ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ „СВ. ИВАН РИЛСКИ“, ГР. РАДНЕВО

Утвърдил:.....
/инж. Мария Колева/
съгласно заповед № 916/11.09.2025 г.

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

Приет на заседание на Педагогическия съвет - Протокол №13/04.09.2017 г.
Актуализация на Педагогически съвет – Протокол № 14/14.09.2020 г.
Актуализация на Педагогически съвет – Протокол № 19/13.09.2021 г.
Актуализация на Педагогически съвет – Протокол № 23/13.09.2022 г.
Актуализация на Педагогически съвет – Протокол № 20/13.09.2023 г.
Актуализация на Педагогически съвет – Протокол № 10/17.04.2024 г.
Актуализация на Педагогически съвет – Протокол № 19/11.09.2025 г.

ЧАСТ ПЪРВА
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ
ГЛАВА ПЪРВА
УСТРОЙСТВО И СТАТУТ

Чл. 1 (1) Този правилник урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на Професионална гимназия „Св. Иван Рилски", гр. Раднево, свързани с осигуряване на правото на училищно образование.

(2) Правилникът се прилага и е задължителен за цялата училищна общност – участниците в образователния процес – учениците, учителите, директора и другите педагогически специалисти, родителите, както и непедагогическите специалисти.

Чл. 2. Цел на настоящия правилник е да приведе в съответствие със Закона за предучилищното и училищно образование (ЗПУО) и държавните образователни стандарти правилника за дейността на Професионална гимназия „Св. Иван Рилски".

Чл. 3. (1) Професионална гимназия „Св. Иван Рилски" е юридическо лице по смисъла на чл. 29. (1) от ЗПУО, на бюджетна издръжка съгласно ЗДБРБ и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към Министерство на образованието и науката.

(2) Седалището и адресът на управление са: гр. Раднево, ул. Георги Димитров №39.

Чл. 4. Наименованието на училището включва име и означение на вида му (по чл. 38, ал. 1, чл. 42, ал. 2 от ЗПУО).

Чл. 5. (1) Професионална гимназия „Св. Иван Рилски" има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(2) Училището има идентификационен код по БУЛСТАТ.

Чл. 6. (1) Професионална гимназия „Св. Иван Рилски" осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;

2. урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПОО, ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането им;

3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;

4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура;

5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

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

Чл. 7. (1) Статутът на училището е неспециализирано държавно училище с дневно обучение, осигуряващо общообразователна, разширена и професионална подготовка.

(2) Професионална гимназия „Св. Иван Рилски" е държавно училище, в което се обучават ученици от VIII до XII клас включително полудневна организация на учебния ден.

(3) Обучението се осъществява на една смяна.

Чл. 8. (1) Обучението в Професионална гимназия „Св. Иван Рилски" се провежда на книжовен български език. Усвояването на книжовния български език е задължително за всички ученици.

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

Чл. 9. Учениците ползват правото си на безплатно образование, безплатно ползване на училищната база, правото на безплатна педагогическа консултация, отнасяща се до учебния процес и професионалното им ориентиране, на морално и материално стимулиране.

Чл. 10. (1) Професионалното обучение на лица, навършили 16 години по чл. 61, ал. 1 от ЗПОО се осигурява финансово от обучаемия или друг възложител на обучението.

(2) Училището самостоятелно определя приема на обучението.

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

Чл. 11. (1) Училищното образование в Професионална гимназия „Св. Иван Рлиски" е светско.

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

Чл. 12. Училището осъществява своята дейност в съответствие с Конституцията на Република България, Кодекса на труда и българското трудово законодателство; Закона за предучилищно и училищно образование, Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО) и другите нормативни актове и документи, отнасящи се до образованието, Правилника за дейността на училището.

Чл. 13. (1) Професионалното обучение в Професионална гимназия „Св. Иван Рилски" осигурява придобиването на квалификация по професия или по част от професия, както и усъвършенстването й. При условия, определени със ЗПОО и със Закона за предучилищното и училищното образование, то осигурява и завършването на класове от средната степен на образование.

(2) Професионалното образование осигурява придобиването на средно образование и на квалификация по професия.

(3) В Професионална гимназия „Св. Иван Рилски" се извършва и валидиране на професионални знания, умения и компетентности (признаване на придобити знания, умения и компетентности по професия или част от нея, получени чрез неформално обучение или информално учене) с цел достъп до обучение за придобиване на професионална квалификация и улесняване на достъпа до пазара на труда.

ГЛАВА ВТОРА
ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ
Раздел I. Директор

Чл. 14. (1) Професионална гимназия „Св. Иван Рилски" се управлява и представлява от директор.

(2) Директорът е орган за управление и контрол на образователната институция.

Чл. 15. (1) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Директорът е педагогически специалист.

(3) Директорът, като орган на управление и контрол на държавно училище, изпълнява своите функции като:

1. планира, организира, контролира и отговаря за дейностите, свързани с обучение, възпитание и социализация в институцията;

2. отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;

3. утвърждава Списък-образец на институцията след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието;

4. организира и ръководи процеса на самооценяване на училището чрез изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование с оглед внасянето на подобрения в работата на институцията;

5. определя училищния план-прием;

6. контролира дейности, свързани със задържането на учениците от институцията, подлежащи на задължително обучение и с организирането и изпълнението на приема;

7. подписва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;

8. съхранява училищния печат и печата с държавния герб;

9. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;

10. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда. Обявява

свободните работни места в бюрото по труда и в Регионалното управление на образованието в тридневен срок от овакантяването им;

11. организира ефективното управление на персонала, като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;

12. организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;

13. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства, за което се отчита пред финансиращия орган, информира Педагогическия съвет, социалните партньори и обществения съвет;

14. контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;

15. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;

16. поощрява и награждава ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал за постиженията и изявите им;

17. налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал;

18. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;

19. отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база на институцията, като създава подходяща организация с цел ефективно изпълнение на задълженията;

20. осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;

21. координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни;

22. представлява институцията пред органи, институции, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;

23. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл. 16. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директора на училището могат да се оспорват по административен ред министъра на образованието и науката.

(3) Административните актове на директора по ал. 2 могат да се обжалват по реда на Административно процесуалния кодекс.

Чл. 17. (1) При управлението и контрола на учебната, учебно-производствената, спортната и административно-стопанската дейност директорът се подпомага от един заместник-директор по учебно-производствената дейност.

(2) При отсъствие на директора на училището за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се заменя от заместник-директора, определен със заповед за всеки конкретен случай, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист от училището. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от Началника на регионалното управление на образованието.

Раздел II. Педагогически съвет

Чл. 18. (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.

(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. 19. (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 мерки за повишаване качеството на образованието;

7. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;

8. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;

9. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

10. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този правилник и в ЗПУО случаи;

11. определя ученически униформи, училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;

12. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;

13. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;

14. 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;

15. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) Документите по ал. 1, т. 1 – 8 се публикуват на интернет страницата на училището.

ГЛАВА ТРЕТА
ДРУГИ ОРГАНИ ЗА ПОДПОМАГАНЕ И КОНТРОЛ
Раздел I. Обществен съвет

Чл. 20. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.

(2) Обществеият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл. 21. (1) Обществеият съвет се състои от нечетен брой членове 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 броя 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. 22. (1) Обществеият 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.

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

Чл. 23. (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. 24. (1) Обществеият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението й;

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмата за превенция на ранното напускане на училище и програмата за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на училището, 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 превишаване 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. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

9. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО;

10. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

(2) При неодобрение на стратегията за развитие на училището и училищния учебен план от обществения съвет 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.

(3) Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Раздел II. Общо събрание

Чл. 25. (1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.

(2) Ред за работа на общото събрание. Общото събрание на работниците и служителите само определя реда за своята работа. Свиква се от работодателя, от ръководството на синдикална организация, както и по инициатива на една десета от работниците и служителите.

(3) Общото събрание е редовно, ако на него присъстват повече от половината от работниците и служителите.

(4) Общото събрание на работниците и служителите приема решенията си с обикновено мнозинство от присъстващите, доколкото в кодекса на труда, в друг закон или в устав не е предвидено друго.

Раздел III. Училищно настоятелство

Чл. 26. (1) Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на образователната институция.

(2) Към училището може да се създава само едно настоятелство.

(3) Настоятелството се създава като юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на обществено полезна дейност и организира дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на Закона за предучилищното и училищното образование, на устава или на учредителния си акт.

(4) Настоятелството се запознава със Стратегията за развитие на училището и съдейства за постигане на стратегическата и оперативни цели през четири годишния период на реализиране на дейностите в стратегията.

Чл. 27. (1) Настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището или на родители, учители или общественици.

(2) Лицата по ал. 1 отправят покана за участие в учредително събрание чрез средствата за масово осведомяване и/или лично до видни общественици, дарители, представители на юридически лица.

Чл. 28. (1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

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

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

Чл. 29. За постигане на целите си настоятелствата:

1. съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролират целесъобразното им разходване;

2. подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;

3. съдействат при решаването на социално-битови проблеми на учениците и учителите от училището;

4. съдействат за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отдих, туризъм и спорт с учениците;

5. организират и подпомагат обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

6. организират обществеността за подпомагане на училището;

7. сигнализират компетентните органи при извършени нарушения в системата на училищното образование.

Раздел IV. Работна група по самооценяването.

Чл. 30. (1) Работната група по самооценяването е помощен, консултативен и постоянен работен орган към директора на училището за оказване на подкрепа при управление на качеството в институцията.

(2) Работната група по самооценяването се състои от Председател и членове – от 3 до 7 члена с мандат до 3 години.

1. Председателят на работната група:

- организира, контролира и отговаря за цялостната дейност на групата;
- представлява групата, там където е необходимо;
- участва в срещи на ръководството, на които управлението на качеството е част от дневния ред;
- председателства заседанията на групата;
- контролира и отговаря за правилното водене и съхраняването на доказателствения материал до приключването на самооценяването и предаването в архива на училището.

2. Членовете на групата:

- разработват годишен план за действие на работната група по самооценяването;
- разработват процедури за отчитане на постигнатите резултати и указания към тях;
- разработват бланки за доказателствения материал – чек-листове, протоколи, справки, въпросници, анкети и др. във връзка със самооценяването;
- провеждат процедурите по самооценяване;
- събират надежден, достоверен и проверим доказателствен материал;
- разработват материали за проучвания, включително онлайн и провеждането им;
- предлагат теми за обучение на учителите и служителите във връзка със самооценяването;
- разработват доклад с резултатите от самооценяването;
- анализират получените данни и идентифицират областите, нуждаещи се от подобряване на качеството;
- разработват мерки и дейности за дефинираните от ръководството на училището приоритети за следващото самооценяване.

(3) Работната група има следните задължения:

1. да определи процедурите по самооценяване, които ще се ползват и ги документира;

2. да определи формата и съдържанието на доказателствения материал – чек-листа, протоколи, въпросници, анкети и др., да проведе проучвания във връзка с установяване качеството на обучение и образование;

3. да разработи формати за проучвания;

4. да проведе процедурите по самооценяване;

5. да осигури и класифицира доказателствен материал – набирането на надеждни, проверими и достоверни данни;

6. да оцени равнищата на показателите;

7. да изготви доклад с резултатите от самооценяването;

8. да анализира получените данни и идентифицира областите, нуждаещи се от подобряване на качеството;

9. да предложи на ръководството на училището мерки и дейности за подобряване на качеството на дефинираните области;

10. да предложи на директора на училището/детската градина план за обучение на учителите и служителите във връзка със самооценяването.

(4) Съставът, задачите и сроковете на работната група по самооценяването се определят от директора.

(5) Критериите, показателите и инструментите за самооценяване на качеството на предоставяното образование се приемат от педагогическия съвет след предложение на работна група по самооценяването и се утвърждават от директора.

(6) Работната група по самооценяването се свиква и заседава веднъж в годината и при необходимост (анкетно проучване и др.).

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА
УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС
Раздел I. Ученици

Чл. 31. Всеки ученик носи отговорност за състоянието на работното място, което заема в класната стая, кабинета и работилницата, и своевременно уведомява класния ръководител или съответния учител за забелязани повреди.

Чл. 32. (1) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез Ученически съвет на паралелката и Ученически съвет на училището.

(2) В ученическия съвет имат право на участие всички ученици на възраст до 18 г., които притежават:

1. лидерски качества и креативност;

2. организаторски умения, както и умения да мотивират и обединяват връстниците си за определени каузи;

3. умения да изразяват и защитават общото мнение, дори и то да е в противоречие с личното им мнение;

4. готовност за поемане на отговорност.

(3) Членовете на Ученическия съвет на паралелката са минимум трима ученици и се избират по време на часа на класа чрез открито или тайно гласуване.

(4) Ученическият съвет на училището включва председателите на Ученическите съвети на всяка паралелка.

(5) Членовете на Ученическия съвет на училището са брой, равен на броя на класовете в училището, допълнен до нечетно число.

(6) Председателят на Ученическия съвет се избира от членовете на съвета по ред, определен в съответния правилник.

(7) Мандатността на всеки Ученически съвет е една учебна година, без ограничение в броя на мандатите.

Чл. 33. (1) Учениците, имат следните **права**:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;

2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;

3. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;

4. да получават библиотечно-информационно обслужване;

5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;

6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;

8. да участват в проектни и извънкласни дейности;

9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;

10. 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;

11. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;

12. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;

13. да получават от учителите консултации по всички учебни предмети - включително и учениците на самостоятелна форма на обучение;

14. да бъдат защитавани от училището при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права;

15. да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет;

16. да ползват материално-техническа база на училището в учебно и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си.

Чл. 34. 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 отличителни знаци на училищни и общоградски тържества, когато такива са предвидени;

5. да се явяват в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави (не се допускат в училище ученици с брада, с къси панталони, джапанки, бюстие и др.), да не са със слънчеви очила или шапки в часовете;

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

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

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

9. да представят на своите родителите и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;

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

11. да спазват правилника за дейността на училището;

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

13. да опазват материално-техническата база и чистотата на територията на училището;

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

15. да не извършват противообществени прояви;

16. да не напускат самоволно училището през учебно време;

17. да не слушат музика на високоговорител в класна стая, кабинет, работилница и коридора на училището. При нарушение телефонът ще бъде взет от дежурния учител и ще бъде върнат на родителя от директора след лична среща с него;

18. да не използват мобилни устройства и други дигитални средства за запис на звук и картина по време на учебни часове и предоставянето им в социалните мрежи;

19. да спазват режима в училището;

20. да поздравяват вежливо;

21. да не влизат със закуски и напитки в час;

22. да идват не по-късно от 10 минути преди започването на първия учебен час;

23. да са подготвени за съответния час, като са осигурили ученическите си книжки, необходимите учебно-технически пособия, работно или игрално облекло;

24. да спазват общоприетите норми на поведение на обществени места;

25. да не напускат училището при отсъствие на учител, докато дежурния ученик не изясни от ръководството на училището с какво ще се занимават този час;

26. да съхраняват и развиват училищните традиции;

27. да опазват училищното имущество;

28. да не създават пречки на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения;

29. да не отсъстват от учебните часове без уважителна причина;

30. да съхраняват и опазват МТБ и софтуера на училището и възстановяват нанесените щети в 7 дневен срок;

31. да спазват правилата за безопасна работа в училищните компютърни кабинети, учебните работилници и физкултурния салон;

32. когато са отстранени от час учениците са длъжни да останат в училищната сграда и да извършват възпитателна дейност под ръководството и непосредствения контрол на свободните през този час учители и непедагогическия персонал – почистване и поддържане на училищната сграда, пейките и двора.

Чл. 35. (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 или задочна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

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

Чл. 36. (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 условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.:

(2) Учениците могат да бъдат награждавани за:

1. отличен успех.

2. призови места от международни, национални, регионални състезания и олимпиади в областта на науката.

3. призови места в състезания и конкурси в областта на професията, изкуствата и спорта.

4. изяви в областта на творческата самодейност.

5. граждански прояви с висока морална стойност.

(3) Директорът на училището, след решение на педагогическия съвет, със заповед присъжда награди за децата и учениците.

(4) Награди за децата и учениците могат да бъдат:

1. публична похвала и изказване на благодарност пред класа и училището.

2. писмена похвала – вписва се в дневника на класа и ученическата книжка, съобщава се пред класа.

3.писмено обявяване - благодарност чрез писма до родителите за достойни прояви на техните деца, съобщаване пред цялата училищна общност чрез наредба или публикация в сайта на училището, публикация в местната преса.

4. грамота.

5. предметни награди.

Раздел II. Подкрепа за личностно развитие на учениците. Екипи за подкрепа на личностното развитие

Чл. 37. (1) Професионална гимназия „Св. Иван Рилски" осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната общност и включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;

2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;

3. партньорство с родителите;

4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

Чл. 38. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:

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

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

3. консултиране на детето или ученика с психолог или с педагогически съветник;

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

5. насочване на детето и 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. други дейности, определени с правилника за дейността на институцията.

(2) Условията и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 - 7 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 39. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;

2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;

3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;

4. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;

5. ресурсно подпомагане.

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

1. със специални образователни потребности;

2. в риск;

3. с изявени дарби;

4. с хронични заболявания.

(3) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на ученика. Планът за подкрепа за учениците по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от училището, от центровете за подкрепа за личностно развитие и от специализирани обслужващи звена.

Чл. 40. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 187, ал. 1, т. 1 от ЗПУО.

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

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

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

Чл. 41. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;

2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;

3. изготвя и реализира план за подкрепа;

4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;

5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 42. (1) Директорът на училището подава заявление до регионалния център за подкрепа на личностното развитие за извършване оценка на индивидуалните потребности от допълнителна подкрепа на учениците със специални образователни потребности, когато не може да се формира екип по чл. 188, ал. 1 от ЗПУО, и предлага на директора на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование да одобри или да не одобри предоставянето на допълнителна подкрепа.

(2) Методическата подкрепа може да се предоставя от екипи на училища, от центрове за подкрепа за личностно развитие, от юридически лица с нестопанска цел, осъществяващи дейност в обществена полза в областта на приобщаващото образование, както и от висши училища, в зависимост от конкретните потребности.

Чл. 43. Условията и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 44. (1) Директорът организира допълнителната подкрепа като създава един Координиращ екип за подкрепа на личностното развитие. Той се ангажира с учениците, които показват системни затруднения в ученето, научаването и участието, или които напредват значително по-бързо от своите връстници, или пък, за които родителите информират за потребност от допълнителна подкрепа.

(2) Директорът определя координатор на този екип на училището, чиято задача е да организира оценката на образователните потребности и последващата работа на екип, който се формира за всеки отделен ученик.

(3) Директорът на училището, чрез Координиращия екип и екипа на всеки отделен ученик организира ресурси и експертиза, както от образователната институция, така и извън нея. Директорът привлича експерти за оценката на потребностите и за последващата работа с ученика от различни образователни, социални и здравни институции, по своя собствена преценка и без ограничение, вкл. от центъра за подкрепа на личностното развитие, от центъра за специална образователна подкрепа, от регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващо образование, от социални услуги на територията на общината, от здравни експерти.

Чл. 45. Функциите и съставът на координиращия екип за подкрепа на личностното развитие се определя от ДОС за приобщаващо образование.

Раздел III. Санкции на учениците

Чл. 46. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия 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 – по чл. 199, ал. 1, т. 1 от ЗПУО;

2. предупреждение за преместване в друго училище – по чл. 199, ал. 1, т. 3 от ЗПУО;

3. преместване в друго училище – по чл. 199, ал. 1, т. 4 от ЗПУО;

4. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение – по чл. 199, ал. 1, т. 5 от ЗПУО.

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час – по чл. 199, ал. 2 от ЗПУО.

(3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му – по чл. 199, ал. 3 от ЗПУО.

(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.

(6) Санкциите по ал. 1 може да се прилагат и при допускане на неизвинени отсъствия на учениците, както следва:

1. „забележка" по чл. 199, ал. 1, т. 1 от ЗПУО – за над 5 неизвинени отсъствия;

2. „предупреждение за преместване в друго училище" по чл. 199, ал. 1, т. 3 от ЗПУО – за 15 неизвинени отсъствия;

3. „преместване в друго училище" по чл. 199, ал. 1, т. 4 от ЗПУО – за 20 неизвинени отсъствия;

4. „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" по чл. 199, ал. 1, т. 5 от ЗПУО – за 20 неизвинени отсъствия.

Чл. 47. (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 няма данни, че е налице уважителна причина по чл. 62, ал. 1, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

(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. 47а. (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. 61. 27

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

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

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

3. до 15 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж.

(2) Заявлението по ал.1, т.3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.

(3)В случай, че дните по ал.1, т.3 са дни на практическо обучение в реална работна среда за учениците дуална форма на обучение (обучение чрез работа) същите подават и молба за неплатен отпуск в предприятието, в което провеждат обучението си, преди отсъствието на ученика.

(4) Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

(5) Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.

(6) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 5, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(7) В случаите по ал. 5, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

Чл. 49. (1) Санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

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

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

Чл. 50. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по – по чл. 199, ал. 1, т. 1 от ЗПУО. Мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 от ЗПУО се налагат независимо от санкциите по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО.

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

Чл. 51. (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. 52. (1) Санкцията „забележка" 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. 199, ал. 3 от ЗПУО се налага със заповед на директора.

Чл. 53. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 - 5 – и Дирекция „Социално подпомагане", отдел „Закрила на детето".

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

(3) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на социален работник от Дирекция „Социално подпомагане", отдел „Закрила на детето".

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

(5) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 199 от ЗПУО се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 54. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или педагогическия съвет.

(2) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането й.

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването й на ученика и на родителя му, 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 органите по чл. 259, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5 от ЗПУО.

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

Чл. 55. (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция 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) Ученик, на когото е наложена санкция "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" или "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение", за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия.

(4) При налагане на мярката по чл. 199, ал. 2 от ЗПУО 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. 56. (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 санкцията „преместване в друго училище", той може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

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

Раздел IV. Родители

Чл. 57. (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 постоянна връзка между училището и родителите/настойниците на учениците е бележникът за кореспонденция. В него се описва текуща информация за: личностното развитие, процеса на обучение и постигнатите резултати от ученика.

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

Чл. 58. 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 училището;

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

Чл. 59. (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 като спазват пропускателния режим в училището;

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.

8. при отсъствие на ученика по болест или по особено важни семейни причини да уведомява веднага класния ръководител;

9. да уведомява класния ръководител своевременно при промяна на местоживеенето, адреса и домашния телефон.

(2) Материалните щети, нанесени от учениците, се възстановяват от техните родители. При невъзможност за финансово обезпечаване, щетата може да бъде възмездена чрез доброволен труд в полза на училището;

(3) 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 ученика.

Раздел V. Учители и други педагогически специалисти

Чл. 60. (1) Учителите, заместник-директорът по учебната дейност, заместник-директорът по учебно-производствената дейност и директорът в училище са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са лица, които в съответствие с придобитото образование и професионална квалификация, заемат длъжности в училището и изпълняват функции свързани с:

1. обучението, възпитанието и социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците в училището;

2. управлението на училището.

(3) Учителските длъжности са:

1. учител;

2. старши учител;

3. главен учител.

Чл. 61. (1) Професионалният профил на педагогическия специалист определя необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения, които са необходими за:

1. заемане и изпълняване на определена длъжност;

2. определянето на приоритети за професионалното усъвършенстване;

3. кариерното развитие;

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

(2) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения за всеки вид педагогически специалист са определени в професионалния профил са определени в Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 62. (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и

професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

(2) За заемане на длъжността „директор" на училище е необходим не по-малко от 5 години учителски стаж.

(3) Длъжностите на педагогическите специалисти може да се заемат и от:

1. граждани на други държави членки;

2. чужди граждани, ако са предложени по междудържавни спогодби;

3. продължително пребиваващи в страната чужди граждани – със съгласие на началника на съответното регионално управление на образованието;

4. дългосрочно и постоянно пребиваващи в страната чужди граждани.

(4) Учителска или възпитателска длъжност се заема от лица с висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация „учител".

(5) Професионалната квалификация „учител" се придобива в системата на висшето образование:

1. едновременно с обучението за придобиване на висше образование на образователно-квалификационна степен и съответната й професионална квалификация и се удостоверява с дипломата за висше образование;

2. след дипломирането – чрез обучение и полагане на държавен изпит и се удостоверява със свидетелство.

(6) Държавните изисквания за придобиване на професионалната квалификация „учител" се определят с наредба на Министерския съвет.

(7) Учителска длъжност по учебен предмет или модул от професионалната подготовка, за който няма съответно професионално направление в Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, може да се заема и от лица без висше образование и без професионална квалификация „учител", ако те са придобили съответната професионална квалификация при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

(8) Учителска длъжност по учебен предмет Чужд език, с изключение на английски, испански, италиански, немски, руски и френски език, може да се заема и от лица със завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация „учител".

(9) В случаите, когато учителска длъжност се заема от лица без професионална квалификация „учител", училището изготвя и реализира план за придобиване на педагогически компетентности от съответното лице.

Чл. 63. (1) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;

2. е лишено от право да упражнява професията;

3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.

(2) Разпоредбата на ал. 1, т. 1 не се прилага за лицата, осъдени по наказателни дела, посочени в чл. 1 от Закона за политическа и гражданска реабилитация на репресирани лица.

(3) При възникване на обстоятелство по ал. 1 трудовото правоотношение с педагогическия специалист се прекратява при условията и по реда на Кодекса на труда.

(4) Разпоредбите на ал. 1, 2 и 3 се прилагат и за заемането на всички останали длъжности в училище.

Чл. 64. Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.

Чл. 65. (1) Началникът на Регионалното управление на образованието – Стара Загора сключва и прекратява трудовите договори с директора на Професионална гимназия „Св. Иван Рилски".

(2) Длъжността „директор" в училището се заема въз основа на конкурс, проведен при условията и по реда на Кодекса на труда от органите по ал. 1 и 2 на чл. 217 от ЗПУО и с участието на представители на обществения съвет на училището.

(3) В комисията за провеждане на конкурса за заемане на длъжността „директор" на училището се включват представители, определени от финансиращия орган.

Чл. 66. Педагогическите специалисти имат следните **права**:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;

2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО и този правилник;

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

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

5. да повишават квалификацията си;

6. да бъдат поощрявани и награждавани.

7. да избират учебниците и учебните помагала по учебния предмет или модул, по който преподават;

Чл. 67. Длъжността „**учител**" включва следните функции:

1. планиране на образователния процес при отчитане на възрастовите, индивидуалните особености и специални образователни потребности на учениците, както и на възможностите за развитието им;

2. организиране и провеждане на образователния процес, използване на ефективни методи на обучение, на информационните и комуникационни технологии, създаване и поддържане на стимулираща и подкрепяща образователна среда и позитивна дисциплина, които насърчават развитието на учениците, на коректни взаимоотношения, конструктивно общуване и сътрудничество както между учител и учениците, така и между самите ученици;

3. оценяване напредъка на учениците и на степента на усвояване на предвидените компетентности, насърчаване на постиженията или оказване на необходимата подкрепа и съдействие за пълноценното им интегриране в образователната и социалната среда, съобразно специфичните им потребности;

4. сътрудничество и екипна работа с други педагогическите специалисти и взаимодействие с други институции и организации за осъществяване на подкрепа за личностно развитие на учениците;

5. контролиране, насърчаване и отчитане участието на учениците в образователния процес и своевременно информиране на родителите за допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;

6. отговорност за живота и здравето на учениците, с които работят както по време на образователния процес в учебен час, така и по време на организираните от тях допълнителни дейности или занимания по интереси;

7. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити и държавни изпити за придобиване на професионална квалификация - по теория и практика на професията като квестори, оценители, консултанти и други;

8. участие в избор на подходящи учебни помагала и на учебник по преподавания учебен предмет, отчитайки спецификата на групата или класа.

Чл. 68. Длъжността **„старши учител"** освен чрез функциите по чл. 73 се осъществява и чрез функции, свързани със:

1. провеждането на вътрешноинституционалната квалификация по съответните учебен предмет или модул;

2. участие в:

а) подготовката на изпитни материали: тестове, задачи, задания и критерии за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;

б) диагностика и оценка на резултатите на учениците, напредъка и необходимостта от допълнителна работа;

в) провеждането на външно оценяване и държавни зрелостни изпити;

г) провеждането на училищен кръг на олимпиади, конкурси, състезания и други извънкласни форми и дейности;

3. обобщаване и анализиране на резултатите, получени от оценяването на входното и изходното равнище и/или от външно оценяване по съответния учебен предмет или модул на ниво клас.

Чл. 69. Длъжността **„главен учител"** се осъществява чрез функции, свързани с:

1. подпомагане разработването на стратегията за развитие на училището с актуализирането ѝ и с отчитането на изпълнението ѝ;

2. планиране на вътрешноинституционалната квалификация чрез участие в подготовката на план за квалификационната дейност като част от годишния план за дейността на институцията, организиране и координиране на методическата дейност;

3. организиране и координиране на обмяната на добри практики в училището, ориентирани към повишаване качеството на обучение и прилагането на интерактивни методи за работа с учениците;

4. участие в подготовката и провеждането на дейностите, свързани със:

а) националното външно оценяване и държавните зрелостни изпити в училището;

б) обобщаването на резултатите от националното външно оценяване и от държавните зрелостни изпити за училището;

в) олимпиади, състезания, конкурси, пленери и други извънкласни форми и дейности, когато областен или национален кръг се провежда в съответното училище;

5. консултиране на лицата, заемащи длъжността „учител" и длъжността „старши учител" в училището, при оценяването на индивидуалните потребности и на напредъка на учениците;

6. подпомагане и консултиране на лицата, заемащи длъжността „учител" и длъжността „старши учител", по отношение на самооценяването в процеса на атестиране и диференцирано заплащане.

Чл. 70. Длъжностите „старши учител" и „главен учител" имат и функции, свързани с:

1. наставничество:

а) за подпомагане на новоназначени учители и оказване на методическа подкрепа за ефективно включване в образователния процес, мотивиране за професионално усъвършенстване и кариерно развитие като наставник;

б) чрез ръководене на самостоятелното участие в образователния процес на „стажант-учители" като „учител-наставник";

в) за осъществяване на методическа и организационна подкрепа на учители при ниска оценка в резултат на атестирането;

2. консултиране и подпомагане на лицата, заемащи длъжност „учител", с цел кариерното им развитие;

3. разработването на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи в случаите, предвидени в държавните образователни стандарти;

4. организиране и координиране на дейности по разработване на проекти и участие в изпълнението им.

Чл. 71. (1) **Педагогическите специалисти** имат следните **задължения**:

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

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

3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

4.Водене на електронен дневник

- Отбелязва присъствието на учениците не по-късно от 20 минута от началото на часа/дейността/заниманието.

- Въвежда учебната единица в началото на всеки учебен час, а при техническа невъзможност - непо-късно от 17:30 ч. в деня на провеждането ѝ.

- Въвежда оценки на учениците, както следва:

- При устно и практическо изпитване – в момента на оценяването.

- При писмено изпитването - в сроковете по Наредба №11, но не е препоръчително в извън работновреме /след 17:30 ч., както и в почивните и празнични дни.

- Редактира при обективна необходимост в рамките на работния ден, в който е внесенаоценката – до 17:30 ч.

- При установяване на допусната техническа грешка, корекцията е възможна след подаден писмен сигнал на електронната поща на администратора и негово одобрение.

- Отзиви се въвеждат в рамките на часа, за който се отнасят.

- Не се правят корекции за минал период. Не могат да се правят корекции за предходния месец/ и (не могат да се въвеждат теми, да се извиняват отсъствия и да се добавят отзиви).

- Броят на оценките по отделните учебни предмети е съгласно Наредба No11/ 01.09.2016 г. и учебната програма.

- Срочни и годишни оценки се оформят в полза на ученика. Оценките трябва да бъдат цели числаи се вписват от учителя, като се определя вида на изпитването.

- В електронния дневник се попълва информация относно допълнителна подкрепа за ученицисъс слаби оценки и проведени консултации.

- Отразяват вида на дейностите за обща подкрепа за личностно развитие, проведени с ученици от паралелката.

- В края на учебния срок, учителите, преподаващи съответните учебни предмети в паралелката, оформят срочна оценка и я вписва в полето "Срочна оценка". В края на учебната година, учителите оформят годишна оценка и я вписва в полето „Годишна оценка".

5. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на Професионална гимназия „В. Левски" и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

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

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

(4) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в училището, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда - в размер на 10 брутни работни заплати.

(5) Освен в случаите, определени в този закон, 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.

(6) 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.

(7) 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.

(8) Преди включването в дейности по ал. 6 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.

(9) При установяване нарушение на ал. 5 и 6, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 7 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

Раздел VI. Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Чл. 72. (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 от Професионална гимназия „Св. Иван Рилски" се осъществяват на 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 учениците.

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

Чл. 73. (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 ЗПОУ.

(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 Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

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

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

(5) Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън ал. 1, се признава чрез квалификационни кредити от началника на регионално управление на образованието – Стара Загора след заявление на педагогическия специалист при условия и по ред, определени с Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 74. (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. Вътрешно институционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

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

Чл. 75. (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 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. 76. (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. 77. (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 Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Раздел VII. Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Чл. 78. (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) 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.

(3) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.

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

(5) Условията и редът за заемане на учителските длъжности по чл. 66, ал. 3 и за придобиване на степените по ал. 2, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с Наредба за статута и професионалното развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 79. (1) **Атестирането** е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директора и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директорът - и на управленската му компетентност.

(2) Атестирането на учителите, директора 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, 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) В състава на комисията може да се включват и други членове, определени в Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(4) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране са определени в Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(5) Оценката от атестирането, освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестирания педагогически специалист.

(6) 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.

(7) В случаите по ал. 6 повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3.

(8) Ако при атестирането по ал. 7 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда.

(9) При получена оценка от атестирането с една степен по-висока от най-ниската се прилагат мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3.

Чл. 80. (1). Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.

(2) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си. Отличията и наградите могат да бъдат парични и предметни

Раздел VIII. Класни ръководители

Чл. 81. Лица, които заемат учителска длъжност и са класни ръководители, имат и следните допълнителни функции:

1. формиране на умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като поощряват уменията на учениците за общуване и за интегриране в училищната и социалната среда;

2. подкрепа на ученическото самоуправление чрез включване в дейности по изготвянето на:

а) план за часа на класа с теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, за кариерното им ориентиране и др.;

б) правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност съвместно с учениците;

3. своевременното информиране на родителите за:

а) училищният учебен план, по който се провежда обучението в училището, седмичното разписание и възможностите за избор на допълнителни форми на педагогическо взаимодействие или на занимания по интереси;

б) успеха и развитието на децата им в процеса на обучение, възпитание и социализация, за спазването на правилата в училището и на Етичния кодекс с цел приобщаване към училищната общност;

в) възможностите и формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика, за определения график на допълнителното обучение и на допълнителните консултации по учебни предмети, за предлаганите занимания по интереси;

г) допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;

4. консултиране на учениците и на родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на заложбите и на уменията им;

5. правят мотивирано писмено предложение до директора на училището за налагането на санкция „забележка" на ученик във връзка с неизпълнение на задълженията му и за преодоляване на проблемно поведение;

6. спазват изискванията за оформяне и съхранение на документите на паралелката.

Чл. 82. Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

Чл. 83. (1) Класният ръководител е длъжен:

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

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

3. да осъществява образователно-възпитателната дейност, ориентирана 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;

4. да отчита индивидуалните потребности и различия на учениците в конкретната си работа с тях;

5. да следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката;

6. да провежда най-малко 2 срещи с родителите на учебен срок

7. да уведомява родителите след направени 8, 15, 20 отсъствия от страна на ученика, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник;

8. да води училищната документация на паралелката, съгласно изискванията в Наредба №8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование и след приключване на учебната година да я предаде на директора без пропуски:

а/ електронен дневник :

- Създава организация за събиране на общите сведения за учениците: трите имена на ученика, дата и година на раждане, месторождение, адрес на ученика, телефон, пореден номер от записа на ученика в Книгата на подлежащи на задължителното обучение до 16 години; данни за профил/професия; вид подготовка; данни от учебните предмети в раздел А и разделА/Б на учебния план; име и фамилия на родител на ученика, който ще се регистрира в системата на електронния дневник, адрес , телефон, фамилно име и телефон на личния лекар; файлове с портретни снимки на учениците.
- Извинява отсъствията на учениците при предоставяне на оправдателен документ, но не по-късно от 1 число на следващия месец, с изключение на случаите в които отсъствиятана ученика продължават в следващия месец.
- Може да добавя ученици към списъчния състав на класа.
- Въвежда задължителните реквизити на децата и учениците от списъчния състав на паралелката, организацията на учебния ден и всички необходими данни за функционирането на е-дневник.
- Въвежда информация за формата на обучение на учениците в паралелката.
- Регистрира и активира родители на учениците от класа за новопостъпили ученици, както и своевременно обновява информация, за която е информиран по отношение промяна на данните на родителя.
- Не може да коригира седмичното разписание на паралелката.
- Одобрява заявките за регистрация в електронния дневник на учениците в паралелката и родителите им.
- През учебната година:
- Добавя информация за родителски срещи след планирането им;
- Своевременно отразява в дневника на паралелката данни за наложените и отменени санкции на учениците, като стриктно се вписва основанието за наложеното наказание, номер и дата на заповедта на директора.
- След приключване на учебната година, класният ръководител е длъжен да оформи напълно дневника, да потвърди достоверността на информацията. Дневникът се съхранява 5 години след учебната година, за която е воден.

б) ученическата лична карта – оформена със снимка на матирана хартия, адрес, учебна година, подпис на ученика;

в) личните картони на учениците, оформени със снимка на матирана хартия, адрес, имена, документи при записване, професия, специалност, издадени документи, подпис на ученика, вписва учебните предмети по учебен план, отсъствията резултатите от обучението на всеки ученик, наложените и отменени наказания, успех за дипломата за завършено средно образование и/или свидетелството за професионална квалификация, диплома за завършено средно образование и/или свидетелството за професионална квалификация;

г) други документи, съгласно Наредба №8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, издадени на ученика;

9. да отразява подкрепата за личностно развитие на децата и учениците;

10. да вписва други данни за ученика - наложени санкции (заповед, номер), награди, участие в Ученическото самоуправление, участие в проектни дейности и други;

11. заедно с директора да оформя и подписва удостоверение за завършен клас и удостоверение за преместване;

12. да подготвя и други документи от Наредбата за информация и документите;

13. да съхранява медицинските бележки, копия от уведомителните писма и други оправдателни документи и носи отговорност за това. Единствено класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в дневника на класа;

14. ежемесечно да докладва на директора за ученици, застрашени от отпадане, причините и извършените до момента дейности. Изпраща и регистрира в дневника на класа уведомителните писма до родителите;

15. да планира, организира и провежда дейности с учениците и родителите им, целящи изграждане на ученически колектив;

16. да реализира постоянна връзка с родителите. Организира изпълнението на решенията на Педагогическия съвет, Училищното настоятелство, ученическия съвет и училищното ръководство;

17. на първата родителска среща в началото на учебната година да запознае родителите с учебния план на класа и срещу подпис – с Правилник за дейността на училището и План за защита при бедствия;

18. да осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурството на учениците;

19. организира застраховането на учениците.

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

1. между ученици - като търси подходящи методи и средства за нейното затихване до минимум, а при особено тежки ситуации уведомява ръководството на училището;

2. между ученици и учител - като запознава училищното ръководство.

Чл. 84. Класният ръководител има **право**:

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

2. да изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до образователно-възпитателния процес в паралелката.

3. да поддържа постоянна връзка с родителите, като ги уведомява за развитието на ученика.

Чл. 85. Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. да диагностицира, анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и отделния ученик и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях, организира адекватни възпитателни дейности;

2. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложбите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага в допълнителен час по график, утвърден от директора;

3. да предлага налагане на санкции:

а) на ученици, които не изпълняват задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците;

б) на ученик, който възпрепятства провеждането на учебния процес и учителят го е отстранил до края на учебния час;

в) на ученик, който се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да

участва в учебния процес и той е отстранен от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

4. при налагане на санкция:

а) веднага след приключването на учебния час, в който ученика е отстранен уведомява родителите и се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение;

б) за ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение;

в) спазва изцяло процедурата по налагане на санкции, заложена в ЗПУО.

Раздел IX. Дежурни учители

Чл. 86. Дежурството се извършва по график изготвен и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок.

Чл. 87. (1) Дежурните учители, отговарящи за дисциплината по време на междучасия, са длъжни:

1. да идват на работа 15 мин. преди началото на учебните занятия.

2. да контролират и поддържат реда и дисциплината в училище;

3. да следят за спазване на седмичното разписание от учители и ученици;

4. да оказват съдействие на охраната в училище, като осигуряват пропускателния режим и приемат учениците, като изискват приличен вид.

5. да следят за опазване на училищното имущество, хигиената и реда в коридорите и кабинетите на етажа, за който отговарят, и при констатирано нарушение своевременно да сигнализират ръководството;

6. да докладват за възникнали проблеми на директора и да получават съдействие при необходимост.

7. да информират ръководството за отсъстващите учители и при необходимост да предложат на ръководството промяна в седмичното разписание;

8. дежурните учители са длъжни да следят за използването на мобилни телефони от учениците по време на учебния процес;

9. дежурните учители следят за спазване на чл. 56, ал. 1 и 2 и чл. 56а от Закона за здравето за недопускане на тютюнопушене в сградата, двора на училището и прилежащия тротоар.

(2) Промени в графика на дежурство се правят само с разрешение на директора, а ако той отсъства - от неговия заместник.

(3) Дежурните учители са не по-малко от осем за деня – по двама за всеки от етажите.

(4) Престоят на дежурните учители в училището е задължителен за деня, независимо от часовото натоварване.

ЧАСТ ВТОРА
ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

ГЛАВА ПЪРВА
УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 88. (1) Професионална гимназия „Св. Иван Рилски" осигурява **училищно образование** в средна степен. Обучението за придобиване на средно образование в Професионална гимназия „Св. Иван Рилски" се осъществява от VIII до XII клас включително.

(2) Според подготовката Професионална гимназия „Св. Иван Рилски" осигурява професионално образование, което се осъществява в средната степен чрез общообразователната и професионалната подготовка.

ГЛАВА ВТОРА
УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА

Чл. 89. (1) Професионалната подготовка в Професионална гимназия „Св. Иван Рилски" обхваща компетентности, необходими за придобиване на професионална

квалификация, както и за придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава.

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

(3) Професионалната подготовка за всяка професия е обща, отраслова, специфична и разширена и включва обучение по теория и практика на професията.

(4) Целите, съдържанието и характеристиките на видовете професионална подготовка се определят в Закона за професионалното образование и обучение.

(5) Обучението на учениците се осъществява по единни изисквания и критерии на основата на учебни планове и програми, учебници и нормативи за професионалното образование и обучение, за учебното съдържание и за придобиването на квалификация по професии:

1. учебният план съдържа: наименованията на учебните предмети, включени в задължителната подготовка; разпределението на учебните предмети по класове; годишния или седмичния брой часове за изучаването на учебните предмети по задължителната, задължителноизбираемата и свободноизбираемата подготовка; график на учебната година и описание на организацията на обучението.

2. училищният учебен план се разработва въз основа на учебния план по т. 1 и разпределя учебните предмети и часове от РП и РПП, съобразно интересите на учениците и възможностите на училището.

3. училищният учебен план се приема с решение на педагогическия съвет, утвърждава се от директора на училището и се одобрява от председателя на обществения съвет към училището.

4. записаните в VIII клас ученици заявяват желанията си за спортна дейност и за учебните предмети от разширената професионална подготовка при подаване на заявление за записване в VIII клас или преди началото на учебната година;

5. учебната програма определя целите на обучението по всеки учебен предмет и за всеки клас, учебното съдържание и очакваните резултати от обучението. Учебните програми за задължителна и избираема подготовка се утвърждават от Министъра на образованието и науката. Учебните програми за учебните предмети от разширената професионална подготовка се утвърждават от директора.

6. усвояването на знанията и придобиването на умения и професионални компетенции при обучението се подпомага от учебници и учебни помагала, които се одобряват от Министъра на образованието и науката.

7. практическото обучение се провежда в:

а) учебно-производствени бази на училището;

б) предприятия на юридически и физически лица;

в) учебно-производствени бази към предприятията.

8. за провеждане на практическото обучение в местата по т. 7, букви „б" и „в" училището сключва договори.

9. В процеса на училищното образование може да се изучават и учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, безопасността на движението по пътищата, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие в децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети.

Чл. 90. (1) В учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час по физическо възпитание и спорт за организиране и провеждане на спортни дейности и на открито, 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.

ГЛАВА ТРЕТА
ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ
Раздел I.Учебно и неучебно време

• Учебна година

Чл. 91. (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

(2) 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.

• Учебно и неучебно време

Чл. 92. (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити и от ученика или лицето, което се подготвя самостоятелно за тях.

(3) Изпитите за самостоятелна форма на обучение са организират в сесии по график, утвърден със заповед на директора.

Чл. 93. (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 заповед на министъра на образованието и науката по чл. 104, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).

Чл. 94. (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. 95. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Началото и краят на учебния ден за Професионална гимназия „Св. Иван Рилски" се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

(3) Учебният ден за всички класове започва в 8:00 часа и приключва в 14:25 часа.

Чл. 96. Организацията на учебния ден в училището е полудневна за учениците и се осъществява при условията и по реда на Наредбата за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 97. Продължителността на учебния час е:

1. четиридесет и пет минути – в VIII – XII клас за всички видове подготовка и по учебна практика;

2. шестдесет минути – по производствена практика;

Чл. 98. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 103 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

(2) В случаите по ал. 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.

Чл. 99. (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

(2) Почивките между учебните часове в училището се определят от директора и са с продължителност 10 минути, а между трети и четвърти час – 20 минути.

(3) Продължителността на часовете и почивките определят дневното разписание на Професионална гимназия „Св. Иван Рилски", както следва:

1 час – от 8:00 до 8:45 часа;
2 час – от 8:55 до 9:40 часа;
3 час – от 9:50 до 10:35 часа;
4 час – от 10:55 до 11:40 часа;
5 час – от 11:50 до 12:35 часа;
6 час – от 12:45 до 13:30 часа;
7 час – от 13:40 до 14:25 часа;

Чл.100. (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 в училището.

Чл. 101. (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 или организирано посещение на културни и научни институции и прояви по чл. 102.

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. 102. Неучебното време включва:

1.официалните празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда;

2. ваканциите;

3. обявените за неучебни дни при условията и по реда на чл. 105, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗПУО.

Чл. 103. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

Чл. 104. (1) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

(2) За провеждане на организирано посещение учителят, класният ръководител или друг педагогически специалист предварително планира брой часове в тематичния годишен план и ги разпределя в зависимост от конкретния повод /празник или проява/ в годишното тематично разпределение по съответния учебен предмет или в разпределението за часа на класа. Провеждането му се контролира от директора.

(3) За организирането на посещенията педагогическите специалисти информират писмено директора на училището най-малко 10 дни преди реализирането им и предоставят информираното писмено съгласие на родителите/настойниците на учениците. Информираното писмено съгласие на родителите се съхранява в класьор при ЗАТС.

(4) Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището, се разрешават от директора на училището по реда и начина, определени в ал. 2 и 3.

Раздел II. Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности

Чл. 105. (1) Педагогическият съвет на всяко училище съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО за всяка паралелка.

(2) Не се допуска промяна на спортните дейности по време на учебната година.

(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) При разпределението на учебните часове по учебния предмет „физическо възпитание и спорт" за организиране и провеждане на спортните дейности и на открито за съответната учебна година директорът определя със заповед учител и/или треньор, времето и мястото за провеждането им по паралелки.

(5) 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.

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

Чл. 106. Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА
ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ
Раздел I. Общи положения

Чл. 107.

(1) Формите на обучение са:

1. дневна;
2. вечерна;
3. задочна;
4. индивидуална;
5. самостоятелна;
6. дистанционна;
7. комбинирана;
8. обучение чрез работа (дуална система на обучение).

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

(3) Училищното обучение в Професионална гимназия „Св. Иван Рилски" се осъществява в дневна форма, в самостоятелна форма, обучение чрез работа (дуална система на обучение) и в задочна форма на обучение.

(4) Условията и редът за организиране и провеждане на осъществяваните в училище форми на обучение се определят в правилника за дейността на училището и се публикуват и на интернет страница на училището.

(5) Формите на обучение, които се организират в училище се приемат от педагогическия съвет на училището.

(6) Училището може да осигури обучение в индивидуална форма за ученици, отговарящи на условията на чл. 111, ал. 1, т. 1 от ЗПОУ.

(7) Организацията на дейностите за индивидуалната форма на обучение се извършва след решение на педагогическия съвет за приемане на индивидуална форма на обучение в училището.

Чл. 108. (1) Формата на обучение се избира от учениците, а за непълнолетните – от учениците със съгласието на техните родители.

(2) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за:

1. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
2. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;
3. ученик със специални образователни потребности.

(3) Учениците се записват в дневна форма на обучение по реда на държавния план-прием.

(4) 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

(5) За записване на ученика в самостоятелна форма на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл. 109. (1) Ученици, които се обучават в дневна и самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

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

1. от дневна в самостоятелна форма на обучение;

2. от индивидуална в дневна форма на обучение – за ученици, отговарящи на условията на чл. 111, ал. 1, т. 1 от ЗПОУ.

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

Раздел II. Организация на формите на обучение

Чл. 110. (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. В дневната форма на обучение се включват часа на класа и учебния час по учебния предмет „физическо възпитание и спорт" за организиране и провеждане на спортните дейности и на открито.

Чл. 111. (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, към регионалното управление на образованието.

3. лица, навършили 16 години.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден училищен учебен план за паралелката в дневна форма на обучение.

(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 37, ал. 4 от наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование може да се подаде в срок до 20 учебни дни преди началото на редовната изпитна сесия, с изключение на учениците по ал. 2, т. 2.

(5) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии и се провеждат по график утвърден от Директора.

(6) Учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити за определяне на годишна оценка по учебните предмети съгласно училищния учебен план. Те се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебната година.

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

(8) Ред за уведомяване на учениците в самостоятелна форма за полагане на изпити:

1. Учениците, обучавани в самостоятелна форма са длъжни периодично да се информират за предстоящите дейности за приключване на учебната година от ЗДУД или класния ръководител.

2. Лицето, определено за класен ръководител на учениците в самостоятелна форма, води личните картони на учениците и ги уведомява за правилата в училището при организирането на дейностите през годината:

а) за насрочване на за изпити в съответната изпитна сесия;

б) конспектите по всеки учебен предмет;

в) наличните учебни материали в библиотеката на училището;

3. Уведомяването от класния ръководител се осъществява чрез:

а) електронната поща;

б) поставяне на заповедта с графика на изпитите на таблото за информация за учениците;

в) публикуване в сайта на училището на изпитните дати по различните учебни дисциплини;

г) публикуване на графика за консултации на учителите в сайта на училището;

(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.

Чл. 112. (1) Задочна 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 и се провежда по график, утвърден от Директора.

(3) Учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити за определяне на годишна оценка по учебните предмети съгласно училищния учебен план. Те се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебната година.

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

(5) Уведомяването на учениците задочна форма на обучение за очните занятия и изпитните сесии се осъществява чрез:

а) електронната поща;

б) поставяне на заповедта с графика на изпитите на таблото за информация за учениците;

в) публикуване в сайта на училището на изпитните дати по различните учебни дисциплини;

г) публикуване на графика за консултации на учителите в сайта на училището

Чл. 113. Обучението чрез работа (дуалната система на обучение) е специфична форма на обучение, при която професионалната квалификация се придобива чрез:

1. Практическо обучение в реална работна среда и обучение в училище съгласно ЗПУО.

2. Организира се във втория гимназиален етап за ученици, които са навършили 16 години.

Обучението чрез работа (дуалната система на обучение) се организира по реда на наредба №1 от 08.09.2015 г. за условията и реда за провеждане на обучение чрез работа (дуална система на обучение)

Чл.113[а] (1) Във вечерна форма може да се обучават само лица, навършили 16 години.

(2) По изключение във вечерните училища може да се приемат и лица, навършили 14 години, които поради семейни или социални причини не могат да се обучават в дневна форма.

(3) Обучението във вечерна форма се провежда по училищен учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за вечерна форма.

(4) Обучението във вечерна форма за учениците със специални образователни потребности може да се осъществява и по индивидуален учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за вечерна форма.

Чл. 113[б]. (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 от ЗПДУО;
5. учениците в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 – 4 от ЗПДУО.
(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 от ЗПДУО.
(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.
(5) По преценка на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и на лекуващия лекар и след консултация с родителя, когато ученик е настанен в болница, обучението в индивидуалните учебни часове се осъществява от:
1. болнични учители, назначени към училище и/или център за подкрепа за личностно развитие; училището и центърът за подкрепа за личностно развитие се определят от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата;
2. училището и/или центъра за подкрепа за личностно развитие, в които ученикът се обучава - когато са в същото населено място, в което е болницата;
3. училище и/или център за подкрепа за личностно развитие извън случаите по т. 2, определени от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата.

Чл. 113[в] (1) Дистанционна форма може да се организира за обучение в класовете от V до XII включително за:
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 форма;
2. ученици със специални образователни потребности;
3. ученици с изявени дарби;
4. ученици, които поради семейни причини пребивават трайно на територията на друга държава и не могат да посещават училище на нейната територия.
(2) По изключение, когато ученикът е на лечение в чужбина за период над 30 дни, дистанционна форма може да се организира за обучение и в класовете от I до IV включително.
(3) В дистанционна форма не може да се организира обучение за придобиване на професионално образование.
(4) Обучението в дистанционна форма се провежда по училищен учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма.
(5) Обучението в дистанционна форма по ал. 4 за учениците със специални образователни потребности и за учениците с изявени дарби може да се осъществява и по индивидуален учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма.
(6) Дистанционната форма на обучение се осъществява чрез средствата на съвременните информационни и комуникационни технологии и включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и присъствени изпити за определяне на срочни или годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.
(7) Дистанционна форма на обучение може да се организира от училище, което разполага с необходимите технически и технологични условия 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. За обучението в дистанционна форма ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични средства.

Чл. 113[1] (1) Комбинирана форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

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

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

1. ученик със специални образователни потребности;

2. ученик с изявени дарби;

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

4. ученик в VII клас, преместен в училище, в което не се изучава учебен предмет от разширената подготовка, който ученикът е изучавал преди преместването си, ако преместването се извършва след началото на втория учебен срок.

(4) В случаите по ал. 3, т. 3 и 4 вместо чуждия език или съответния учебен предмет от разширената подготовка, предвиден в училищния учебен план, се организира индивидуално обучение по чуждия език или по учебния предмет, който ученикът е изучавал преди преместването си. Индивидуалното обучение се осъществява от друго училище - по реда на чл. 113, ал. 4, 6 и 7 от ЗПДУО, или от приемащото училище - по реда на чл. 112, ал. 3 и 4 от ЗПДУО.

(5) В случаите по ал. 3, т. 1 индивидуалното обучение може да се осъществява по един или по няколко учебни предмета. Индивидуалното обучение се осъществява от училището - по реда на чл. 111, ал. 2 - 5, или от друго училище - по реда на чл. 113, ал. 4, 6 и 7 от ЗПДУО.

(6) В случаите по ал. 3, т. 2 индивидуалното обучение се осъществява по един или няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници. Индивидуалното обучение се осъществява от училището по реда на чл. 111, ал. 2 – 5 от ЗПДУО.

Чл. 114. Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна, вечерна, задочна, индивидуална и комбинирана форма на обучение и в дуална система на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

1. По избор на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПОУ и след заповед на директора, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява и за ученик,записан в дневна, вечерна, задочна, индивидуална или комбинирана форма на обучение, както и в дуална система на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище.

2. При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението в дневна, индивидуална или комбинирана форма от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка:

- ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;

- ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;

- по избор на ученика или родителя при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

- обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

- Обучението от разстояние в електронна среда се извършва от учителите в рамките на уговорената продължителност на работното им време, като изпълнението на нормата преподавателска работа се урежда в държавния образователен стандарт за нормирането и заплащането на труда.

Чл. 115. Ученик, който е в самостоятелна или задочна форма на обучение, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка „слаб (2)".

Чл. 116. Ученик, обучаван в самостоятелна или задочна форма на обучение, който не се е явил на три поредни сесии, се смята за отписан от училището.

ГЛАВА ПЕТА
ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО
Раздел I. Общи положения

Чл. 117. (1) Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.

(2) Основните цели на оценяването са:

1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;

2. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

(3) Оценяване се извършва:

1. в процеса на обучение;

2. в края на клас или на етап от степен на образование;

3. при завършване на степен на образование

Чл. 118. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

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

(3) Текущите изпитвания са устни, писмени и практически.

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

(5) Изпитите в училището са:

1. приравнителни;

2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;

3. за промяна на оценката;

4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;

5. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка и/или с държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия;

6. държавни зрелостни.

Чл. 119. (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. 120. (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 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. 121. (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. Изключения се допускат само когато след полагане на изпит по чл. 7, ал. 3, т. 3 се променя годишната оценка.

Чл. 122. (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, заложени 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 VII и 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.6 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.

Раздел II. Текущи изпитвания

Чл. 123. (1) Текущите изпитвания при условията на вътрешно оценяване се осъществяват системно през първия и втория учебен срок.

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

Чл. 124. (1) Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок за ученици 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.

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване от входно равнище.

Чл. 125. (1) Устните изпитвания могат да се организират като индивидуални текущи изпитвания или като групови текущи изпитвания.

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

(3) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава устни решения и отговори на групово поставени задачи.

(4) При устните изпитвания оценяващият е длъжен да мотивира устно оценката си пред ученика.

Чл. 126. (1) Писмените изпитвания могат да се организират като индивидуални или групови текущи изпитвания.

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

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

(4) При писмените изпитвания оценяващият е длъжен да мотивира устно или писмено оценката си пред ученика.

Чл. 127. (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по завършена част от учебното съдържание по учебния предмет.

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

Чл. 128. (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 български език и литература и по чужд език – в два слети учебни часа, а по математика – за един учебен час.

Чл. 129. (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от оценяващия и се връщат на учениците за подпис от родителя.

(2) Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като уведомява учениците за направените изводи.

(3) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. за една и съща паралелка може да се провежда не повече от една класна или 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;

3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок;

(4) Графикът се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора в началото на всеки срок и се поставя на общодостъпно място в училището;

(5) За графика учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители-родителите, в началото на всеки учебен срок.

Чл. 130. (1) С практическите изпитвания се оценяват постигнатите практически умения на учениците.

(2) Практическите изпитвания могат да се организират като индивидуални или групови текущи изпитвания.

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

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

(5) За извършване на практическите изпитвания по учебна или производствена практика се осигуряват работни места за всеки ученик и съответната техническа и технологична документация, техника, инструменти, уреди и материали, гарантиращи изпълнението на практическото задание и безопасната работа на учениците.

(6) Времето за изпълнение на практическото задание се определя от оценяващия в рамките на учебните часове.

(7) При практическите изпитвания оценяващият е длъжен да анализира изпълнението на практическото задание и устно да мотивира оценката си пред ученика.

Чл. 131. (1) След установяване на постигнатите резултати при текущите изпитвания на учениците се поставят текущи оценки.

Раздел III. Срочни, годишни и окончателни оценки.

Чл. 132. (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) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки.

(3) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 112, поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка .

(4) 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 не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.

(5) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт, а в спортните училища – по учебен предмет от специализираната подготовка, за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва "освободен".

(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. 3 може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, 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.

(9) По производствена практика не се формира срочна оценка;

Чл. 133. (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) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки.

(5) За резултатите от обучението:

(6) от IV до XII клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

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

(8) Не се поставя годишна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт и по учебен предмет от специализираната подготовка в спортните училища 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".

Чл.134. (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. 135. (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, а в спортните училища – и във факултативните 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, а в спортните училища – и по учебен предмет от подготовка, в случаите по чл. 23, ал. 10, 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. Окончателните оценки от удостоверението за първи гимназиален етап се посочват и в

дипломата за средно образование, като задължително се вписва и номерът на удостоверението.

Чл. 136. (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, а в спортните училища – и във факултативните учебни часове по 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.

(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 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 A се поставя при резултат отличен 6,00;

2. оценка B се поставя при резултат отличен 5,50 – 5,99;

3. оценка C се поставя при резултат много добър 4,50 – 5,49;

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

5. оценка E се поставя при резултат среден 3,00 – 3,49.

Чл. 137. 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.

Раздел IV. Изпити в процеса на обучението

Чл. 138. (1) Изпитите в процеса на обучението са :

1. приравнителни;

2. за промяна на оценката;

3. за определяне на срочна оценка по учебен предмет;

4. за определяне на годишна оценка по учебен предмет.

(2) Изпитите са успешно положени, когато оценката е не по-малко от среден 3.

Чл. 139. Приравнителни изпити се провеждат:

1. при преместване на ученика в паралелка на същото или в друго училище, когато съществува различие между съответните училищни планове;

2. за ученик, прекъснал обучението си, който желае да го продължи, ако действащият учебен план е различен от учебния план, по който ученикът е започнал обучението си.

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 и класът, в който следва да постъпи, не е последен от етапа; 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 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, и класът, в който следва да постъпи, е последен от етапа; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети, по които ученикът няма оценки, но изучаването им продължава и в следващия клас

Чл. 140. (1) Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет са:

1. поправителни;

2. изпити за промяна на годишна оценка;

3. изпити за промяна на окончателна оценка.

(2) Учениците имат право еднократно да се явят на общо не повече от три изпита за промяна на годишна оценка и/или за промяна на окончателна оценка за гимназиалния етап.

(3) За промяната на оценка по учебен предмет, който се изучава само в един клас от гимназиалния етап, се допуска само полагане на изпит за промяна на годишна оценка.

Чл. 141. (1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка по някой от учебните предмети от задължителната, задължителната професионална подготовка или задължителноизбираемата подготовка е слаб 2.

(2) Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание за съответния клас и за съответния вид подготовка.

(3) Поправителните изпити се организират в редовни и 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.

(5) Поправителните изпити по Производствена практика за ученици от X и XI клас да се организират както следва:

1. първа поправителна сесия – през м. юли, след приключване на часовете по производствена практика;

2. втора поправителна сесия в периода от 01.09 до 14.09., след отработване на дните, в които ученикът е отсъствал по неуважителни причини.

(6) 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.

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

(8) Учениците от последния гимназиален клас, които имат оценка слаб 2 по учебни предмети от задължителната или задължителноизбираемата подготовка на редовните и/или на допълнителната поправителна сесия или не са се явили на поправителни изпити, могат да се явят на поправителните изпити в януарска поправителна сесия и в сесиите – май/юли/ и септември.

Чл. 142. (1) Изпитите за промяна на годишна оценка и изпитите за промяна на окончателна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия за XII клас.

(2) Изпитът за промяна на годишна оценка се полага върху учебното съдържание за съответния клас.

(3) Изпитът за промяна на окончателна оценка за гимназиалния етап се полага върху учебното съдържание, изучавано в класовете от етапа.

(4) Изпитите се полагат по ред, определени със заповед на директора на училището.

(5) Получената оценка на изпита е крайна. Когато получената оценка е слаб 2, ученикът се явява на поправителен изпит.

Чл. 143. (1) Изпити за определяне на срочна оценка се полагат от ученици, обучавани в дневна форма, чиито отсъствия от учебни занятия не позволяват формиране на срочна оценка по съответния учебен предмет.

(2) Изпитите за определяне на срочна оценка се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебния срок.

Чл. 144. (1) Изпити за определяне на годишна оценка се полагат от учениците, обучавани в самостоятелна и задочна форма.

(2) Изпитите за определяне на годишна оценка се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебната година.

Чл. 145. (1) Изпитите по чл. 131, ал. 1 се провеждат от:

1. училищна комисия по организиране на изпита, в която не може да се включват лица, притежаващи учителска правоспособност и квалификация по учебния предмет, по който се провежда изпита;

2. училищна комисия по оценяването, в състава на която се включват лица, заемащи длъжността учител в това или друго училище по учебния предмет, по който се провежда изпита;

(2) Комисиите се състоят най-малко от двама членове, единият от които е председател.

Чл. 146. (1) За провеждане на изпитите по чл. 133, ал. 1 директорът на училището издава заповед за определяне на комисиите по чл. 140, ал. 1.

(2) В заповедта се определят за всеки изпит дата на провеждане, начален час, състав на всяка комисия, срок за изготвяне на изпитните материали, времето и мястото за проверка на изпитните работи, срока и мястото за оповестяване на резултатите.

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

Чл. 147. (1) Изпитите по чл. 133, ал. 1 с изключение на изпитите за промяна на окончателната оценка, се провеждат като практически изпитвания по учебните предмети:

1. учебна, лабораторна и производствена практика;

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

(2) Изпитите по, с изключение на изпитите за промяна на окончателна оценка, се провеждат в две части – писмена и устна, по чужди езици.

(3) Изпитите по чл. 133, ал. 1, с изключение на изпитите за промяна на окончателна оценка, се провеждат в две части – писмена и практическа, по учебните предмети – информатика и информационни технологии.

(4) Извън случаите по ал. 1, 2 и 3 изпитите по чл. 133, ал. 1 се провеждат в писмена форма.

Чл. 148. (1) Продължителността на изпитите по чл. 133, ал. 1, с изключение на изпитите за промяна на окончателна оценка, е:

1. три астрономически часа – за изпитите в писмена форма и за писмената част от изпитите по чужди езици, информатика и информационни технологии;

2. по преценка на училищната комисия по оценяването, но не повече от 30 мин. За устната част от изпита за чужди езици;

3. по преценка на училищната комисия по оценяването, но не повече от пет астрономически часа – за изпитите, които се провеждат като практически изпитвания и за практическата част от изпитите по информатика и информационни технологии.

Чл. 149. (1) Изпитите за промяна на окончателната оценка се провеждат като практически изпитвания по учебните предмети:

1. физическо възпитание и спорт;

2. учебна, лабораторна и производствена практика;

3. техническо чертане.

(2) Изпитите за промяна на окончателна оценка се провеждат в две части – писмена и практическа по информатика, информационни технологии и други учебни предмети от професионалната подготовка: приложни програмни продукти, проектиране.

(3) Във всички останали случаи изпитите за промяна на окончателна оценка се провеждат в писмена форма.

(4) Продължителността на изпитите за промяна на окончателна оценка е:

1. пет астрономически часа – за изпитите, които се провеждат в писмена форма и за писмената част от изпитите по информатика и информационни технологии;

2. по решение на училищната комисия по оценяването, но не повече от шест астрономически часа – за изпитите, които се провеждат като практически изпитвания и за практическата част от изпитите по информатика и информационни технологии.

Чл. 150. (1) Крайната оценка от изпитите се формира като средно аритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до:

1. 0,01 – за изпитите за промяна на окончателна оценка;

2. единица – за всички останали изпити.

(2) Крайната оценка от изпитите, провеждани в две части е средноаритмитична от оценките за всяка част, с точност определена по реда на ал. 1.

(3) Крайната оценка от изпитите, провеждани в две части е слаб 2, когато някоя от оценките по отделните части е слаб 2. В тези случаи поправителния изпит се полага и в двете части.

Раздел V. Организация и оценяване на изпитите за придобиване на професионална квалификация при завършване на професионално образование и обучение

Чл. 151. Организират се и се провеждат съгласно НАРЕДБА № 1 от 19.02.2020 г. за организацията и провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация

Чл. 152. (1) В състава на комисиите за оценяване на изпита по теория и за провеждане и оценяване на изпита по практика за държавните изпити за придобиване на професионална квалификация се включват представители на училището, на работодателите и на работниците и служителите:

1. представителите на училището са учители или други лица извършващи професионална подготовка;

2. представителите на работодателите са с квалификация от съответната професионална област, а на работниците и служителите – с квалификация и трудов стаж не по-малко от 4 години по съответната професия;

(2) Комисиите за провеждане на изпитите се назначават от директора на училището;

(3) В случай, че организациите на работодателите или на работниците и служителите не предложат свои представители за включване в състава на изпитните комисии, директорът на училището допълва състава на комисиите с определени от него членове.

Раздел VI. Държавни зрелостни изпити

Чл. 153. Държавните зрелостни изпити се организират и се провеждат съгласно НАРЕДБА № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

ГЛАВА ШЕСТА
ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 154. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко „среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

Чл. 155. (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 в глава VIII на този правилник.

(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. 156. 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. 157. 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.157[а]

1.Национално външно оценяване се провежда в края на обучението в X клас. Изпитите при националното външно оценяване са по учебните предмети български език и литература и изпит по математика с интегриране на други учебни предмети/ биология и здравно образование; химия и опазване на околната среда;физика и астрономия;география и икономика; човекът и природата/ и се провеждат под формата на тест.

2.Извън изпитите по ал. 1 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.

3. 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.

Чл. 158. (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. 159. (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 профилирана подготовка, придобиват средно образование след успешно полагане на задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература и на задължителен държавен зрелостен изпит по профилиращ учебен предмет.

(3) 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 - по теория и практика на професията.

(4) Държавният изпит за придобиване на професионална квалификация по чл. 157, ал. 1 се полага при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

(5) 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.

(6) В случай че избраният учебен предмет по ал. 5 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.

(7) В случай че избраният учебен предмет по ал. 5 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.

(8) 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.

(9) Освен случаите по ал. 8 допълнителен държавен зрелостен изпит не може да се полага по учебен предмет, по който зрелостникът е положил задължителен държавен зрелостен изпит.

(10) Допълнителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Чужд език може да се положи и по чужд език, различен от посочените в ал. 5, 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.

(11) Зрелостници, както и лица, притежаващи диплома за средно образование, за целите на кандидатстването във висше училище по свое желание имат право да положат изпит по учебен предмет, по който вече са положили успешно държавен зрелостен изпит, върху учебното съдържание, предвидено за изучаване на същия вид подготовка.

Изпитът по ал. 11 може да се положи еднократно в рамките на учебната година на завършване на XII клас или на следващата учебна година.

Изпитът по ал. 11 се провежда по реда на държавните зрелостни изпити, като се прилагат съответно разпоредбите на раздели I, II, III, IV и V.

Резултатът от изпита по ал. 11 се отразява в удостоверение за положен изпит по реда на държавните зрелостни изпити за целите на кандидатстването във висше училище, което се издава в съответствие с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

Резултатът от изпита по ал. 11 се вписва в точки и в оценки и се трансформира в оценки по скалата за оценяване ECTS в съответствие с чл. 30, ал. 9.

Резултатът от изпита по ал. 11 не променя резултата от държавния зрелостен изпит в дипломата за средно образование.

Чл. 160. (1) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от изпитите по чл. 155, ал. 2 или някои от изпитите по чл. 158, ал. 2, по свое желание получава удостоверение за завършен гимназиален етап, което дава право на професионално обучение. Удостоверението за завършен 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.

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

ГЛАВА СЕДМА
ПЛАН-ПРИЕМ. ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 163. (1) Учениците постъпват в Професионална гимназия „Св. Иван Рилски" с държавния план-прием.

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

(3) Държавният план-прием се утвърждава за всяка учебна година със заповед на министъра на образованието и науката;

(4) Държавният план-прием се утвърждават след съгласуване с финансиращия орган.

(5) Условията и редът за утвърждаване на държавния план-прием за Професионална гимназия „Св. Иван Рилски" се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл. 164. Условията и редът за приемане и преместване на учениците от VIII до XII клас се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл. 165. 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 типови учебни планове.

ГЛАВА ОСМА
ЕДИННИ ПРАВИЛА ЗА ЗАДЪЛЖЕНИЯТА НА ВСИЧКИ СЛУЖИТЕЛИ, СВЪРЗАНИ СЪС СЛУЧАИ НА ТОРМОЗ И НАСИЛИЕ СРЕД УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 166. Настоящите правила имат за цел прилагането на цялостен училищен подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и създаване на по-сигурна училищна среда.

Раздел I. Задължения на персонала

Чл. 167. Училищният координационен съвет:

1. планира, проследява и координира дейностите за справяне с тормоза на ниво училище.

2. обобщава предложенията на класовете и изготвя общоучилищни правила на поведение и ценности.

3. обсъжда и приема процедурите за докладване, регистриране и проследяване на случаите на тормоз.

4. прави мотивирани предложения до директора с цел подобряване на работата.

5. подпомага класните ръководители с материали или консултации със специалисти, съдейства за организиране на периодични обучения на учителите по темата за насилието.

Чл. 168. Класните ръководители:

1. в началото на годината провеждат занятия в часа на класа, посветени на тормоза и насилието.

2. с помощта на учениците приемат ценности, правила и последици при прояви на насилие.

3. постерите с приетите ценности, правила и последици се поставят на видно място в кабинета, в който се провежда часа на класа.

4. запознават учениците с процедурата за съобщаване на случаи на тормоз.

5. реагират при всеки опит за насилие над ученик в клас, съгласно утвърдените процедури и приетите правила и последици.

6. за всеки инцидент или проява на насилие попълват протокол, който предават на ЗДУПД.

7. участват в работата на екипа, сформиран по конкретен случай на ученик от класа им.

8. провеждат периодично превантивни занятия по проблемите на тормоза, като могат да привличат различни специалисти, напр. МКБППМН и др.

9. информират учениците за Националната телефонна линия за деца 116 111.

10. информират родителите за дейностите по механизма, както и за приетите правила и процедури.

11. съдействат за включването им в дейностите на ниво училище.

Чл.169. Учителите, които не са класни ръководители:

1. включват темата за насилието в учебни единици, при които това е възможно.

2. поощряват и развиват съвместното учене, както и поведение на сътрудничество и взаимопомощ.

3. познават и използват установената система за информиране и съобщаване за случаи на тормоз над ученици.

4. познават правилата и последствията на класа, прилагат ги и изискват от учениците да ги прилагат.

Чл. 170. Дежурните учители:

1. спазват стриктно утвърдения от директора график за дежурство.

2. реагират според утвърдените процедури в ситуации на насилие по време на дежурството им.

3. при установяване на нарушения от ученици, докладват на училищното ръководство, като попълват протокол, отразяващ инцидента.

Чл. 171. Помощният персонал:

1. полага грижи за предотвратяване на насилнически действия в училищните помещения, за които отговаря.

2. не допуска прояви на насилие и съобщава за тях на класен ръководител, заместник-директор, директор.

Раздел II. Процедура за информиране и съобщаване на случаи

Чл. 172. Всеки класен ръководител може да договори с учениците си от класа форми и начини за съобщаване на случаи на тормоз в класа.

Чл. 173. Всеки учител и служител, наблюдавал ситуация на насилие между ученици, е длъжен да информира училищното ръководство.

Раздел III. Процедури за регистриране, докладване и разглеждане на случаи на насилие и тормоз сред учениците

Чл. 174. (1) Задължение на всеки учител е да се намеси, за да прекрати ситуация на тормоз, на която е станал свидетел.

(2) Всяка ситуация на тормоз се регистрира и описва в единен регистър на училището от учителя, който я е наблюдавал.

(3) За тази цел е утвърден „Протокол за отговор на насилие".

(4) Протоколът се попълва и предава на ЗДУПД, който го съхранява.

Чл. 175. При необходимост от допълнителна работа с дете – жертва на насилие или дете, упражняващо насилие, се изготвя индивидуална работна програма с ясно разписани функции и дейности на екип от обществен възпитател, класен ръководител и родител.

Раздел IV. Действия в случаи на инцидент, който поставя в риск или уврежда живота и/или здравето на ученик.

Чл. 176. Учителят или служителят действат в следната последователност:

1. извеждат пострадалия ученик от опасната зона и оказват долекарска помощ;

2. при непосредствена опасност за живота на пострадалото дете се обаждат на телефон 112;

3. уведомяват веднага училищното ръководство;

4. уведомяват класния ръководител, който от своя страна уведомява родителите/настойниците на детето;

5. описват ситуацията писмено в протокола за отговор на насилие.

Раздел V. Действия при установяване, че дете е жертва на насилие или е в риск от насилие

Чл. 177. (1) Всеки служител на Професионална гимназия „Св. Иван Рилски ", на когото стане известно, че дете в риск се нуждае от закрила, следва незабавно да уведоми директора на училището, помощник-директора или класния ръководител.

(2) След проверка на случая директорът подава сигнал до Отдел „Закрила на детето".

ГЛАВА ДЕВЕТА
ВАЛИДИРАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНИ ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНТНОСТИ

Чл. 178. Валидирането на професионални знания, умения и компетентности, придобити чрез неформално обучение или самостоятелно учене (наричано по-нанатък валидиране) се осъществява по професии и специалности, включени в Списъка на професиите за професионално образование и обучение по чл. 6 от Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО), по които Професионална гимназия „Св. Иван Рилски " – Раднево е провеждала или провежда обучение.

Чл. 179. (1) Право на валидиране имат лица, които притежават необходимото образователно равнище, определено в чл. 40, ал. 3 от ЗПОО.

(2) Лицата по ал. 1 могат да заявяват желание за валидиране независимо дали притежават някое от доказателствата, определени в чл. 187, ал. 2 от настоящия правилник.

(3) Лицата по ал. 1 следва да удостоверят с медицинско свидетелство, че професията, по която желаят да валидират професионални знания, умения и компетентности, не им е противопоказна.

Чл. 180. Валидирането включва процедури по:

1. установяване на придобитите от лицето професионални знания, умения и компетентности;

2. признаване на степен на професионална квалификация или на квалификация по част от професия.

Чл. 181. Председателят на комисията по валидиране в Професионална гимназия „Св. Иван Рилски " – Раднево, информира лицето, заявило желание за валидиране, за целите, процедурите по валидирането и последователността им или насочва лицето към друга институция, в случай че Професионална гимназия „Св. Иван Рилски " – Раднево не организира такова.

Чл. 182. Установяването на придобитите от лицето професионални знания, умения и компетентности, заявени за валидиране, се извършва чрез:

1. определяне на професионалното направление и професията от Списъка на професиите за професионално образование и обучение по чл. 6 от ЗПОО, по които лицето желае да валидира своите професионални знания, умения и компетентности;

2. предварително съпоставяне на заявените от лицето професионални знания, умения и компетентности с резултатите от ученето, включени в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по съответната професия, което обхваща:

а) анализ на представените от лицето доказателства;

б) проверка на заявени от лицето професионални знания, умения и компетентности, за които то не представя доказателства или представените доказателства не съответстват на резултатите от ученето в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професията;

3. насочване към допълнително обучение, когато след съпоставяне на заявените от лицето професионални знания, умения и компетентности се установи несъответствие с резултатите от ученето в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професията;

4. проверка на придобитите професионални знания, умения и компетентности след проведено допълнително обучение;

5. полагане на изпити съгласно чл. 36 и 37 от ЗПОО:

а) държавни изпити по теория и по практика на професията за признаване на степен на професионална квалификация;

б) изпити по теория и по практика на професията за признаване на професионална квалификация по част от професията, организирани в съответствие с чл. 37, ал. 2 от ЗПОО.

Чл. 183. Признаването на степен на професионална квалификация или професионална квалификация по част от професия се извършва чрез:

1. издаване на свидетелство за валидиране на професионална квалификация с номенклатурен номер 3-54В, когато след успешно положени изпити по чл. 181, т. 5, буква «а» от настоящия правилник са установени всички единици резултати от ученето, включени в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професия;

2. издаване на удостоверение за валидиране на професионална квалификация по част от професията с номенклатурен номер 3-37В, когато след успешно положени изпити по чл. 181, т. 5, буква «б» от настоящия правилник са установени една или няколко единици резултати от ученето, включени в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професия;

3. регистриране от Професионална гимназия „Св. Иван Рилски " на издадените документи по т. 1 или т. 2 в съответната регистрационна книга, съгласно Наредба №8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование;

4. въвеждане на регистрираните документи по т. 3 в съответните регистрационни книги от лице, определено със заповед на директора на Професионална гимназия „Св. Иван Рилски " – Раднево.

Чл. 184. За организиране и провеждане на валидиране, със заповед на директора на училището се определя:

1. отговорно лице (от педагогическия персонал) за организацията и провеждането на процедурите по валидирането;

2. състав на комисията по валидиране за дейностите по чл. 181, т. 1 до т. 4 включително;

3. състав на комисии за оценяване за дейностите по чл. 179, т. 5.

Чл. 185. Лицето по чл. 183, т. 1:

1. организира работата на учителите или преподавателите, определени да участват в процедурите по валидиране;

2. предлага на директора на Професионална гимназия „Св. Иван Рилски " състава на комисиите по чл. 183, т. 2 и 3;

3. ежегодно информира педагогическия съвет за извършеното от Професионална гимназия „Св. Иван Рилски " като институция по валидирането;

4. изготвя справки, анализи, доклади и други документи, свързани с валидирането.

Чл. 186. (1) Комисията по чл. 183, т. 2 се състои най-малко от трима членове.

(2) Комисията включва учители или преподаватели от Професионална гимназия „Св. Иван Рилски ", отговарящи на изискванията към обучаващите, посочени в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професията, по която се извършва валидирането.

(3) В състава на комисията може да се включват и външни за Професионална гимназия „Св. Иван Рилски " специалисти, отговарящи на изискванията към обучаващите, посочени в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професията.

(4) За всяко лице, заявило желание за валидиране, със заповед на директора се определя консултант, един от членовете на комисията по ал. 1, който:

1. подпомага лицето по време на целия процес на валидиране;

2. отговаря за изготвянето, попълването и предаването в архива на училището на портфолиото и личния картон/личното образователно дело от валидиране на професионални знания, умения и компетентности, придобити чрез неформално обучение и самостоятелно учене с номенклатурен номер 3-50В/ЕР на лицето;

3. изготвя и регистрира издадените документи по чл. 182, т. 1 или 2.

(5) Комисията по ал. 1 извършва следните процедури:

1. установява наличието на необходимото образователно равнище по чл. 40, ал. 3 от ЗПОО;

2. съпоставя представените от лицето доказателства за придобити чрез неформално обучение или самостоятелно учене професионални знания, умения и компетентности с резултатите от ученето в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професия и изготвя протокол за съпоставяне ;

3. изготвя индивидуален план-график за провеждане на валидирането;

4. определя начина за проверка на заявените за валидиране от лицето професионални знания, умения и компетентности, за които то не представя доказателства или представените такива не съответстват на резултатите от ученето в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професията;

5. определя вида и начина за провеждане на допълнително обучение;

6. проверява чрез изпитване равнището на придобитите професионални знания, умения и компетентности, заявени за валидиране от лицето, в случаите, за които то не представя доказателства или представените доказателства не съответстват на резултатите от ученето в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професията, както и резултатите от проведеното допълнително обучение;

7. подготвя необходимите материали за изпитването по т. 6 (тест, казус, въпроси, теми за есе, практическо задание и др.), както и критериите и средствата за оценяване (карти, скали за оценяване и др.); резултатът от изпитването се вписва в протокол за резултата от изпита; при неуспешно положен изпит лицето има право на следващи изпитвания в срокове, определени от училището;

8. взема решение и изготвя протокол за допускане до изпитите по чл. 181, т. 5, съгласно държавното образователно изискване за документите за системата на народната просвета.

Чл. 187. Съставът и задълженията на комисиите по чл. 183, ал 1, т. 3 за подготовка, организиране и провеждане на държавни изпити по теория и по практика на професията или на изпити по теория и по практика на професията за придобиване на квалификация по част от професията се определят в съответствие с чл. 35 от ЗПОО и държавното образователно изискване за системата за оценяване.

Чл. 188. (1) Процедурите по валидиране се организират след подадено от лицето заявление по образец до директора на Професионална гимназия „Св. Иван Рилски ".

(2) За доказване на придобитите професионални знания, умения и компетентности, заявени за валидиране, лицето представя копия на притежавани от него документи заедно с оригиналите за сверяване - трудова книжка или препис или извлечение от трудовата книжка, служебна книжка, осигурителна книжка, документ за образователно равнище, атестации, референции, свидетелства и удостоверения от предишни професионални обучения, артефакти, снимки на артефакти и др.

(3) Заявлението и документите по ал. 2 се регистрират във входящия дневник на Професионална гимназия „Св. Иван Рилски ", като оригиналите на документите се връщат на лицето.

(4) Заявлението по ал. 1, заверените от лицето копия на документите, други доказателства по ал. 2 и попълнена от него професионална автобиография се включват в създадено от консултанта портфолио. За съдържанието на портфолиото се изготвя опис с наименованието и датата на представянето на документите и другите доказателства.

(5) В портфолиото на лицето се включват и създадените по време на процедурите за валидиране документи, план-график за провеждане на валидирането, темите за допълнителното обучение и др.

(6) Портфолиото на лицето се съхранява в папка на място, определено със заповед на директора на Професионална гимназия „Св. Иван Рилски ", а след приключването на валидирането - в архива на училището със срок постоянен.

(7) За извършване на процедурите по валидиране се сключва договор между Професионална гимназия „Св. Иван Рилски " и лицето-заявител, в който се уреждат правата и задълженията на страните, организацията, провеждането, материалното и финансовото осигуряване.

Чл. 189. (1) Допълнително обучение по чл. 181, т. 3 може да се организира:

1 . по теория чрез:

а) самостоятелна подготовка;

б) участие в курс, когато училището предлага такава възможност;

в) комбиниране на видовете обучение по буква «а» и буква «б».

2. по практика в зависимост от възможностите на Професионална гимназия „Св. Иван Рилски " и на лицето-заявител:

а) в Професионална гимназия „Св. Иван Рилски " като институция, която провежда валидирането;

б) на работното място на лицето или на друго работно място при същия работодател;

в) на подходящо работно място при друг работодател;

г) комбиниране на видовете обучение по букви «а» - «в».

(2) Допълнителното обучение по ал. 1, т. 1 и 2 може да се организира индивидуално или в група.

(3) Лицето заявява писмено пред комисията по чл. 183, т. 2 своя избор за вида на допълнителното обучение по ал. 1, т. 1 и/или ал. 1, т. 2.

(4) Допълнителното обучение по ал. 1, т. 1 и/или ал. 1, т. 2 се организира по индивидуалния план-график за провеждане на валидирането на професионални знания, умения и компетентности.

(5) За подготовката на избраното допълнително обучение комисията по чл. 183, т. 2 предоставя на лицето-заявител описание на съдържанието на допълнителното обучение по теория и/или по практика, както и препоръчителни източници за информация.

Чл. 190. (1) Държавните изпити по теория и по практика на професията за признаване на степен на професионална квалификация и изпитите по теория и по практика на професията за признаване на професионална квалификация по част от професията, организирани в съответствие с чл. 37, ал. 2 от ЗПОО могат да се провеждат не повече от един път всеки месец.

(2) За датите на изпитите училището уведомява писмено регионалното управление на образованието най-малко една седмица преди датите за провеждането им.

(3) Датите на изпитите и сроковете за подаване на заявленията за явяване се определят по график, утвърден от директора на Професионална гимназия „Св. Иван Рилски ".

(4) Лицата, заявили за валидиране на професионални знания, умения и компетентности, придобити чрез неформално обучение или самостоятелно учене, имат право да се явяват неограничен брой пъти до успешно полагане на държавните изпити по теория и по практика на професията за признаване на степен на професионална квалификация или изпитите по теория и по практика на професията за признаване на професионална квалификация по част от професията.

Чл. 191. (1) Лицата, получили свидетелство за валидиране на степен на професионална квалификация с номенклатурен номер 3-54В, ползват правата на лицата, получили свидетелство за професионална квалификация по чл. 38, ал. 2, т. 2 от ЗПОО.

(2) Лицата, получили удостоверение за валидиране на професионална квалификация по част от професия с номенклатурен номер 3-37В, ползват правата на лицата, получили удостоверение за професионално обучение по чл. 38, ал. 3 от ЗПОО.

(3) Съдържанието на документите по ал. 1 и 2 от правилата се определя в съответствие с държавното образователно изискване за документите за системата на народната просвета.

Чл. 192. (1) Лицето-заявител по свое желание може да прекъсне процедурите по валидиране по всяко време, като подаде заявление за това до директора на Професионална гимназия „Св. Иван Рилски ".

(2) Лице, което не е подало заявление за прекъсване на процедурите по валидиране и повече от шест месеца не изпълнява предвидените процедури от индивидуалния план-график за провеждане на валидирането, се счита за прекъснало валидирането.

Чл. 193. Всички протоколи, неприключени към момента на прекъсване на процедурите по валидиране, се приключват от комисиите по чл. 183, т. 2 и 3 с вписване на основанието за прекъсване, както и на номера и датата на заявлението за прекъсване на процедурите по валидиране по чл. 191, ал. 1, ако има такова.

Чл. 194. (1) Лицето-заявител може да възобнови процедурите по валидирането на същите професионални знания, умения и компетентности, придобити чрез неформално

обучение или самостоятелно учене, като подаде ново заявление по чл. 187, ал. 1 до директора на Професионална гимназия „Св. Иван Рилски ".

(2) При подаване на заявление за възобновяване на процедурите, лицето-заявител представя документи по чл. 191, ал. 2 само ако те са придобити или изменени след прекъсване на процедурата.

(3) След възобновяването им процедурите по валидирането продължават в съответствие с действащото към датата на подаване на заявлението по ал. 1 държавно образователно изискване за придобиване на квалификация по професия.

(4) За установени и признати резултати от ученето преди възобновяването не се изготвят нови протоколи за съпоставяне.

Чл. 195. Контролът по организацията и провеждането на валидирането се осъществява от Регионално управление на образованието – Стара Загора.

Чл. 196. Професионална гимназия „Св. Иван Рилски " като институция, извършваща валидиране, включва във вътрешната си система за осигуряване на качеството и процедурите по валидирането.

Чл. 197. Процедурите по валидиране могат да се финансират със средства от физически лица, от юридически лица, от програми и проекти, финансирани с национални и регионални средства, със средства от европейските структурни фондове или със средства от европейското икономическо пространство.

Чл. 198. (1) За разходите, направени от Професионална гимназия „Св. Иван Рилски " за установяване, документиране, оценяване и признаване на опита на лицата, както и за провеждане на изпитите за придобиване на професионална квалификация, се заплащат суми в размер, определен от училището.

(2) Комисия, назначена със заповед на директора на Професионална гимназия „Св. Иван Рилски ", разработва план-сметка за всяка процедура от валидирането на професионална квалификация.

(3) В план-сметките се включват всички преки и непреки разходи на институцията.

(4) План-сметките се утвърждават от директора на Професионална гимназия „Св. Иван Рилски ".

(5) Сумите по ал. 1 не могат да надвишават действителния размер на разходите.

ГЛАВА ДЕСЕТА
ЕДИННИ ПРАВИЛА ЗА ЗАДЪЛЖЕНИЯТА НА ВСИЧКИ УЧЕНИЦИ, ПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ, СЛУЖИТЕЛИ И ВЪНШНИ ЛИЦА, СВЪРЗАНИ С ОПАЗВАНЕ ЗДРАВЕТО ПО ВРЕМЕ НА ПАНДЕМИЯ

Чл. 199. (1)Разработения в ПГ План за работа в условията на COVID-19 е неразделна част от настоящия правелник.

(2) Преминаването към Обучение от разстояние в електронна среда (ОРЕС) да се осъществява по разписания алгоритъм от плана.

ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА
ОРГАНИЗИРАНО ПОСЕЩЕНИЕ ОТ УЧЕНИЦИ НА РАЗЛИЧНИ КУЛТУРНИ И НАУЧНИ ИНСТИТУЦИИ И ПРОЯВИ /ИЗМЕНЕНИЕ НА ЧЛ. 15. НАРЕДБА № 10 ОТ 01.09.2016 Г. ЗА ОРГАНИЗАЦИЯНА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ/ ДВ, БР.32 ОТ 2019Г.

Чл. 200. (1) По време на учебната година в съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети учениците може да участват в организирани прояви, изяви, и мероприятия и организирано да посещават природни обекти,обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма. Такива посещения се планират с образователна и възпитателна цел и задача. В зависимост от конкретната цел на пътуването училището включва тях поне две от следните дейности:

1. уроци в културни, обществени и научни институции и природни обекти;
2. уроци и занимания по интереси на места и обекти с образователно, културно, историческо или екологично значение;
3. посещение в друго училище за съвместни уроци, за участие в общи изяви или за

кариерно ориентиране;

4. посещение в предприятия или обществени институции за кариерно ориентиране и /илиуроци за практическа дейност в конкретна работна среда;

5. уроци или занимания по интереси в областта на спорта, участие в спортни инициативисъвместно с други училища, със спортни клубове или с ЦПЛР.

(2)Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището, се разрешават от директора на училището по реда определен в този правилник.

(3)Ред и начин за организиране на посещенията по ал.1 и ал. 2:

1. Класен ръководител/учител представя на родителите декларация, с която те заявяват своето съгласие или несъгласие за:

1.1. участие на детето им в горепосочените мероприятия по ал.1 и ал.2;

обявяване на резултатите от състезания, олимпиади и други извънкласни мероприятия, дабъдат публикувани в сайта на гимназията или в други електронни и печатни медии;

1.2. за публикувани в сайта и фейсбук страницата на училището, електронни и печатни медиина снимки от изявите им от извънкласни мероприятия.

2. Декларациите се завеждат във входящата поща и се съхраняват в съответния класьор от ЗАС;

3. Всеки класен ръководител/учител си изготвя списък на учениците, който да съдържа: имената им, класа, входящ номер на документа за информирано съгласие от неговия родител и принеобходимост го представя на директора.

(4)Посещенията и /или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от училищетои от други институции, **се разрешават от директора:**

1. **в едномесечен срок** чрез писмено заявена информация за мероприятието при излизанеот населеното място /в рамките на един ден/ и

2. **едноседмичен срок** при мероприятия извън училището (чл.15 ал.4 от Наредба 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование)

(5)За всяка организирана проява, изява или мероприятие, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, на директора на училището се предоставя предварителна информация в писмен вид, която задължително съдържа:

1. брой ученици, които ще участват в посещението или проявата, от кой клас са, начален краен час, дата и място на провеждане;

2. учебният предмет и темата в учебното съдържание, свързана с посещението или проявата, ако е за сметка на учебен час;

3. списък на учениците, който да съдържа: имената им, класа, входящ номер на документаза информирано съгласие;

(6)При всяко излизане от населеното място се изисква информирано съгласие от родителите.

(7)Директорът на училището представя на началника на регионалното управление по образованието предварителна информация в електронен вид до 3 дни преди провеждането, когато мероприятието е извън населеното място.

(8)Организираната проява, изява или мероприятие се провежда, ако до деня преди провеждането не е постъпило отрицателно становище от директора.

ПРИЗНАВАНЕ НА ОБУЧЕНИЕ, ПРОВЕДЕНО В УЧИЛИЩА В ЧУЖБИНА

Чл. 201. (1) Ученици, завършили период, клас, етап или степен от училищното образование в чужда държава или в училище от системата на Европейските училища, подават заявление за признаване в училището, в което желаят да продължат обучението си.,,

(2) Към заявлението се прилагат документите, изискуеми от действащата нормативна уредба, включително документ за завършен клас или етап и официален превод на български език.

Чл. 202. (1) Директорът на училището е компетентен да признава:

1.завършен период или клас за класовете от I до VI включително;

2.завършен период или клас за класовете от I до XI включително и първи срок на XII клас на ученик със специални образователни потребности, който има оценки с качествен показател.

(2 компетентните органи са Регионалното управление на образованието или Националния център за информация и документация (НАЦИД).

Чл. 203. (1) При необходимост директорът определя приравнителни изпити по учебни предмети, които ученикът не е изучавал или по които няма оценка в представените документи.

(2) Приравнителните изпити се провеждат от комисия, назначена със заповед на директора, а резултатите се вписват в протокол.

Чл. 204. (1) Решението за признаване или отказ за признаване се издава със заповед на директора в 14-дневен срок след представяне на всички изискуеми документи.

(2) При отказ за признаване ученикът и родителите му се уведомяват писмено, като им се посочват и възможните мерки за продължаване на обучението.

Чл. 205. (1) След признаване ученикът продължава обучението си в:

1. класа, следващ признатия;
2. същия клас, когато това е необходимо;
3. до два класа по-надолу – при специални случаи, съгласно становище на екипа за подкрепа за личностно развитие.

(2) Приравнителни изпити по български език и литература, история и цивилизации и география и икономика на България се изискват, когато тези предмети не са изучавани в чуждестранното училище.

Чл. 206. (1) Училището съхранява всички представени документи, протоколи и заповеди, свързани с признаването, съгласно правилата за архивиране.

(2) Документите за признаване имат действие само на територията на Република България.