика в дневника на класа

(6) По време на производствената практика ученикът води дневник, в който отразява дейността си по дни, дневникът се заверява от отговорното лице за провеждане на производствената практика в предприятието/фирмата и от учителя, на който е възложена производствената практика

(7) Производствената практика се оценява с цифрова оценка, която се нанася в дневника на класа, в личния картон и ученическата книжка на ученика.

Чл. 44. (1) Професионалната гимназия може да организира обучение и на лица, навършили 16 години, по програмите по чл. 12 на ЗПОО и при условията и по реда на ЗПОО.

(2) Организационната форма за програмите А, Б, Г, Д и Е за лица, навършили 16 г., е квалификационен курс.

(3) Професионалното обучение на лица, навършили 16 години, в професионалната гимназия се осигурява финансово от обучаемия или друг възложител на обучението.

(4) Организацията, провеждането, материалното и финансовото осигуряване на професионалното обучение се уреждат с договор между директора на училището и възложителя на обучението.

Раздел VII

Оценяване на резултатите от обучението на учениците

Чл. 45. (1) Организацията на оценяването в училищното обучение и организацията на изпитите за придобиване на професионална квалификация се определя от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(2) (Отм. от 2021/2022 учебна година) През учебната 2017-2018 г., учебната 2018-2019 г., учебната 2019-2020 г., учебната 2020-2021 г. за учениците от § 24, ал. 2 от преходните и заключителни разпоредби на ЗПУО се прилага Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване.

Чл. 46. (1) Оценяването се осъществява:

1. в процеса на училищното обучение;
2. в края на клас или на етап от степен на образование;
3. при завършване на степен на образование.

(2) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

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

(3) В зависимост от обхвата си оценяването може да е:

1. национално - обхваща ученици от един клас в цялата страна;
2. регионално - обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
3. училищно - обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище.

(4) В зависимост от организацията може да е:

1. групово - обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
2. индивидуално - за отделен ученик.

Чл. 47. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на училищното обучение, а изпитите - в процеса на училищното обучение, както и при завършване на етап и/или степен на образование.

(3) 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.

(4) 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 или модул 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.

Чл. 48. (1) Въз основа на установените резултати от изпитванията и изпитите се поставя оценка.

(2) Оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка, в държавния образователен стандарт за профилирана подготовка и/или в държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия и/или в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

(3) В зависимост от функцията си поставената оценка може да бъде:

1. текуща оценка - установява степента на постигане на конкретните учебни цели и осигурява текуща информация за резултатите от обучението на ученика;

2. срочна оценка - установява степента на постигане на учебните цели в края на учебния срок и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и/или модул през съответния срок;

3. годишна оценка - установява степента на постигане на учебните цели в края на учебната година и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и/или модул през годината;

4. окончателна оценка - установява степента на постигане на резултатите от обучението в края на етап, формира се само в края на първия и на втория гимназиален етап на средното

образование и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по даден учебен предмет и/или модул през съответния етап.

(4) Текущата, срочната и годишната оценка, както и оценката, която се поставя след полагане на изпит, в случаите, когато тя не е слаб (2), не може да се променя.

Чл. 49. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател. Оценките, които може да се поставят, са: отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3), слаб (2).

(2) 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; притежава 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 изучените 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; усвоена е 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, заложи като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител „среден“.

(3) В случаите, когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя, както следва:

1. за количествен показател от 2,00 до 2,99 се определя качествен показател слаб;

2. за количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествен показател среден;

3. за количествен показател от 3,50 до 4,49 се определя качествен показател добър;

4. за количествен показател от 4,50 до 5,49 се определя качествен показател много добър;

5. за количествен показател от 5,50 до 6,00 се определя качествен показател отличен.

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

(5) Оценките от националното външно оценяване в края на X клас се изразяват само с количествени показатели - в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 1.

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

(7) 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.

(8) Когато за приемане на места, определени с държавния или с допълнителния план-прием, се налага превръщане в точки на оценките от документите за завършен етап или за завършена основна степен на образование, се прилага следната скала:

1. отличен 6 се приравнява на 50 точки;

2. много добър 5 се приравнява на 39 точки;

3. добър 4 се приравнява на 26 точки;
4. среден 3 се приравнява на 15 точки.

(9) Скалата по ал. 10 не се прилага за превръщане на точките в оценки, когато оценката е изразена в точки.

Чл. 50. (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, разширената, профилираната, специализираната и професионалната подготовка.

(2) Степента на постигане на резултатите в процеса на училищното обучение се изразява чрез поставяне на текущи, срочни и годишни оценки.

(3) При завършване на етап от средната степен на образование се формират и окончателни оценки по учебните предмети.

(4) Изпитните материали и конкретните правила за оценяване за текущите изпитвания се подготвят от преподаващия учител с цел установяване на постигнатите резултати, определени с учебната програма и отнесени към отделна тема или комплекс от теми.

(5) Изпитните материали и конкретните правила за оценяване на изпитите по чл. 46, ал. 3 се изготвят с цел установяване на постигнатите резултати, определени с учебната програма по учебния предмет за определен клас, и се утвърждават от директора на училището.

Чл. 51. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

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

Чл. 52. (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

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.
4. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули от учебната практика.

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване по чл. 51, ал. 2.

(3) (Отм. от 2021/2022 учебна година) За ученици по от § 24, ал. 2 от преходните и заключителни разпоредби на ЗПУО минималният задължителен брой текущи оценки за всеки учебен срок е:

1. за учебен предмет, който по учебен план се изучава с четири 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 три 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 два 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 един 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. 53. (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.

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

(3) При текущите устни и практически изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено с изключение на случаите, когато текущото писмено изпитване е под формата на тест с избираеми отговори.

(4) Когато текущите изпитвания се осъществяват въз основа на проект, представянето на проекта може да е в устна, в писмена и/или в практическа форма.

Чл. 54. (1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

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

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

Чл. 55. (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава индивидуални устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

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

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

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

Чл. 56. (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

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

Чл. 57. (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда по:

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

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

(3) Класната работа по математика при обучение за придобиване на общообразователна подготовка се провежда за един учебен час.

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

Чл. 58. (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите.

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

(3) Контролните и класните работи се съхраняват от учителя до края на учебната година.

Чл. 59. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. за една и съща паралелка не може да се провежда 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 ал. 1 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, търсещи или получили международна закрила).

Чл. 60. (1) Изпитните материали за писмените текущи изпитвания, в т.ч. и за класните и контролните работи, са ориентирани към установяване на постигнатите компетентности като очаквани резултати от обучението, определени с учебната програма по учебния предмет или модул за съответния клас, и включват задачи от различен вид и на различни познавателни равнища, балансирани с оглед на целта на изпитването.

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

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

Чл. 61. (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. 51, 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 по чл. 46, ал. 3, т. 2.

(4) В случаите по ал. 3, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет или модул не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет или модул.

(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. 51, 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.

(7) Срочна оценка за учебните модули по професионална подготовка се формира само когато обучението по тези модули приключва в края на учебния срок.

(8) С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка по ал. 6 може да се удължи за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания по чл. 51, ал. 1 и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка.

Чл. 62. (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 и поне две текущи изпитвания.

(4) За резултатите от обучението от VIII до XII клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

(5) Когато обучението за придобиване на професионална подготовка се осъществява по модули, годишната оценка се поставя съгласно системата за оценяване, описана в учебната програма за съответния модул.

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

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

(8) 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. 63. (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 от VIII до XII клас се формират с точност до цяло число.

Чл. 64. (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. 65. (1) Окончателна оценка се поставя при:

1. завършване на първи гимназиален етап на средното образование;
2. завършване на втори гимназиален етап на средното образование.

(2) Окончателните оценки по ал. 1 може да се променят само по реда на изпитите за промяна на окончателната оценка.

(3) Окончателните оценки се записват в съответните документи за завършен етап, за придобита степен на образование и/или квалификация по професия.

Чл. 66. (1) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на първия гимназиален етап на средното образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебния предмет, изучаван в класовете от първия гимназиален етап в задължителните и в избираемите учебни часове по учебен предмет от специализираната подготовка.

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

(3) Не се формира окончателна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт в случаите, когато ученикът е освободен във всички класове на първия гимназиален етап и не е формирана годишна оценка за нито един от класовете на етапа, а в задължителната училищна документация се записва „освободен“.

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

1. е годишната оценка по учебния предмет - когато предметът е изучаван само в един от класовете на етапа;
2. се формира с точност до 0,01 като средноаритметична от оформените годишни оценки по учебния предмет за класовете, в които той е изучаван.

(5) Окончателните оценки по ал. 1 се вписват в удостоверението за първи гимназиален етап.

Чл. 67. (1) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на средно образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебния предмет, изучаван във втория гимназиален етап в задължителните и в избираемите учебни часове учебен предмет от специализираната подготовка.

(2) Окончателните оценки при завършване на средно образование по учебните предмети, които се изучават само в един клас от втория гимназиален етап, са годишните оценки за съответния клас.

(3) Не се формира окончателна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт когато ученикът е освободен и през двата срока на всички класове от втория гимназиален етап и не е формирана годишна оценка за нито един от класовете на етапа, а в задължителната училищна документация се записва „освободен“.

(4) В случаите, когато не е формирана годишна оценка за един или повече класове на гимназиалния етап, окончателната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт:

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

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

(5) Наред с окончателните оценки по ал. 1 в дипломата за средно образование се вписват в точки и в оценки и резултатите от успешно положените държавни зрелостни изпити по чл. 134 и 135 ЗПУО.

(6) Резултатите от държавните зрелостни изпити по ал. 5 по желание на зрелостника може да се трансформират в оценки по скалата за оценяване, определена в European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS), и да се запишат в европейското приложение към дипломата за средно образование.

(7) В случаите по ал. 6 резултатите от държавните зрелостни изпити се трансформират по ECTS скала за оценяване, както следва:

1. оценка А се поставя при резултат отличен 6,00;

2. оценка В се поставя при резултат отличен 5,50 - 5,99;

3. оценка С се поставя при резултат много добър 4,50 - 5,49;

4. оценка D се поставя при резултат добър 3,50 - 4,49;

5. оценка Е се поставя при резултат среден 3,00 - 3,49.

Чл. 68. Общият успех в дипломата за средно образование се формира като средноаритметична оценка с точност до 0,01 от средноаритметичните оценки, вписани като окончателни оценки по учебните предмети, изучавани в задължителните часове, и от средноаритметичните оценки, вписани като окончателни оценки по учебните предмети, изучавани в избираемите часове.

Чл. 69. (1) Приравнителните изпити се провеждат:

1. при преместване на ученик от VIII до XII клас включително в паралелка на същото или в друго училище, ако училищният учебен план за съответната паралелка на приемащото училище и на училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети от общообразователната подготовка, в т.ч. и по съответния чужд език, ако в приемащото училище по учебен план езикът е изучаван за постигане на по-високо ниво по Общата европейска езикова рамка, по задължителните модули от профилиращите учебни предмети, а при преместване преди края на втория учебен срок за съответната година - и по избираемите модули от профилиращите учебни предмети, и/или по учебните предмети от професионалната подготовка, които не са изучавани в паралелката, от която идва ученикът;

2. При приемането на ученик от обединено училище на места, определени с допълнителния държавен план-прием в XI клас, когато училищният учебен план на приемащото училище и на училището, в което ученикът е обучаван в първи гимназиален етап, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети от общообразователната и/или професионалната подготовка, които не са изучавани в паралелката, от която идва ученикът, в т.ч. и по съответния чужд език, ако в

приемащото училище по учебен план езикът е изучаван за постигане на по-високо ниво по Общата европейска езикова рамка;

3. за лице, прекъснало обучението си, което желае да го продължи и да възстанови статута си на ученик, ако действащият рамков учебен план, въз основа на който е разработен съответният училищен учебен план, е различен от рамковия или типовия учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, по който лицето е започнало обучението си в съответната степен; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети от общообразователната подготовка и/или по учебните предмети от професионалната подготовка, които не са изучавани в паралелката, от която идва ученикът;

4. за ученик, завършил определен период или клас от училищно обучение или етап от степен на образование или придобил основно образование или професионална квалификация в училище на чужда държава или в системата на Европейските училища, в процеса на признаването на което при съпоставка с действащия към момента рамков учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, е констатирано различие в изучаваните от ученика учебни предмети/модули; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети в съответствие с чл. 113, ал. 3, 4 и 5 от НАРЕДБА № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

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

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

Чл. 70. Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет или модул 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 средното образование.

Чл. 71. (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 или модул 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 клас, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети, изучавани в задължителните или в 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. 72. (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 или модул се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул 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, формирана по реда на чл. 61.

(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 или модула - 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. 73. (1) Изпитите за промяна на окончателна оценка при завършване на втория 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 или модул 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. 66.

(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 втория гимназиален етап, се допуска само изпит за промяна на годишната оценка.

Чл. 74. (1) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет или модул се полагат от учениците, обучавани в дневна форма, чиито отсъствия надхвърлят 25 % от учебните часове по отделен предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде формирана срочна оценка поради невъзможност да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания по чл. 51, ал. 1 при спазване на принципа за ритмичност по чл. 50, ал. 1;

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

Чл. 75. (1) Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет или модул се полагат от:

1. учениците, обучавани в самостоятелна форма на обучение;

2. учениците, обучавани в индивидуална и дистанционна форма на обучение, които след началото на втория учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо оценяване, или започват обучението си в системата на предучилищното и училищното образование;

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

Чл. 76. (1) Получената оценка на изпит по чл. 71 - 74 не може да се променя.

(2) Когато получената оценка на изпит по чл. 74 е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит по реда на чл. 70.

Чл. 77. (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. В случай че училището не може да осигури такива лица, в състава на комисията може да се определят преподаватели от висши училища, които имат завършено висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, приет с Постановление № 125 на Министерския съвет от 2002 г. (ДВ, бр. 64 от 2002 г.), съответстващо на учебния предмет, по който се провежда изпитът.

(4) Комисиите по ал. 1, т. 2 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.

(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. 78. (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;

5. устни

(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 учебните предмети чужди езици.

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

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

- 1) три астрономически часа - в случаите, когато изпитът е писмен;
- 2) до 30 минути - за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;
- 3) до пет астрономически часа - в случаите, когато изпитът е практически;
- 4) до 150 минути - за писмената или за практическата част в случаите,

когато изпитът включва писмена или практическа част.

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

Чл. 79. (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. 80. (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 средство 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. 76, 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.

Чл. 81. (1) Национално външно оценяване се провеждат в края на първия гимназиален етап на средната степен на образование.

(2) Министърът на образованието и науката преди началото на всяка учебна година със заповед определя датите на изпитите от националните външни оценявания и периода за полагане на изпити от националното външно оценяване в X клас, както и график на дейностите за тяхната организация, провеждане и оценяване;

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

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

Чл. 82. Националните външни оценявания по чл. 80, ал. 1 включват учениците, които в съответната учебна година се обучават в дневна форма на обучение съответно в X клас, а в случаите по чл. 80, ал. 3 – в съответния клас.

Чл. 83. (1) Националните външни оценявания се провеждат като писмени изпити с изключение на проверката на компетентностите в компонента „Говорене“ при изпита по чужд език от националното външно оценяване в края на първия гимназиален етап на средната степен на образование, който се провежда устно;

(2) Писмените изпити по ал. 1 се провеждат на компютър и/или на хартия и изпитните работи се проверяват като анонимни.

(3) Писмените изпити по ал. 1 се провеждат едновременно за всички ученици, а в случаите, когато учениците работят на компютър - в изпитен период от няколко дни по предварително обявен график за училищата.

(4) Изпитите при националните външни оценявания се провеждат не по-рано от две седмици преди края на учебния срок, в който приключва изучаването на съответния учебен предмет в съответната учебна година, по график, определен със заповед на министъра на образованието и науката.

(5) Проверката на изпитните работи от национално външно оценяване може да се осъществява в компютърна среда и/или на хартия.

Чл. 84. (1) Националното външно оценяване по се провежда в края на обучението по съответния учебен предмет в X клас.

(2) Освен основните цели националното външно оценяване в края на първия гимназиален етап на средната степен на образование има за цел и измерване степента на постигане на отделни компетентности, свързани с българския език и функционалната грамотност в областта на четенето, както и на математиката и математическата грамотност, придобити в класовете от етапа.

(3) Изпитите при националното външно оценяване по ал. 1 са по учебните предмети български език и литература и по математика и се провеждат под формата на тест.

(4) Извън изпитите по ал. 3 всеки ученик по свое желание може да положи и изпит по учебния предмет чужд език - английски, френски, немски, италиански, испански, руски, изучаван в задължителните учебни часове, чрез който се измерва степента на постигане на отделни езикови компетентности в областта на чуждия език, и/или по учебния предмет информационни технологии, чрез който се измерва степента на постигане на отделни ключови компетентности в областта на дигиталните компетентности, придобити в класовете от етапа.

(5) Преди началото на всяка учебна година министърът на образованието и науката със заповед може да определи и други учебни предмети извън посочените в ал. 3 и 4, по които да се проведе национално външно оценяване по ал. 1. В заповедта се определя и форматът на теста.

(3) Оценката на ученика на всеки от изпитите се записват в брой точки, като максималният брой точки е 100.

Чл. 85 (1) Оценките по чл. 83, ал. 3 се записват в удостоверението за първи гимназиален етап на средно образование. В случай че е положен изпит по учебния предмет чужд език и при условие, че ученикът е получил минимум 60% от максималния брой точки на изпита, се записва и постигнатото ниво в съответствие с Общата европейска езикова рамка, а в случай че е положен изпит по учебния предмет информационни технологии и при условие, че ученикът е получил минимум 50 % от максималния брой точки на изпита, се записва и постигнатото ниво в съответствие с Европейската референтна рамка за дигиталните компетентности.

(2) Оценките от националното външно оценяване по чл. 80, ал. 3 се записват като текущи оценки.

Чл. 86. (1) Резултатите от всяко национално външно оценяване се анализират на училищно равнище.

(2) Информацията за резултатите от националното външно оценяване на училищно равнище се визуализира чрез информационна система във вид, който е удобен за анализи и обработка с цел разработване на политики на съответното равнище.

(3) Училището генерира следните данни: средните резултати на училището от националното външно оценяване, средните резултати за областта, средните резултати за страната, представяне на средните резултати на учениците по пол.

(4) Училището оповестява публично данните по ал. 3.

(5) Анализът на резултатите на училището от националното външно оценяване е инструмент за идентифициране на областите, които се нуждаят от подобрене, както и за планиране на необходимата подкрепа, която ще доведе до повишаване на резултатите на учениците.

Чл. 87. Документацията, свързана с организирането и провеждането на националното външно оценяване, се съхранява в едногодишен срок, а окончателните протоколи с изпитните резултати се съхраняват със срок постоянен.

Чл. 88. (1) Държавните зрелостни изпити се извършват по инициатива на МОН.

(2) Държавните зрелостните изпити се провеждат в две сесии – май-юни, август-септември. Държавните зрелостни изпити се провеждат по график на МОН.

(3) Ученици завършили успешно XII клас през учебната 2017-2018 година, учебната 2018-2019 година, учебната 2019-2020 година, учебната 2020-2021 година полагат държавни зрелостни изпити съгласно Наредба № 3 от 17.05. 2004 г. за организацията и провеждането на държавните зрелостни изпити.

(4) Ученици завършили успешно XII клас през учебната 2021-2022 година, ще полагат държавни зрелостни изпити съгласно Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците

Чл. 89. Държавните зрелостни изпити се полагат по учебните предмети, определени съответно в чл. 132, 134 и 135 ЗПУО.

Чл. 90. (1) Оценка от държавните зрелостни изпити са окончателни.

(2) 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.

(3) Зрелостникът може да се запознае с индивидуалния си резултат от държавния зрелостен изпит в училището, в което е приключил обучението си в XII клас, и/или през електронната система, а с оценената си индивидуална изпитна работа - в училището, в което е приключил обучението си в XII клас, в срок, определен от директора, срещу документ за самоличност и в присъствието на представители на училищната зрелостна комисия.

Чл. 91. (1) При провеждане на държавните зрелостни изпити имат право да присъстват като наблюдатели до трима представители на родители (попечители, представители на непридружените непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) на ученици от училището, в което се провежда държавният зрелостен изпит, като могат да присъстват при подготовката на изпитните зали преди началото на изпита и при допускането и разпределението на квесторите и на зрелостниците в сградата.

(2) Представители на родителите (попечителите, представителите на непридружените непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) по ал. 1 се определят до 30 дни преди изпитния ден с решение на педагогическия съвет и заповед на директора на училището.

(3) Представители на родителите не могат да бъдат:

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

2. лица, извършващи образователни услуги на зрелостници;

3. лица със завършено висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, съответстващо на учебния предмет.

(4) Липсата на обстоятелства по ал. 3 се удостоверява от представителите на родителите с декларацията по образец по чл. 83, ал. 9 на Наредба №11 от 01.09.2016г.

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

Чл. 92. (1) Държавните изпити за придобиване на степен на професионална квалификация се полагат от ученици, обучавани по програмите по чл. 10, ал. 3, т. 1 и 3 от Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО) .

Чл. 93. (1) Организацията и провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация по чл. 33, ал. 1, т. 2, ал. 2 и 3 от Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО) се осъществява съгласно Наредба № 1 от 19.02.2020 г. за организацията и провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация, Обн. - ДВ, бр. 18 от 28.02.2020 г., изм. и доп. ДВ. бр.101 от 3.12.2021 г.

(2) Изпитите по ал. 1 са:

1. задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация в професионалното образование;

2. държавен изпит за придобиване на професионална квалификация в професионалното обучение;

3. изпит за придобиване на професионална квалификация по част от професията, както и за актуализиране или разширяване на придобитата професионална квалификация в професионалното обучение

Чл. 94. (1) Изпитите по чл. 93, ал. 2, т. 1 и 2 се провеждат по национални изпитни програми по чл. 36, ал. 1 и 2 от ЗПОО.

(2) Националните изпитни програми за всяка специалност от професия от списъка по чл. 6, ал. 1 от ЗПОО включват изпитните теми с кратко описание на учебното съдържание по всяка тема,

указания за разработване на писмен тест по всяка изпитна тема за провеждане на изпитите по ал. 1 в частта по теория на професията, указания за съдържанието на индивидуалните задания за провеждане на изпитите по ал. 1 в частта по практика на професията и критериите за оценяване на резултатите от обучението. За провеждане на изпита чрез защита на дипломен проект националните изпитни програми включват и критериите и показателите за оценяване на дипломния проект и неговата защита.

(3) Изпитът по чл. 93, ал. 2, т. 3 се провежда от обучаващата институция като писмен изпит по теория и индивидуално задание по практика, определени от обучаващата институция след съгласуване с представителите на работодателите и на работниците и служителите.

(4) Изпитът по чл. 93, ал. 2, т. 1 за придобиване на трета степен на професионална квалификация при заявено желание от ученика може да се провежда чрез защита на дипломен проект. Дипломният проект е теоретико-практическа разработка на тема, възложена на ученика с индивидуално задание. Изпитът чрез защита на дипломен проект се провежда в две части - защита на дипломния проект в теоретична част и защита на дипломния проект в практическа част.

Чл. 95. (1) Изпитите за придобиване на професионална квалификация по чл. 1, ал. 2, с изключение на изпита чрез защита на дипломен проект се провеждат в две части:

1. част по теория на професията;
2. част по практика на професията.

(2) Частта по теория на професията за изпитите по чл. 93, ал. 2, т. 1 и 2 е писмена работа по изпитна тема, изтеглена в деня на изпита, или писмен тест, съставен на случаен принцип от база данни с въпроси по същата изпитна тема в съответствие със съдържанието на националната изпитна програма по специалността от професията. Номерът на изпитната тема за изпита по чл. 93, ал. 2, т. 1 с изключение на изпита чрез защита на дипломен проект се изтегля в деня на изпита в Министерството на образованието и науката. Изпитът по всички специалности от професии във всички училища, осъществяващи професионална подготовка, се провежда по изпитната тема, съответстваща на номера в националните изпитни програми.

(3) Частта по теория на професията за изпита по чл. 93, ал. 2, т. 3 е писмена работа по изпитна тема или писмен тест, определени от обучаващата институция в съответствие със съдържанието на обучението за придобиване на професионална квалификация по част от професията, за актуализиране или разширяване на придобитата професионална квалификация по специалност от професия.

(4) За всяка изпитна сесия/дата за изпит обучаваните по една и съща специалност от професия в училището или в обучаващата институция полагат изпита в частта по ал. 1, т. 1 по една и съща изпитна тема или писмен тест по същата изпитна тема.

(5) Частта по практика на професията за изпит по чл. 93, ал. 2 се провежда по индивидуално задание по практика.

(6) Продължителността на изпитите по чл. 93, ал. 2, т. 1 и 2 в частта по теория на професията е до четири астрономически часа.

(7) Продължителността на изпитите по чл. 93, ал. 2, т. 1 и 2 в частта по практика на професията е до три последователни дни и не повече от 6 астрономически часа дневно.

(8) Продължителността на изпита по чл. 93, ал. 2, т. 3 се определя от обучаващата институция и е не по-малко от 2 астрономически часа в частта по теория на професията и не-по-малко от 6 астрономически часа в частта по практика на професията. Изпитът в частта по теория на професията и в частта по практика на професията може да бъде проведен в рамките на един ден, като общата продължителност е не повече от 8 астрономически часа.

(9) Продължителността на изпитите по чл. 93, ал. 2, т. 2 и 3 за ученици със специални образователни потребности и лица с увреждания, навършили 16 години, може да се удължи с до 90 минути и/или при заявено желание от ученика/лицето да му се осигури съответно учител-консултант или преподавател-консултант.

(10) Лицата, придобили право да полагат изпит по чл. 93, ал. 2, могат да се явяват на неограничен брой изпитни сесии/дати до успешното му полагане.

(11) Обучаемите, които желаят да бъдат допуснати до изпит по чл. 93, ал. 2 за придобиване на професионална квалификация, подават заявление до директора/ръководителя на обучаващата институция, в която се обучават (приложение № 1) от Наредба № 1 от 19.02.2020 г., за всяка

изпитна сесия/дата, когато желаят да се явят на изпит. Заявленията се подават най-късно пет месеца преди всяка изпитна сесия, в която учениците желаят да се явят на изпит.

(12) Дипломният проект за изпита по чл. 93, ал. 2, т. 1 се изготвя по индивидуално задание.

Чл. 96. (1) Държавните изпити за придобиване на степен на професионална квалификация се провеждат в училището, в което е проведено обучението, а когато училището е закрито или преобразувано - в училище, определено от началника на съответния РУО.

(2) За организиране и провеждане на държавните изпити за придобиване на степен на професионална квалификация директорът на училището издава заповеди.

(3) Най-късно три работни дни преди датата за провеждане на изпита директорът обявява на общодостъпно място в училището датата, мястото и началния час на всеки изпит, както и срока и мястото за оповестяване на резултатите.

Чл. 97. Задължителният държавен изпит за придобиване на втора или трета степен на професионална квалификация в професионалното образование се полага след успешно завършен XII клас и приключване на професионалното образование по рамкови програми "В" за придобиване на средно образование и професионална квалификация.

Чл. 98. (1) Задължителният държавен изпит за придобиване на професионална квалификация в професионалното образование се провежда в три сесии:

1. през май - юни;
2. през август - септември;
3. през януари.

(2) Датите за изпитните сесии по ал. 1, за провеждане на задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация - частта по теория на професията, както и сроковете за подаване на заявленията за допускане до задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация, се определят в началото на учебната година по график, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката.

(3) Датите за провеждане на задължителния държавен изпит за придобиване на професионална квалификация - частта по практика на професията и на задължителния държавен изпит чрез защита на дипломен проект в практическата част, се определят със заповед на директора на училището за всяка изпитна сесия.

(4) Датите за провеждане на задължителния държавен изпит за придобиване на трета степен на професионална квалификация чрез защита на дипломен проект в теоретичната част се определят със заповед на директора на училището за всяка изпитна сесия.

Чл. 99. (1) Учениците от последния гимназиален клас, които желаят да бъдат допуснати до задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация, подават заявление до директора на училището, в сроковете, посочени в чл. 98, ал.2.

(2) Учениците, които по здравословни причини не могат да положат писмен изпит, полагат устен изпит в частта по теория на професията след представяне на медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, или друг медицински документ, издаден от лекар специалист.

(3) Учениците, които са придобили правото да полагат задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация, но не са се явили или не са го положили успешно в предишни изпитни сесии, подават заявлението по ал. 1 до директора на училището, в което са се обучавали, а в случаите, когато то е преобразувано или закрито - до началника на регионалното управление на образованието, и полагат изпита в посочено от него училище.

Чл. 100. Държавният изпит за придобиване на трета степен на професионална квалификация в професионалното образование може да се провежда чрез защита на дипломен проект при заявено желание от ученика, посочено в заявлението по чл. 95, ал. 11.

Чл. 101. (1) Оценяването на резултатите от изпитите за придобиване на професионална квалификация по чл. 93, ал. 2 се извършва в точки, съответно за всяка част на изпита:

1. за частта по теория на професията - максимален брой 100 точки;
2. за частта по практика на професията - максимален брой 100 точки.

(2) Окончателната оценка от изпита по чл. 93, ал. 2 в брой точки се формира след успешното полагане на всяка част от изпита по ал. 1 и се изчислява в зависимост от степента на професионална квалификация, която се придобива по формула, съответно за:

1. първа степен на професионална квалификация - окончателната оценка в брой точки е равна на $0,3 \times$ получения брой точки от частта по теория на професията + $0,7 \times$ получения брой точки от частта по практика на професията;

2. втора степен на професионална квалификация - окончателната оценка в брой точки е равна на $0,4 \times$ получения брой точки от частта по теория на професията + $0,6 \times$ получения брой точки от частта по практика на професията;

3. трета и четвърта степен на професионална квалификация - окончателната оценка в брой точки е равна на $0,5 \times$ получения брой точки от частта по теория на професията + $0,5 \times$ получения брой точки от частта по практика на професията.

(3) Окончателната оценка от изпит по чл. 1, ал. 2 в брой точки се превръща в цифрова оценка с точност до 0,01 по формулата:

Цифрова оценка = окончателната оценка в брой точки \times 0,06.

(4) Окончателната оценка от изпит по чл. 93, ал. 2 е с количествен и качествен показател с точност до 0,01 и се определя, както следва:

1. за количествен показател от 2,00 до 2,99 - качествен показател "слаб";

2. за количествен показател от 3,00 до 3,49 - качествен показател "среден";

3. за количествен показател от 3,50 до 4,49 - качествен показател "добър";

4. за количествен показател от 4,50 до 5,49 - качествен показател "много добър";

5. за количествен показател от 5,50 до 6,00 - качествен показател "отличен".

(5) Окончателната оценка от изпит по чл. 93, ал. 2 за учениците със СОП и за лицата с увреждания, навършили 16 години, които не са постигнали ЕРУ и РУ, посочени в ДОС за придобиване на квалификация по съответната професия, е с качествен показател, както следва:

1. постига изискванията;

2. справя се;

3. среща затруднения.

Чл. 101а. (1) Оценяването на писмените работи от изпит по чл. 93, ал. 2 се извършва от комисията за подготовка и оценяване на изпита - част по теория на професията в съответствие с чл.14 от Наредба № 1 от 19 февруари 2020 г. за организацията и провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация.

(2) Оценяването на индивидуалните задания от изпит по чл. 93, ал. 2 - част по практика на професията, се извършва от комисията за провеждане и оценяване на изпита по показатели в съответствие чл.15 от Наредба № 1 от 19 февруари 2020 г. за организацията и провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация.

(3) Оценката от защитата на дипломния проект на ученика се формира от две части - защита на дипломен проект в теоретичната част и защита на дипломния проект в практическата част, всяка от които е с максимален брой 100 точки. Оценяването на изпит чрез защита на дипломен проект е в съответствие чл.15а от Наредба № 1 от 19 февруари 2020 г. за организацията и провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация.

Раздел VIII

Завършване на клас, етап и степен на образование

Чл. 102. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко „среден (3)“ по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

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

Чл. 103. (1) Ученик, който има годишна оценка „слаб (2)“ по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

Чл. 104. Ученик от XII клас, който има годишна оценка „слаб (2)“ по един или по няколко учебни предмета или модула и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на оценката, не повтаря класа. Той може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 105. Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка „слаб (2)“.

Чл. 106. (1) Учениците, завършили успешно X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средно образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(2) Учениците по ал. 1, които се обучават и за придобиване на професионална квалификация, освен документа по ал. 1 получават и съответните документи, издадени при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

Чл. 107. (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 по училищен учебен план, който осигурява професионална подготовка, 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.

Чл. 108. (1) Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписва и общият успех. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение.

(2) Зрелостниците по чл. 106, ал. 2 освен диплома за средно образование получават и свидетелство за професионална квалификация. При условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение те получават и свидетелство за правоспособност за професиите, за които се изисква такава.

(3) По свое желание лицето може да получи европейско приложение към свидетелството за професионална квалификация и/или приложение към дипломата за средно образование на чужд език – английски, френски или немски

Чл. 109. (1) Учениците приети в IX клас през учебната 2017/2018 учебна година и предходни учебни години придобиват средно образование при условията и по реда на чл.24 от отменения Закон за народната просвета. Съдържанието на дипломата за средно образование, която получават тези ученици, се определя с държавното образователно изискване по чл. 16, т. 10 от отменения Закон за народната просвета.

(2) Учениците полагат два държавни зрелостни изпита, от които единият е по български език и литература, а вторият по учебен предмет от учебния план, по избор на ученика. По свое желание всеки ученик може да положи и трети държавен изпит по избран от него учебен предмет от задължителната или задължително избираемата подготовка съгласно учебния план, по който се е обучавал.

(3) В случаите, когато ученикът не е положил успешно държавните зрелостни изпити по ал.2, се издава удостоверение за завършен гимназиален етап, съгласно чл.24, ал.14 от Закона за народната просвета и Наредба 4 за документите в народната просвета

(4) Учениците, които се обучават за придобиване на професионално образование, по тяхно желание може да не полагат втория държавен зрелостен изпит по чл. 24, ал. 3 от отменения Закон за народната просвета, а вместо него в дипломата за средно образование в графата за положен втори държавен зрелостен изпит се вписва средноаритметичната оценка от оценките от държавните изпити за придобиване на професионална квалификация.

(5) 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.

1. Документите по ал. 1 се издават независимо един от друг.
2. Дипломата по ал. 1 се издава от училището, в което ученикът е завършил XII клас.
3. Свидетелството за професионална квалификация се издава на ученици, завършили XII клас и положили успешно държавните изпити за придобиване на професионална квалификация.
4. свидетелство за правоспособност, се издава за професии, упражняването на които изисква правоспособност.

Чл. 110. (1) По свое желание зрелостникът може да положи и до два допълнителни държавни зрелостни изпита по избрани от него учебни предмети измежду учебните предмети Български език и литература, Чужд език – английски, френски, немски, италиански, испански или руски, Математика, Информационни технологии, Физика и астрономия, Биология и здравно образование, Химия и опазване на околната среда, История и цивилизации, География и икономика и Философия.

(2) В случай че избраният учебен предмет по ал. 1 е изучаван от ученика като профилиращ, държавният зрелостен изпит се полага върху учебното съдържание от задължителните модули на профилиращия учебен предмет, изучавано в избираемите учебни часове във втория гимназиален етап на средно образование.

(3) В случай че избраният учебен предмет по ал. 1 не е изучаван от ученика като профилиращ, държавният зрелостен изпит се полага върху учебното съдържание, изучавано в задължителните учебни часове в средната степен на образование.

(4) Зрелостникът може да положи допълнителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература само ако е изучавал учебния предмет като профилиращ. Държавният зрелостен изпит се полага върху учебното съдържание от задължителните модули на профилиращия учебен предмет.

(5) Освен случаите по ал. 4 допълнителен държавен зрелостен изпит не може да се полага по учебен предмет, по който зрелостникът е положил задължителен държавен зрелостен изпит.

(6) Допълнителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Чужд език може да се положи и по чужд език, различен от посочените в ал. 1, ако съгласно училищния учебен план ученикът е изучавал съответния чужд език в първия гимназиален етап на средно образование и като профилиращ учебен предмет във втория гимназиален етап на средно образование.

Чл. 111. (1) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от изпитите по чл. 106, ал. 2 по свое желание получава удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование, което дава право на професионално обучение. Удостоверението за завършен втори гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието.

(2) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно допълнителен държавен зрелостен изпит, придобива средно образование, ако е положил успешно задължителните държавни зрелостни изпити, съответно държавния изпит за придобиване на професионална квалификация. В тези случаи в дипломата за средно образование се вписват само успешно положените допълнителни държавни зрелостни изпити.

(3) Зрелостниците по ал. 1 може да се явяват на държавни зрелостни изпити и на държавния изпит за придобиване на квалификация по професия без ограничение на възраст и на брой изпитни сесии при спазване на юридическите актове, действащи към момента на явяването.

(4) Зрелостниците по ал. 1 полагат само задължителния държавен зрелостен изпит или държавния изпит за придобиване на квалификация по професия, който не са положили успешно. При всяко следващо явяване на държавен зрелостен изпит по профилиращ предмет зрелостникът може да сменя избора си на учебен предмет при условията на чл. 134, ал. 2 от ЗПУО.

(5) 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 може да получи и свидетелство за правоспособност.

Чл. 112. Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

Чл. 113. (1) Дубликат на свидетелство за основно образование, диплома за завършено средно образование, свидетелство за професионална квалификация и удостоверение за професионално обучение се издава от директора на училището.

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

(3) Дубликатът се издава при наличие на училищна документация, от която е видно, че оригиналният документ е издаден.

Чл. 114. Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

Раздел IX

План-прием. Постъпване и преместване на ученици

Чл. 115. (1) Учениците постъпват в професионалната гимназия на местата, определени с държавния и с допълнителния държавен план-прием.

(2) Държавният план-прием определя броя на местата, на които се приемат учениците във: в професионалната гимназия в VIII клас;

(3) Допълнителният държавен план-прием определя броя на местата, на които учениците, завършили първия гимназиален етап на средно образование от обединените училища, се приемат в професионалната гимназия, в паралелките за професионална подготовка или в паралелките за профилирана подготовка в професионалната гимназия.

Чл. 116. Държавният план-прием и допълнителният държавен план-прием се утвърждава за всяка учебна година със заповед на началника на министъра на образованието и науката.

Чл.117. Приемането на учениците в VIII клас и на учениците от обединените училища в XI клас в професионалната гимназия, както и в случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование, се извършва въз основа на резултатите от националното външно оценяване.

Чл. 118. Условието и редът за приемане и преместване на учениците от I до XII клас се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл. 119. (1) При преместването си учениците от VIII до XII клас включително полагат приравнителни изпити, когато училищните учебни планове на приемащото училище и училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове.

(2) Преместването на ученик не води до промяна на формата на обучение.

Чл. 120. (1) Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места в паралелката или в приемащото училище.

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

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

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

Чл.121. (1) Учениците може да се преместват, както следва:

1. от VIII до X клас, включително - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок
2. в XI клас по същия профил, ако задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време, не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок
3. в XII клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същия профил при условие, че задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия.

(2) Учениците от XI клас могат да се преместват след успешно завършен клас при смяна на профил или професия

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

(4) В особени случаи и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието на територията, на която се намира приемащото училище, премествания от VIII до XII клас извън сроковете по ал. 1, т. 1 - 3 може да се извършват, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.

Чл. 122. (**Отм. от 2021/2022 учебна година**) Преместването на ученици приети в VIII и IX през 2016/2017 и предходни учебни години 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 или професия и при смяна на професия с непрофилирана паралелка.

2. След успешно завършен клас при смяна на:

а) профила или професията съответно с друг профил или професия.

б) профила с професията

в) професия с профилирана или не профилирана паралелка

г) непрофилирана гимназиална паралелка с профилирана паралелка или професия .

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

4. Учениците не могат да се преместват в последните 2 гимназиални класа при смяна на: професия с друга професия, профил с професия; непрофилирана паралелка с професия.

5. При изявено желание от ученици на гимназията могат да сменят професия/специалност само до завършен X клас включително след успешно положени приравнителни изпити.

6. Към учебния процес в Професионалната гимназия могат да се присъединяват ученици, завършили до X клас включително от други училища по други профили и професии/специалности, след успешно положени приравнителни изпити.

7. По т.5 и т.6 директора издава поименна заповед за присъединяване към учебен процес в началото на учебната година.

Чл. 123. (1) Учениците от VIII до XII клас може да се преместват в друго училище над утвърдения държавен, съответно допълнителен държавен план-прием, ако:

1. постоянният или настоящият адрес на ученика е променен от друго населено място в населеното място на училището, в което желае да се премести;

2. условията на физическата среда на приемащото училище позволяват това;

3. резултатите на ученика от VII или от X клас, са позволявали формирането на бал, по-голям или равен на минималния бал за приемане в съответната паралелка в съответно в VIII или в XI клас, според определеното балообразуване в годината на кандидатстване за местата, определени с държавния, съответно допълнителния държавен план-прием.

(2) При преместването в друго училище над утвърдения държавен, съответно допълнителен държавен план-прием - учениците от XI и XII клас не може да сменят профила или специалност от професия.

(3) Учениците по ал. 1 може да се преместват, както следва:

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

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

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

(4) Ученикът се записва със заповед на директора на приемащото училище, след разрешение на министъра на образованието и науката, по мотивирано искане на директора на училището, ако са изпълнени изискванията по ал. 1 - 3. Не се изисква разрешение на министъра на образованието и науката, когато приемащото училище е единствено в населеното място.

(5) Министърът на образованието и науката определя комисия за разглеждане на случаите на преместване над държавния и допълнителния държавен план-прием, в която се включват трима експерти от Министерството на образованието и науката, един представител на Държавната

агенция за закрила на детето и трима представители на юридически лица, осъществяващи дейност в сферата на училищното образование.

(б) Министърът на образованието и науката дава разрешение за преместване на ученика и за завишаване броя на учениците в паралелката над утвърдения държавен или допълнителен държавен план-прием след положително становище на комисията по ал. 5, взето с обикновено мнозинство.

Чл. 124. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 ЗПУО до директора на приемащото училище;

2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1; при необходимост от получаване на разрешение по чл. 121, ал. 4 и чл. 123, ал. 4 тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.

(2) До пет работни дни от получаване на информацията по т. 1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищния учебен план и копие на личното образователно дело на ученика в първи и втори гимназиален етап.

(3) Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението по ал. 2 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

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

Чл. 125. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

Чл. 126. (1) Ученици, участващи в обучение по Европейски образователни програми и проекти, след завръщането си в България продължават обучението си във формата на обучение и в училището, в което са се обучавали преди участието си, след признаване на завършен клас или етап на училищно обучение или степен на образование и професионална квалификация по документи, издадени от училища на чужди държави.

(2) При преместване на ученик в задължителна училищна възраст в училище на чужда държава:

1. родителят подава писмено заявление до директора на училището, в което се обучава ученикът, за издаване на удостоверение за преместване;

2. родителят представя документ, издаден от училището на чуждата държава, удостоверяващ възможността ученикът да продължи образованието си при условията на приемащото училище.

(3) Документите по ал. 2 може да се подават и сканирани по електронен път.

(4) В срок до 5 работни дни от подаване на документите по ал. 2 директорът на училището, в което се обучава ученикът, издава удостоверение за преместване.

Чл. 127. (1) Приравнителните изпити по чл. 148, ал. 2 от ЗПУО се организират по ред и условия определени от директора на приемащото училище.

(2) При преместване на ученици със специални образователни потребности се спазват изискванията на държавния образователен стандарт за приобщаващо образование.

Раздел X

Валидиране на професионални знания, умения и компетентности

Чл. 128. (1) Валидирането на професионални знания, умения и компетентности е установяване и признаване на професионални знания, умения и компетентности, придобити чрез

неформално обучение или информално учене, и на съответствието им с държавните образователни изисквания за придобиване на квалификация по професии.

(2) ПГМТТ”Н.Й.Вапцаров” извършва валидиране по:

1. Професионално направление 521 Машиностроене, металообработване и металургия
-Професия 521090 Заварчик, Специалност 5210901 Заваряване, Степен на професионална квалификация - първа

-Професия 521100 Стругар, Специалност 5211001 Стругарство, Степен на професионална квалификация - първа

-Професия 521110 Шлосер, 5211101 Шлосерство, Степен на професионална квалификация – първа

2. Професионално направление 525 Моторни превозни средства, кораби и въздухоплавателни средства

-Професия 525120 Работник по автотранспортна техника, Специалност 5251202 Автотенекеджийство, Степен на професионална квалификация - първа

(3) Право на валидиране на професионалните им знания, умения и компетентности имат лица, които притежават образователно равнище:

1. за първа, втора и трета степен - необходимото образователно равнище по чл. 8, ал. 6 от ЗПОО за съответната степен на професионална квалификация;

2. за квалификация по част от професия - необходимото образователно равнище по чл. 8, ал. 4 от ЗПОО за съответната професионална квалификация.

(4) 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 съответния държавен образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия;

2. полагане на изпит по теория и практика на професията.

(5) След предварителното съпоставяне по ал. 4, т. 1 лицето може да бъде насочено към допълнително обучение или да бъде допуснато до полагане на изпит по ал. 4, т. 2.

(6) За признаване на степен на професионална квалификация изпитът по ал. 4, т. 2 е държавен и се организира в съответствие с чл. 36 на ЗПОО, а за признаване на професионална квалификация по част от професия изпитът по ал. 4, т. 2 се организира в съответствие с чл. 37, ал. 2 на ЗПОО.

(7) На лицата, успешно положили изпитите по ал. 4, т. 2, се издават следните документи:

1. свидетелство за валидиране на професионална квалификация - когато са установени всички единици резултати от ученето, включени в държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия;

2. удостоверение за валидиране на професионална квалификация по част от професия - когато са установени част от единиците резултати от учене, включени в държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия.

(8) Лицата, получили свидетелството по ал. 7, т. 1, ползват правата на лицата, получили свидетелство за професионална квалификация по чл. 38, ал. 2, т. 2 от ЗПОО, а лицата, получили удостоверението по ал. 7, т. 2, ползват правата на лицата, получили удостоверение за професионално обучение по чл. 38, ал. 3 от ЗПОО.

(9) Съдържанието на документите по ал. 7 се определя с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(10) Условието и редът за валидиране на професионални знания, умения и компетентности се определят с наредба на министъра на образованието и науката.

(11) За разходи за установяване, документиране, оценяване и признаване на опита на лицата, както и за провеждане на изпитите за придобиване на професионална квалификация, направени от професионалната гимназия, се заплащат суми в размер, които не могат да надвишават действителния размер на разходите.

(12) Сумите по ал. 11 не се събират, когато дейностите се финансират със средства от програми и проекти, финансирани със средства от европейските структурни фондове.

Чл. 129. (1) Професионалната гимназия може да организира и провежда 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 XI **Обучение по управление на МПС**

Чл.130. (1) Обучението по управление на МПС се провежда съгласно действащата учебна документация за обучение на кандидати за придобиване на правоспособност за управление на МПС категория „В” от 2007 г., при спазването на определените изисквания и условия, предвидени в Закона за движение по пътищата, Стандарт за обучение на кандидати за придобиване на правоспособност за управление на МПС от категория „В” (2007 г.), Учебен план за обучение на кандидати за придобиване на правоспособност за управление на МПС от категория „В”, Модул В/ТО-1 – теоретично обучение „Безопасност на движението по пътищата” (2007 г.), Модул В/ТО-2 – теоретично обучение „Общо устройство на МПС” (2007 г.), Модул В/ПО – практическо обучение „Управление на МПС” (2007 г.).

(2) Обучението на кандидатите за придобиване на правоспособност за управление на МПС от категория „В” е изградено на модулен принцип.

(3) Обучението е теоретично и практично.

1. Теоретичното обучение включва Модул ТО-1 „Безопасност на движението по пътищата” и Модул ТО-2 „Общо устройство на МПС”.

2. Практическото обучение включва Модул „Управление на МПС”, който се провежда съгласно изискванията на Наредба №37 г. По време на практическото обучение, кандидатът полага междинен изпит за определяне на ефективността на обучението.

(4) Ученикът се допуска до обучение по управление на МПС в XII клас, когато няма наложени наказания с решение на Педагогическия съвет. Списъкът на допуснатите до управление на МПС ученици се съставя от класния ръководител в края на обучението в XI клас и се съгласува на заседание на Педагогическия съвет.

(5) Списъкът на учениците, които ще се обучават по управление на МПС се утвърждава в началото на учебната година до 15 септември от директора на училището и е неразделна част от Списък-образец №1.

(6) Не се разрешава промяна в разпределението на учениците през учебната година.

(7) Задължителната документация, използвана при обучението по МПС включва: Електронен регистър на кандидатите за придобиване на правоспособност, график според седмичното разписание на часовете по БДП, учебен картон,/ За обучение на външни курсисти - Учебен дневник за теоретично обучение, Месечен график на занятията в кабинета по теоретично обучение, Учебен картон на кандидата/

(8) Преди започване на обучението, на всеки кандидат за придобиване на правоспособност се издава учебен картон.

(9) Часовете по управление на МПС се отразяват в материалната книга и учебния картон.

(10) Отсъствията на учениците от кормилни часове се отразяват в пътния лист и дневника на класа.

(11) При отсъствие на ученик по уважителни причини пропуснатите часове се вземат допълнително по график, утвърден от ЗДУПД.

(12) При теоретичното обучение преподавателят отразява в Дневника на класа, присъствието или отсъствието на всеки от обучаваните ученици по теоретично обучение ./ За обучение на външни курсисти в Учебен дневник за теоретично обучение./

(13) Натоварването на преподавателя по управление на МПС не може да бъде повече от 10 учебни часа на денонощие, което се удостоверява с график в годишните разпределения за всеки учител.

Чл.131. (1) Обучението по Модул ПО „Управление на МПС” започва, след като на обучавания са преподадени първите седем теми от учебното съдържание по Модул ТО-1 „Безопасност на движението по пътищата” и учебното съдържание на Модул ТО-2 - „Общо устройство на МПС”, което се удостоверява в Учебния картон.

(2) Обучението по Модул ПО „Управление на МПС” е само индивидуално и не може да надвишава 2 учебни часа на денонощие.

(3) Теоретичното обучение не може да надвишава 6 учебни часа за денонощие.

(4) Продължителността на учебните часове е както следва:

1. За теоретично обучение – 45 мин.

2. За практическо обучение – 50 мин.

(5) От определената продължителност на учебния час за практическо обучение до 10 мин. се използват за въстъпителен /уводен/ и за заключителен инструктаж.

(6) Между 18 и 22 учебен час от практическото обучение се полага междинен практически изпит по преценка на ръководителя на учебния център. Резултатът се нанася в учебния картон на ученика.

(7) След преминаване на теоретичното обучение, кандидатът полага вътрешен изпит.

(8) След преминаване на задължителния минимум от учебни часове за практическо обучение, кандидатът полага вътрешен изпит .

(9) Когато оценката от първия вътрешен практически изпит е отрицателна, кандидатът задължително преминава допълнително обучение и полага втори вътрешен изпит. Когато оценката и от втория е отрицателна, на кандидата се препоръчва допълнително обучение, като броят на допълнителните часове се определят от преподавателя, провел вътрешния изпит.

(10) Допълнителното обучение се заплаща от кандидата, след издаване на заповед на директора за допълнително обучение и определяне на инструктора, който ще проведе допълнителното обучение

(11) Когато кандидатът не желае да премине допълнително обучение, той вписва това като забележка в учебния картон и се подписва.

(12) Вътрешните изпити се полагат в учебния център, в който ученикът е завършил обучението си /ПГТТМ/.

Чл. 132. (1) На основание чл. 22, ал. 2 от Наредба № 3 на МОН за системата за оценяване /ДВ, бр. 37/2003 г./ на учениците по “Управление на МПС” се оформя само годишна оценка въз основа най-малко на три текущи оценки.

(2) Текущ контрол, междинни изпити и вътрешни изпити се провеждат съгласно Стандарт за обучение на кандидати за придобиване на правоспособност за управление на МПС от категория „В” – 2007 г.

(3) Текущият контрол се провежда от преподавателя в процеса на обучението.

(4) Междинният изпит и вътрешните изпити се провеждат от ръководителя а учебния център или определен от него преподавател. За практическите изпити това не може да бъде преподавателя, обучавал кандидата.

(5) Вътрешният теоретичен изпит се провежда с тест, съгласно Наредба №38/2004 г. Резултатите се отразяват в Учебния картон. Изпитният тест се съхранява за срок от две години.

(6) Междинният практически изпит се провежда след преминаване на повече от половината от задължителните часове за практическо обучение. Резултатите се отразяват в Учебния картон.

(7) До вътрешния практически изпит се допускат само кандидатите, издържали успешно вътрешния теоретичен изпит. Резултатът от проведения вътрешен изпит се отразява в Учебния картон.

Чл. 133. (1) Учебният център за обучение на водачи на МПС при ПГ организира теоретично и практическо обучение на кандидати за придобиване на правоспособност за

управление на МПС на ученици от гимназията и външни лица според правилника за дейността на Учебния център.

(2) Учебният картон на каидата и /Учебният дневник за теоретично обучение на външни курсисти/ се съхраняват две години.

ГЛАВА ТРЕТА УЧЕНИЦИ

Раздел I Права и задължения

Чл.134. (1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
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 бъдат поощрявани с морални и материални награди.

(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище:

1. Учениците на всяка паралелка избират отговорник на паралелката, който да ги представлява пред ръководството и да ги представлява пред Педагогическия съвет;
2. Ученическият съвет е орган на ученическо самоуправление. Негови членове са отговорниците на паралелките.

(3) Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

Чл. 135. (1) Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да носят училищната униформа и другите отличителни знаци на училището или да се явяват в училището с ежедневно облекло:

за момчета – тъмносини (черни или сиви) панталони или дънки с класическа кройка; бели, сини или черни ризи: бели, сини или черни тениски и суитчери без надписи, **гладко избърснати**

за момичета - тъмносини (черни или сиви) поли с дължина под коляното или до средата на прасеца; бели, сини или черни ризи: бели, сини или черни тениски и суитчери без надписи

В зависимост от метеорологичните условия за месеците май и юни се допуска носенето на: за момчета: бели, сини или черни тениски без надписи и черни, сиви, сини панталони с дължина не по-малка от 7/8.

за момичета: бели, сини или черни тениски без надписи, без дълбоки деколтета и с дължина, покриваща кръста.

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

6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;

8. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка;

9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;

10. да спазват правилника за дейността на училището;

11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;

12. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.

Чл. 136. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

2. се обучава в дневна форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;

3. се обучава в самостоятелна 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 или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

Раздел II

Подкрепа за личностно развитие на учениците

Чл. 137. (1) Училището осигуряват подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) Училището разработва и прилага цялостна политики за:

1. подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;

2. изграждане на позитивен организационен климат;

3. утвърждаване на позитивна дисциплина;

4. развитие на училищната общност.

(3) Училището работи за създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.

(4) Училището основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

Чл.138. (1) Училището има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, общественния съвет, настоятелството и ученическият съвет на заседание на педагогическия съвет.

(2) Етичният кодекс се поставя на видно място в училищната сграда.

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

Чл.139. (1) На учениците в училище се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

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

Чл.140. (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

(2) Условието и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 141. За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците в училището в началото на всяка учебна година със заповед на директора се определя координатор, който координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите във връзка с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците.

Чл. 142. Общата подкрепа за личностно развитие в училището, която е насочена към всички ученици в класа, гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището и включва:

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

Чл. 143. Екипната работа включва:

1. обсъждане на дейностите за обща подкрепа, в които се включват учениците – обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с децата в групата или с учениците в класа;

2. провеждане на регулярни срещи за:

а) преглед и обсъждане на информация за обучението и развитието на ученик;

б) набелязване на конкретни мерки за обща подкрепа само за отделни ученици.

Чл. 144. (1) Допълнителното обучение по учебни предмети е насочено към ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет и/или за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

(2) Потребностите от допълнителното обучение се определят от учителя по предмета и координатора, а за учениците със специални образователни потребности – от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(3) Допълнителното обучение може да се провежда както от учител по предмета, така и от друг учител в същата предметна област.

Чл. 145. (1) Допълнителното консултиране по учебни предмети е достъпно за всички ученици и се предоставя от учителите по предмети ежеседмично в рамките на учебната година.

(2) Директорът на училището утвърждава график в началото на учебната година в който се определя приемно време и място на всеки учител, поставя се на видно място в сградата на училището и се публикува на интернет-страницата на училището.

(3) Класните ръководители информират родителите за възможностите за допълнително консултиране по учебните предмети. Времето за допълнително консултиране е част от работното време на учителите.

Чл. 146. (1) Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимно допълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

(2) Формите за кариерно ориентиране в училищното образование са индивидуалното и груповото информиране и консултиране, индивидуалната и груповата работа и работата по програми за кариерно ориентиране.

(3) Информиранието се отнася до:

1. видовете подготовка в училищното образование, профилите и специалностите от професии;

2. институциите в системата на предучилищното и училищното образование и висшето образование и реда и условията за прием на ученици и студенти;

3. динамиката и потребностите на пазара на труда.

(4) Консултирането е насочено към:

1. разкриване на интереси, нагласи и мотивация за избора на образование и професия;

2. формиране на умения за планиране на учебното и личното време;

3. формиране на умения за планиране на кариерното развитие;

4. преодоляване на грешки, свързани с избора на образование и професия от учениците;

5. решаване на вътрешни и външни конфликти, свързани с възможностите за образователна, професионална и личностна реализация.

(5) Индивидуалната и груповата работа се осъществява за:

1. подобряване на мотивацията на учениците за учене и професионална реализация;

2. провеждане на интерактивни упражнения по кариерно ориентиране;

3. провеждане на дискусии с ученици и родители по теми, свързани с избора на образование, професия и работа;

4. провеждане на тренинги с ученици за формиране на умения за вземане на решения и търсене на работа.

(6) Работата по програми за кариерно ориентиране включва дейности:

1. с ученици от V-XII клас – за подготовка за преход към по-висока степен на образование/пазар на труда;

2. с ученици от отделни целеви групи – застрашени от отпадане от училище, талантиливи ученици, ученици със специални образователни потребности, ученици с противообществени прояви и др.;

3. за реинтегриране на отпадналите от училище;

4. за формиране на нови умения за социално включване и мобилност.

Чл. 147. Заниманията по интереси включват:

1. дейности за стимулиране развитието на личностни качества, социални и творчески умения и изяви на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, образованието за устойчиво развитие, както и за придобиване на умения за лидерство;

2. изяви, свързани с образователни, творчески, възпитателни, спортни и спортно-туристически дейности по проекти, програми и други на общинско, областно, национално и международно равнище;

3. обучение по учебни предмети и модули, както и участие в дейности, чрез които се придобива допълнителна подготовка от учениците, определена в съответствие с чл. 85, ал. 3 от ЗПУО.

Чл. 148. Заниманията по интереси може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми – клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и други.

Чл. 149. (1) Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищна библиотека и гарантира свободен достъп на учениците до информация от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

(2) Училищната библиотека предоставя универсална информация чрез различни по тип, вид, тематика, език документални източници.

(3) Училищната библиотека формира в учениците култура и умения за търсене и ползване на информация, изгражда навици за непрекъснато самообразование, подтиква към креативност, подпомага достъпа до културни и образователни събития, мотивира личностното израстване и гражданската отговорност.

Чл. 150. (1) Грижата за здравето се осигурява чрез създаване на условия за достъп на учениците до медицинско обслужване.

(2) В училището се организират програми, свързани със здравното образование, здравословното хранене, първа долекарска помощ и други.

(3) В провеждането на дейностите по ал. 2 могат да се включват и родителите на децата.

(4) Родителят е длъжен да предоставя информация за здравословното състояние на детето и за проведени медицински изследвания и консултации и да осъществява взаимодействие с медицинския специалист в здравния кабинет в училището.

Чл. 151. Общата подкрепа за личностно развитие в училището за целите на превенцията на обучителните затруднения се изразява във включване на отделни ученици в дейности като:

1. допълнително обучение по учебни предмети с акцент върху обучението по български език, включително ограмотяване на ученици, за които българският език не е майчин;

2. консултации по учебни предмети и допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;

Чл. 152. (1) Дейностите за целите на превенцията на обучителните затруднения се предоставят след обсъждане на информацията от входните равнища по учебни предмети, от индивидуалния напредък в обучението и от наблюдението на развитието на отделни деца или ученици, които срещат затруднения в обучението.

(2) За целите на обсъждането по ал. 1 могат да се използват и:

1. сведения от педагогически специалисти за силните страни на учениците;

2. сведения от педагогически специалисти в училището за наличие на възможни рискови фактори в средата на тези деца или ученици;

(3) Обсъждането на цялата информация по ал. 1 и 2 се прави от педагогическите специалисти, които работят с ученика, като за резултатите от обсъждането се уведомява родителят.

(4) Въз основа на обсъждането за отделни ученици се определят дейности от общата подкрепа за личностно развитие за целите на превенцията на обучителните затруднения.

(5) Въз основа на обсъждането се определят тези ученици, на които е необходимо да се извърши оценка на индивидуалните им потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие.

Чл. 153. Дейности от общата подкрепа за целите на превенцията задължително се осъществяват и в неучебно време, включително през ваканциите, съобразно потребностите на учениците, като продължителността им за отделен ученик или за група ученици е в зависимост от възможностите на училището, но не по-малко от 2 седмици при седмична заетост до 20 учебни часа.

Чл. 154. Учителите в групата или класният ръководител запознават родителя с предприетите конкретни мерки и го информират за резултатите от изпълнението им.

Чл. 155. В случаите когато ученик получава обща подкрепа и не се отчита напредък в развитието му в рамките на три месеца, класният ръководител на ученика, запознават родителя за необходимостта от извършване на оценка на индивидуалните потребности.

Чл. 156. (1) Основен принцип при изграждането на училищната политика за противодействие на тормоза е прилагането на цялостен подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и създаване на по-сигурна среда в институцията.

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

Чл. 157. 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 училището и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за решаването му;

2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;

3. консултиране на ученика с психолог/педагогически съветник;

4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;

5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;

6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);

7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;

8. определяне на възможности за ученическо доброволчество.

Чл. 158. Дейността по чл. 157, т. 1 се прилага за изясняване на конкретен проблем с цел насочване на ученика към определена подкрепа и мотивирането му за участие в дейности, които да доведат до решаване на проблема.

Чл. 159. Дейността по чл. 157, т. 2 се осъществява в училището от подготвен за разрешаване на конфликтни ситуации учител, психолог и/или педагогически съветник, невъвлечен в конкретния конфликт, който посредничи между страните в конфликта с цел разрешаването му.

Чл. 160. Дейностите по чл. 157, т. 3 и 4 се осъществяват по препоръка на класния ръководител или на друг педагогически специалист.

Чл. 161. Дейността по чл. 157, т. 5 се осъществява по препоръка на учителите в групата/класния ръководител или друг педагогически специалист.

Чл. 162. (1) Дейността по чл. 157, т. 6 се осъществява от личност по избор на ученика, която той приема и уважава и която е изразила съгласие за участие в индивидуалната му подкрепа.

(2) Индивидуалната подкрепа на ученика по ал. 1 може да бъде осъществена от учител от училището, лице от разширеното семейство, от близък на ученика или от обществено изявена личност, на която ученикът има доверие или която представлява пример за него и спомага за развитието на силните му страни и за цялостното му личностно развитие.

Чл. 163. (1) Дейността по чл. 157, т. 7 се осъществява като ученикът съвместно с класния ръководител избира конкретна дейност, определена в правилника за дейността на училището, която да извърши в полза на училището или паралелката.

(2) Дейността в полза на училището или паралелката трябва да е съобразена с възрастовите особености и здравословното състояние на учениците и да не унижава тяхното достойнство.

Чл. 164. Дейността по чл. 157, т. 8 се осъществява по желание на ученика след избор на доброволчески дейности, разработени в училището.

Чл. 165. (1) За всички предприети дейности с децата или учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователния процес и в училищната среда, с участието в дейността на училището и с поведенческите им прояви се информира родителят, а за дейността по чл. 157, т. 6 се изисква и информираното му съгласие.

(2) Родителят е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на дейностите по чл. 157.

(3) При отказ от страна на родителя да съдейства и да подпомага реализирането на дейностите по чл. 157, директорът на институцията писмено уведомява дирекция „Социално подпомагане”, отдел „Закрила на детето” по местоживеенето на детето или ученика.

Чл. 166. (1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при:

1. постигнати изключителни успехи в учебната дейност и за върхови постижения и класиране на призови места при реализирането на изследователски проекти в конкретни предметни области, на творчески проекти или на проекти, свързани с иновации в образованието;

2. класиране на призови места и получаване на отличия за значими постижения в национални и международни състезания, олимпиади, конкурси, фестивали и други форуми за изява на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;

3. прояви на гражданска доблест и участие в доброволчески или благотворителни инициативи, или при участие в дейности и значими прояви за приобщаване на децата и учениците към непреходните национално значими идеали и ценности;

(2) Директорът на съответната институция след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за децата и учениците.

(3) Наградите, с които се удостояват децата и учениците, може да бъдат грамоти, сертификати, плакети, предметни награди, парични награди и други в зависимост от възможностите на институцията и постиженията на децата и учениците.

(4) Предложенията за удостояване с награди се правят до директора на съответната институция от педагогически специалисти, от специалисти, осъществяващи занимания по интереси с деца и ученици, от родители, от ученици в институцията, от други лица и организации.

(5) Предложенията съдържат трите имена на ученика, класа, в който се обучава, мотивите за предложението и информация за конкретните постижения на ученика в подкрепа на направеното предложение.

(6) Комисия, определена със заповед на директора, разглежда постъпилите предложения и предлага на педагогическия съвет да вземе решение за награждаване на учениците.

(7) Директорът въз основа на решението на педагогическия съвет със заповед определя учениците, които се удостояват с награди.

(8) Наградите се връчват на значими национални празници, по тържествени поводи или на специално организирани събития.

Чл. 167. (1) Учениците може да се подпомагат със стипендии, определени с акт на Министерския съвет.

(2) По ред и условия, определени с Наредбата за условията и реда за осъществяване на закрила на деца с изявени дарби (приета с ПМС № 298 от 17.12.2003 г., обн., ДВ, бр. 111 от 22.12.2003 г.), учениците може да се подпомагат със стипендии, както и да се поощряват с еднократно финансово подпомагане.

Чл.168. (1) Училището приема ученици със специални образователни потребности.

(2) В паралелка в училище може да се обучават до три ученици със специални образователни потребности.

(3) В случаите, когато на територията на населеното място няма друга паралелка, която да осигурява същото по вид образование, броят на учениците в конкретна паралелка може да бъде по-голям от посочения в ал. 2 след разрешение на началника на съответното регионално управление на образованието.

(4) При увеличаване на броя на учениците в паралелка се назначава помощник-учител .

Чл.169. (1) В училището обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на ученика.

(2) Броят на ресурсните учители се определя в зависимост от броя на учениците със специални образователни потребности, от вида на подкрепата и от броя часове за ресурсно подпомагане при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(3) В плана за подкрепа на ученика може да бъде определен и помощник на учителя.

(4) Изискванията към помощника на учителя и функциите му се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Раздел III **Санкции на учениците**

Чл.170. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в този правилник, 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.

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

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

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

(5) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение (обща подкрепа за личностно развитие като консултации по учебни предмети, допълнително обучение и допълнителни консултации по учебни предмети в неучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в занимания по интереси, кариерно ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения или отпадане от училище.

(6) Видът на общата подкрепа по ал. 5 се определя в плана за действие съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето.

Чл.171.(1) Санкцията „преместване в друга паралелка в същото училище“ не се прилага, когато това налага промяна на профила, професията или специалността.

(2) Санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

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

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

Чл. 172. (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

(2) Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути – като едно отсъствие.

(3) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини, определени в чл. 173, ал.1 класният ръководител е длъжен да уведоми родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

(4) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа, а в края на всеки учебен срок се вписва в ученическата книжка на ученика.

Чл. 172а. (Нов – ДВ, бр. 92 от 2020 г., в сила от 27.10.2020 г.) (1) В случай че ученикът се обучава синхронно от разстояние в електронна среда, му се поставят отсъствия в съответствие с чл. 172.

(2) В случай че ученикът се обучава несинхронно от разстояние в електронна среда и учителят установи, че в процеса на взаимодействие и обратна връзка за резултатите от обучението и оценяването по учебния предмет ученикът не участва, му се поставя отсъствие за съответния учебен предмет от графика за деня.

Чл. 173. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини – след представяне на медицински документ, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение;

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование – при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя.

3. до 3 учебни дни в една учебна година с разрешение на класния ръководител въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя. В случай че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят, уведомява класния ръководител и подава заявление след направеното отсъствие, но не по-късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище;

4. до 7 учебни дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието.

(2) В случай че родителят 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 промяна на формата на обучение.

(3) При неинформиране за отсъствие на родителя по ал. 2, директорът на училището информира отдела за закрила на детето по местоживеене на ученика.

Чл.174. Санкциите по чл. 170, ал. 1 може да се налагат и за допуснати отсъствия, извън случаите по чл. 173:

1. забележка - за над 5 отсъствия по неуважителни причини;

2. преместване в друга паралелка в същото училище - за над 8 отсъствия по неуважителни причини;

3. предупреждение за преместване в друго училище - за над 10 отсъствия по неуважителни причини;

4. преместване в друго училище - за над 15 отсъствия по неуважителни причини;

5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение - за над 15 отсъствия по неуважителни причини.

Чл.175. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 170, ал. 1.

(2) Мерките по чл. 170, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл.170, ал. 1.

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

Чл.176. (1) Санкциите са срочни.

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

(3) Когато санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл.177. (1) Санкциите „забележка“ и „преместване в друга паралелка в 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. 170, ал. 3 се налага със заповед на директора.

Чл. 178. (1) Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя, за откриването на процедура по налагане на санкция, а в случаите на налагане на санкция „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ – и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) В уведомлението по ал. 1 се посочват извършеното от ученика нарушение и условията, при които родителят може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

(3) Връчването на уведомлението по ал. 1 се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на посочения адрес от родителя или от лицето, което полага грижи за ученика. Съобщаването по ал. 1 може да се извърши и на посочен от родителя електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

(4) Когато родителят или лицето, което полага грижи за ученика, не може да бъде открит на посочения от него адрес и не отговаря по електронна поща директорът на училището уведомява дирекция „Социално подпомагане“ по местоживеене на ученика, че има индикации за ученик в риск поради оставане без родителска грижа.

Чл. 179 (1) В процедурата по налагане на санкцията малолетният ученик се представлява от родителя или от упълномощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя си.

(2) В случаите когато родителят или лицето, което полага грижи за детето, не може да бъде открит, директорът на училището изпраща заявление до дирекция „Социално подпомагане“ по местоживеене на ученика, която определя лице, което да представлява интереса на ученика по време на процедурата по налагане на санкцията.

Чл. 180. (1) Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика и/или се запознава с писменото обяснение на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

(2) Родителят на ученика, съответно лицето, което полага грижи за ученика, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(3) По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището, или на друго лице, на което ученикът има доверие.

(4) За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение.

(5) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярката по чл. 199 от ЗПУО се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение – класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

Чл. 181. (1) В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител и/или педагогическият съвет обективно преценяват и определят съответната санкция.

(2) 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.

(3) Преди налагане на санкциите се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

Чл. 182. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава при спазване на разпоредбите на чл. 205 от ЗПУО.

(2) В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети, и причините да не дадат резултат.

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

(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред началника на регионалното управление на образованието – за частните и общинските училища; пред министъра на образованието и науката – за държавните училища по чл. 43 от ЗПУО, както и за държавните неспециализирани училища и за духовните училища, пред министъра на културата – за училищата по изкуствата и за училищата по културата; пред министъра на младежта и спорта – за държавните спортни училища.

(5) Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 183. (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон/личното образователно дело на ученика.

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

(3) Стипендиите по чл. 4, ал. 1, т. 5 и 6 от ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 328 ОТ 21 ДЕКЕМВРИ 2017 Г. не се изплащат на ученици, допуснали над пет отсъствия по неуважителни причини през месеца, за който се полага стипендията.

(4) Стипендиите по чл. 4, ал. 1, т. 1, 2, 3 и 4 от ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 328 ОТ 21 ДЕКЕМВРИ 2017 Г. не се изплащат на ученици, допуснали над пет отсъствия по неуважителни причини за срока на наказанието/ до края на учебната година.

(6) При налагане на мярката по чл. 170, ал. 2 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

Чл. 184. (1) Санкциите 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 санкциите „преместване в друго училище“ той може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

(3) Зачиването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон/ лично образователно дело на ученика.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА РОДИТЕЛИ

Чл.185. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

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

Чл.186. Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;

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

3. да се запознаят с училищния учебен план;

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

5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;

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

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

Чл.187. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;

2. да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;

4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;

5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;

6. да участват в родителските срещи;

7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

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

ГЛАВА ПЕТА ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Раздел I Общи положения

Чл.188. (1) Учителите, директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са и ръководителите на направление „Информационни и комуникационни технологии“, възпитателите, психолозите,

педагогическите съветници.

(3) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции, свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците и функции по управление на училището.

Чл.189. (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

(2) Професионалният профил и постигнатите резултати в обучението на учениците им са основа за определяне на приоритети за професионално усъвършенстване, както и за подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическите специалисти.

Чл.190. Функциите, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия, се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти – Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Раздел II **Права и задължения**

Чл. 191. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

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

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на училището и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

(3) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

Чл. 192. (1) Освен в случаите, определени в ЗУПО, 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 ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

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

(3) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият

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

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

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

Раздел III

Повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти

Чл. 193. (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) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти се осъществяват на национално, регионално, общинско и училищно ниво.

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

(4) Директорът на училището е длъжен да осигуряват необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

Чл. 194. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на ЗПУО.

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

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

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

Чл. 195. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешноучилищната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

(2) Училището е длъжно да осигури условия за повишаване на квалификацията по ал. 1 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл. 196. (1) За участие в обученията за повишаване на квалификацията по програми по чл. 194, ал. 1 на педагогическия специалист се присъждат квалификационни кредити.

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

(3) Един квалификационен кредит се присъжда за:

1. участие в обучение с продължителност 16 академични часа, от които не по-малко от 8 академични часа са присъствени;

2. подготовка, представяне и публикуване на доклад в специализирано издание;

3. научна или научна-методическа публикация в специализирано издание.

(4) Квалификационни кредити се присъждат от организациите по чл. 194, ал. 1 и се удостоверяват с документ за допълнително обучение.

(5) За всеки период на атестиране всеки учител, директор или друг педагогически специалист е длъжен да придобие не по-малко от 3 (три) квалификационни кредита от участие в обученията за повишаване на квалификацията по програмите, посочени в чл. 194, ал. 1.

Чл. 197. (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

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

Чл. 198. (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

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

(3) Професионално-квалификационните степени се присъждат от висши училища, които провеждат обучение за придобиване на професионална квалификация „учител“ и имат програмни акредитации за провеждане на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен „магистър“ по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и за придобиване на образователна и научна степен „доктор“ по докторска програма, съответстваща на учебен предмет от училищната подготовка.

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

Чл. 199. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с учениците.

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

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

Раздел IV

Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Чл. 200. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски 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) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен. Присъждането им се извършва от работодателя. Степените не се запазват при прекратяване на трудовото правоотношение.

(4) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.

(5) 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.

(6) Условието и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на степените по ал. 3, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти - Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 201. (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директора – и на управленската му компетентност.

(2) Атестирането на учителите, директорите и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет, като в нейния състав задължително се включват:

1. представители на работодателя, на финансиращия орган в случаите, когато той е различен от работодателя, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието, както и родител от обществения съвет – при атестиране на директорите;

2. представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет – при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти.

(3) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране се определят в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(4) Оценката от атестирането освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестираните педагогически специалисти.

(5) При получена най-ниска оценка от атестирането работодателят заедно с атестационната комисия:

1. правят анализ на причините, довели до ниската оценка;

2. изработват план за методическо и организационно подпомагане на получилия ниска оценка учител, директор или друг педагогически специалист;

3. определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа;

4. представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането документите по т. 1, 2 и 3 за осигуряване на методическа подкрепа.

(6) В случаите по ал. 5 повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал. 5, т. 1, 2 и 3.

(7) Ако при атестирането по ал. 6 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда.

(8) При получена оценка от атестирането с една степен по-висока от най-ниската се прилагат мерките по ал. 5, т. 1, 2 и 3.

Чл. 202. (1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в и училищното образование.

(2) Педагогическите специалисти могат да се номинират за награди на национално, съответно на регионално ниво с решение на педагогическия съвет.

Чл. 203. Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на директора на училището.

Раздел V

Функции и длъжности на педагогическите специалисти

Чл. 204. (1) Лицата, които заемат учителска длъжност, имат функции, свързани с подготовка, организиране и провеждане на обучението, възпитанието, социализацията и подкрепата на учениците в училището.

(2) Учителските длъжности са:

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

Чл. 205. (1) Длъжността „учител“ включва следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от учениците;
2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на учениците;
3. ефективно използване на дигиталните технологии;
4. оценяване напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности;
5. анализиране на образователните резултати и формираните компетентности на учениците;
6. обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
7. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
8. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава;
9. подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;
10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. разработване и изпълнение на проекти и програми;
12. участие в професионална мобилност и професионални общности;
13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
14. опазване на живота и здравето на учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;
15. водене и съхраняване на задължителните документи;
16. провеждане на консултации с ученици и родители;
17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

(2) Длъжността "учител, теоретично обучение" наред с функциите по ал. 1 включва и следните функции:

1. планиране, организиране и разработване на учебни програми за разширената професионална подготовка съвместно с бизнеса;
2. актуализиране на учебното съдържание в съответствие с прилаганите съвременни технологии и техника;
3. изготвяне на изпитни материали за провеждането на задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава.

(3) Длъжността "учител, практическо обучение" наред с функциите по ал. 1 включва и следните функции:

1. взаимодействие със специалисти – представители на фирмите, при провеждане на учебната и производствената практика;
2. планиране, организиране и разработване на учебни програми за разширената професионална подготовка съвместно с бизнеса;

3. изготвяне на изпитните материали за провеждането на задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава;

4. осигуряване на безопасни условия при провеждане на учебна и производствена практика:

а. Носи отговорност за безопасността и здравето на учениците в часа, който провежда;

б. Провежда и документира необходимите инструктажи на учениците – начален, периодичен, ежедневен в дневник по здравословни и безопасни условия на труд;

в. Подготвя работните места и осигурява на учениците материали, инструменти, техническа документация и други;

г. Съблюдава за правилното използване на инструментите и машините;

д. Изисква от ученика спазване на правилата по здравословни и безопасни условия на труд;

е. Изисква от учениците работно облекло. При явяване на ученик без работно облекло се налага санкция по чл. 149, ал. 3;

ж. Изисква от учениците да почистват и подреждат работното си места след приключване на работа

5. взаимодействие с представители на фирмите-партньори за осигуряване качеството на практическото обучение.

7. Опазва материалната база. Следи за вземане и връщане на инструментите и не допуска увреждане на училищно имущество;

(2) Учителят по практика няма право:

1. Да възлага работа на учениците, когато не е изучена съответната методична единица;

2. Да възлагат на учениците несвойствени и противоречащи на възрастовите особеност дейности.

Чл. 206. (1) Длъжността "старши учител", освен функциите по чл. 205, ал. 1 включва и допълнителни функции:

1. организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;

2. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на учениците по съответния учебен предмет или модул на ниво клас;

3. подпомагане на новоназначени учители и на стажант-учители;

4. подпомагане на лицата, заемащи длъжността "учител";

5. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.

(2) Длъжностите "старши учител, теоретично обучение" и "старши учител, практическо обучение" включват освен функциите по ал. 1 и функциите по чл. 205, съответно ал. 2 и 3.

Чл. 207 (1) Длъжността "главен учител" освен функциите по чл. 205, ал. 1 включва и допълнителни функции:

1. планиране, организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;

2. анализиране на институционалните квалификационни дейности;

3. координиране на участието в професионални общности, обмяна на добри педагогически практики, включително и по преподаване за придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;

4. анализиране на резултатите от оценявания и изпити в училището;

5. подпомагане на новоназначени учители и стажант-учители в случаите, когато е определен за наставник;

6. методическа подкрепа на лицата, заемащи длъжността "учител" и "старши учител";

7. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.

(2) Длъжностите "главен учител, теоретично обучение" и "главен учител, практическо обучение" включват освен функциите по ал. 1 и функциите по чл. 205, съответно ал. 2 и 3.

Чл. 208. Лица, които заемат учителска длъжност и са класни ръководители, имат и следните допълнителни функции:

1. подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за плана за часа на класа и правила за поведението във/на паралелката;

2. своевременно информирание на родителите за:

а) правилника за дейността на училището, училищния учебен план, седмичното разписание;
б) образователните резултати и напредъка на учениците;
в) формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
г) неспазване на задълженията, произтичащи от чл. 172 от Закона за предучилищното и училищното образование;

3. организиран отход, физическа активност, занимания по интереси и др.;

4. изготвяне на мотивирано писмено предложение за поощряване на учениците;

5. информиране на директора за извършени нарушения от ученика с оглед налагане на санкции по чл. 199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование;

6. изготвяне на мотивирано писмено предложение за налагане на санкция "забележка" или "преместване в друга паралелка на същото училище".

Чл. 209. Длъжността "учител" в училище се заема от лица, придобили висше образование и професионална квалификация "учител", съгласно приложение № 1 на Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 210. (отменен от 15.09.2021 г.) (1) Длъжността „ръководител на направление „Информационни и комуникационни технологии“, включва функции, свързани с подготовка, организиране и провеждане на обучение на ученици по учебни предмети от училищния учебен план и функции, които подпомагат директора при внедряването на информационни и комуникационни технологии, осигуряват съвместимостта на базите данни на училището с други системни администратори и организират функционирането на вътрешната информационна система.

(2) Лицата, заемащи длъжността „ръководител на направление информационни и комуникационни технологии“ изпълняват и следните функции:

1. внедряване и ефективно използване на цифрови технологии в образователния процес и управлението на училището;

2. подпомагане на педагогическите специалисти при избора и използване на цифрови технологии в образователния процес;

3. осигуряване на съвместимостта на базите данни на училището с други системни администратори;

4. организиране и поддръжка на вътрешната информационна и комуникационна система;

5. организиране и координиране на процесите по събиране, оценяване, съхраняване, обработване, представяне и обмен на информация, свързани с дейността на институцията;

6. участие във вътрешноинституционалната квалификационна дейност за ефективното използване на дигиталните технологии и за прилагане на информационни продукти и софтуер;

7. запознаване на учениците с безопасното използване на дигиталните технологии, включително и за работа в интернет среда;

8. разработване и поддръжане на електронни материали и бази данни, свързани с дейността на институцията.

Чл. 211. (1) Дежурните учители създават условия за нормално протичане на учебния процес, междучасията и провеждане на извънкласни дейности и да опазва живота и здравето на учениците.

(2) Учителите дежурят в учебната сграда по етажи и входове, учебни работилници и други в зависимост от условията по утвърден от директора график.

(3) Дежурните учители имат следните задължения:

1. Идват в училище 15 минути преди първия час;

2. Да провери състоянието на материалната база на коридора, за който отговаря при започване на дежурство и уведоми ръководството за евентуални повреди. За възстановяване на щетите, които не са регистрирани в книгата за дежурство от предния ден отговаря предходния дежурен;

3. Отговаря за вътрешния ред в училището в деня на дежурството;

4. Уведомява своевременно директора и заместник-директора за възникнали инциденти и отстраняване на възникнали нередности в учебната сграда и/или учебните работилници;

5. Отразява констатираните нередности по време на дежурството в дневник на дежурния учител.

(4) Главен дежурен учител

1. Главен дежурен учител е дежурният учител на вход запад

2. Координира работата на всички дежурни учители за деня

3. Посреща учениците след първия звънец и седи след втория звънец да няма ученици извън учебните стаи

4. Вписва в дневник на дежурния учител ученик, който се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на този правилник, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес.

ГЛАВА ШЕСТА ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

Раздел I Информация

Чл. 212. Документите в системата на училищното образование се създават, обработват и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за информацията и документите - Наредба № 8 от 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 213. (1) Информацията за дейността на институцията се отразява в модул „Институции“ от НЕИСПУО като Списък-образец № 1, който служи за отразяване на информация за институцията, организацията на образователния процес за учебната година и установяване на съответствието ѝ с нормативната уредба в системата на предучилищното и училищното образование.

(2) Списък-образецът се изготвя и утвърждава от директора след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието (РУО).

(3) Всяка промяна в списък-образеца, свързана с вида на институцията, извършваната дейност, броя на паралелките/групите или с промени в персонала се утвърждава от директора след съгласуване с началника на РУО.

Чл. 214. Информацията за децата и учениците се отразява в лични образователни дела в модул „Деца и ученици“ от НЕИСПУО.

Раздел II Документи

Чл. 215. Документите за дейността на училището се отнасят до административния и образователния процес в нея и отразяват информацията в модул „Документи за дейността на институцията“ от НЕИСПУО.

Чл. 216. Видовете, предназначението, съдържанието на информацията в основни реквизити, сроковете за съхранение и формата на водене на документите за дейността на училището са определени в приложение № 2 от Наредба № 8 от 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 217. Документите за учениците отразяват записване, преместване, смяна на формата на обучение, отсъствия, резултатите от обучението, завършен клас, етап или степен на образование и професионална квалификация.

Чл. 218. Училището може да провежда обучение и да издава съответните документи за:

1. завършен клас, етап или степен на училищното образование в съответствие с изискванията на ЗПУО;

2. професионална квалификация в съответствие с изискванията на ЗПОО.

Чл. 219. Видовете, предназначението, съдържанието на информацията в основни реквизити на документите за учениците са определени в приложение № 4 от Наредба № 8 от 11.08.2016г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 220. Документите, издавани или водени от училището, се създават, попълват и водят или издават на хартиен и/или електронен носител съгласно разпоредбите на Наредба № 8 от 11.08.2016г.

Чл. 221. Със заповед на директора на институцията се определя постоянно действаща експертна комисия съгласно чл. 42 от Закона за Националния архивен фонд.

Чл. 222. Със заповед на директора на институцията се определя за всеки вид документ:

1. длъжностното лице, което изготвя/води документа;
2. мястото на съхранение на документа до приключването му;
3. редът за предаване, съхраняване и използване в архива на институцията след приключване на документа.

Чл. 223. Снимките за документи, в които това е предвидено, са цветни в анфас, на матирана хартия и трябва да съответстват на възрастта на притежателя към момента на издаване на документа. Снимките следва да отговарят на изискванията на приложение № 5 към чл. 9, ал. 1 от Правилника за издаване на българските лични документи, приет с ПМС № 13 от 2010 г. (ДВ, бр. 12 от 2010 г.). Върху снимката се поставя печат на училището, издало документа.

Чл. 224. Удостоверенията, свидетелствата, дипломите, справките, служебните бележки, ученическите лични карти, ученическите и другите индивидуални документи, както и техните дубликати се съхраняват от лицето, на което са издадени.

Чл. 225. Документите, издавани или водени от училището, се попълват на български книжовен език с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО.

ГЛАВА СЕДМА ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 226. (1) Орган за управление и контрол на училището е директорът.

(2) Директорът по ал. 1 управлява и представлява училището.

Чл. 227. (1) **Директорът** на училището ръководи образователния процес в съответствие с държавната политика в областта на образованието и планира, организира, координира, контролира и отговаря за цялостната административно-управленска и финансова дейност в институцията.

(2) Директорът, като орган на управление и контрол на училището, изпълнява своите функции като:

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;
2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от учениците;
4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;
5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;
6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи – правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
7. организира и ръководи самооценяването на училището;
8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците, организира и осъществява приемането на учениците в училището;
9. организира приемането или преместването на ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;
10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение ученици;
11. подписва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;
14. обявява свободните работни места в бюрото по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантяването или от откриването им;
15. управлява и развива ефективно персонала;

16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;
17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;
18. организира атестирането на педагогическите специалисти;
19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;
20. поощрява и награждава ученици;
21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедagogически персонал;
22. налага санкции на ученици;
23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедagogическия персонал;
24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;
26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;
27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;
28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;
30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;
31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;
32. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;
34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;
35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

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

(4) Със своя заповед директорът може да делегира правомощия на заместник-директорите в определените в нормативен акт случаи.

Чл. 228. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директора на училището могат да се оспорват по административен ред пред министъра на образованието и науката.

(3) Административните актове на директора на институцията по ал. 2 могат да се обжалват по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 229. (1) При управлението и контрола на учебната и учебно-производствената дейност директорът се подпомага от заместник-директор по учебната и заместник-директор по учебно-производствената дейност.

(2) Заместник-директорите, които осъществяват функции по ал. 1 изпълняват норма за преподавателска работа.

(3) Функциите на заместник-директорите се определят от директора.

Чл. 230. (1) Заместник-директорите, които осъществяват функции, свързани с управлението и контрола на учебната и учебно-производствената, изпълняват норма за преподавателска работа.

(2) Заместник-директорите, които изпълняват норма за преподавателска работа, изпълняват и функциите по чл. 205, ал. 1.

(3) Заместник-директорите изпълняват и други задължения, възложени от директора, в съответствие със спецификата на длъжността и вида на институцията.

Чл. 231. (1) При отсъствие на директора на училището за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист от институцията.

Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от съответния орган по чл. 217, ал. 2 от ЗПУО.

(2) При отсъствие на директора на училището за срок, по-дълъг от срока по ал. 1, съответният орган по чл. 217, ал. 2 от ЗПУО сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността „директор“.

Чл. 232. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

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

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

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището както и други лица.

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

Чл. 233. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;

2. приема правилник за дейността на училището;

3. приема училищния учебен план;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;

7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;

8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;

9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;

10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този правилник случаи;

12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;

13. определя ученически униформи;

14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;

15. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;

16. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;

17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на училището.

ГЛАВА ОСМА ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 234. Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл. 235. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове (5 или 7) и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от училището. В състава на обществения съвет се включва и представител на работодателите.

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

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

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

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

Чл. 236. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

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

Чл. 237. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Чл. 238. (1) Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл.209, ал. 1, т. 8 и 9 и при обсъждане на избора на ученически униформи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката, външното оценяване и инспектирането на училището;

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;

6. съгласува училищния учебен план;

7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

8. съгласува избора от учителите в училището;

9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

10. дава становище по училищния план-прием;

11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

(2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

Чл. 239. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

ГЛАВА ДЕВЕТА УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл. 240. Училищното настоятелство е регистрирано като сдружение с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организира дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на този правилник и на учредителния си акт.

Чл. 241. (1) Органи на училищното настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

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

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

Чл. 242. За постигане на целите си училищното настоятелство:

1. съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролира целесъобразното им разходване;

2. подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;

3. съдейства при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците и учителите от училището;

4. съдейства за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отдих, туризъм и спорт с учениците;

5. организира и подпомага обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

6. организира обществеността за подпомагане на училището;

7. сигнализира компетентните органи при извършени нарушения в системата на училищното образование.

Чл. 243. Ученическият съвет е орган на ученическо самоуправление. Негови членове са отговорниците на паралелките, които са избрани от учениците, за да ги представляват пред ръководството и да присъстват на заседанията на Педагогическия съвет. Ученическият съвет има редовни месечни заседания с участието на заместник-директора по учебната дейност и заместник-директора по учебно-производствената дейност.

ГЛАВА ДЕСЕТА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Чл. 244. (1) Управление на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на училището.

(2) 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 управлението на качеството в институциите.

(3) Оценяването се извършва чрез самооценяване и инспектиране.

(4) Самооценяването се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите, а инспектирането - при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за инспектирането на детските градини и училищата.

Чл. 245. Самооценяването е насочено към изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование чрез дейности, процедури и критерии, определени от училището.

Чл. 246. (1) Инспектирането е процес на изготвяне на цялостна независима експертна оценка на качеството на предоставяното от училището образование в определен момент на дейността си и определяне на насоките за подобряване.

(2) Инспектирането се извършва по критерии и индикатори, групирани по области за инспектиране.

(3) На всеки 5 години се извършва поне по една инспекция на всяка детска градина и всяко училище.

ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА ПРОЕКТИ

Чл. 247. През учебната 2022/2023 година училището работи по актуални проекти и национални програми.

- (1) Национална програма «На училище без отсъствия», мярка «Без свободен час».
- (2) Национална програма „Информационни и комуникационни технологии (ИКТ) в системата на предучилищното и училищното образование“
- (3) Проект BG05M2OP001-2.014-0001 „Подкрепа за дуалната система на обучение“
- (4) Проект BG05M2OP001-5.001-0001 „Равен достъп до училищно образование в условията на кризи“

ГЛАВА ДВАНДЕСЕТА ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 248. (1) Финансирането на училището се осъществява със средства от държавния бюджет, европейски фондове и програми и други източници

(2) Размерът на средствата по ал. 1 се определя въз основа на броя на учениците и на стандарт за ученик, определен с акт на Министерския съвет. Стандартът определя размера на средствата от държавния бюджет за конкретна дейност за един ученик за съответната година.

(3) Дейностите, които се финансират изцяло или частично от държавния бюджет по стандарти, се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

Чл. 249. (1) Училището прилага система на делегиран бюджет, която дава право на директора:

1. на второстепенен разпоредител с бюджет;
2. да извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;
3. да се разпорежда със средствата на училището;
4. да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност и броя на групите и паралелките, както и броя на учениците в тях съобразно утвърдения бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план.

(2) Първостепенните разпоредители с бюджет делегират права на директорите на училища да реализират собствени приходи, като им предоставят за управление ползваната от тях държавна собственост.

(3) Училището публикуват на интернет страницата си утвърдения си бюджет и отчета за изпълнението му.

Чл. 250. (1) Средствата за подпомагане на равния достъп и за подкрепа за личностно развитие включват:

1. закупуване на учебници и учебни комплекти за безвъзмездно ползване ;
2. целодневна организация на учебния ден и хранене;
3. дейности, свързани с ученическия отдих и спорт;

(2) Средствата за развитие на училището включват:

1. разходи за подобряване на материалната база;
2. средства за повишаване на качеството на обучението;
3. библиотечно-информационно осигуряване;
4. други разходи, насочени към подобряване на физическата среда и на образователния процес.

(3) Със средствата от държавния бюджет за национални програми за развитие на образованието се финансират програми, одобрени от Министерския съвет

Чл. 251. Директорът представя на обществения съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

Чл. 252. Собствените приходи на училището могат да бъдат:

1. приходите от наем на недвижими имоти и движими вещи;
2. приходите от собствени земеделски земи и гори;
3. приходите от права на интелектуална собственост;
4. приходите от реализация на продукцията и услуги от практическо обучение;
5. приходите от дарения и завещания;
6. други приходи, определени с нормативен акт.

Чл. 253. (1) В училището се събират такси в размери, определени с тарифа на Министерския съвет, за:

1. валидиране на компетентности, придобити чрез неформално обучение и информално учене; таксата се определя в зависимост от вида на валидирането и включва разходите за проверка на внесените документи и за провеждане на изпитването;

2. провеждане на курсове за признаване на професионална квалификация; таксата включва разходите за обучение и за провеждане на изпитването;

(2) Приходите от таксите по ал. 1 постъпват в приход на бюджета на училището.

(3) Таксите по ал. 1 не се събират, когато дейностите се финансират със средства от национални и международни програми и проекти.

Чл. 254. (1) Недвижими имоти, предоставени за управление на училището са публична държавна собственост.

(2) Имотите и вещите, предоставени за управление на училището, се ползват само за целите на образователния процес, без да променят предназначението си.

Преходни и заключителни разпоредби

1. Този правилник е приет на заседание на Педагогическия съвет на училището с протокол № 14 от 13.09.2022 г.

2. Учениците и щатния персонал имат право да правят писмени предложения за изменение на Правилника за дейността на гимназията до Комисията по актуализацията на Правилника за дейността на гимназията .

3. Директорът може да издава заповеди, с които да регламентира неуредени с този правилник или с други нормативни актове въпроси.

4. Директорът може да отменя издадени от него заповеди, поради отпадане основанието, на което са издадени, причината за издаването им или по други съображения.

5. Класните ръководители да запознават учениците и родителите им с този правилник на първата родителска среща всяка учебна година в 10 дневен срок след издаването му.

6. Този правилник влиза в сила от момента на приемането му от ПС и отменя досега действащия.

6. Този правилник се публикува и на интернет страницата на училището.