



ПГХВТ „Проф. д-р Георги Павлов”



гр. София

Утвърдил: Директор:
Росица Попова

Правилник за дейността
на
ПГХВТ „Проф. д-р Георги Павлов”

за учебната 2026 / 2027 година

С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е

ГЛАВА ПЪРВА - ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ – УСТРОЙСТВО И СТАТУТ

ГЛАВА ВТОРА - УЧИЛИЩЕ

ГЛАВА ТРЕТА - ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел първи - Форми на обучение

Раздел втори - Организационни форми

Раздел трети - Учебно време

Раздел четвърти - Съдържание на училищното обучение

Раздел пети - Форми за проверка и оценка

Раздел шести - Завършване на клас

Раздел седми - Съдържание на документите за завършен клас, за степен на образование и за професионална квалификация

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА - УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел първи - Учители

Раздел втори - Ученици

Раздел трети - Родители

ГЛАВА ПЕТА - УПРАВЛЕНИЕ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Раздел първи - Органи за управление

Раздел втори - Педагогически съвет

ГЛАВА ШЕСТА - ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ В УЧИЛИЩЕТО

ГЛАВА СЕДМА - ФИНАНСИРАНЕ

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ – УСТРОЙСТВО И СТАТУТ

Чл. 1. С този правилник се определят структурата, функциите и управлението на Професионална гимназия по хранително-вкусови технологии “Проф. д-р Георги Павлов”, град София (наричана по-долу за краткост ПГХВТ) като общинско училище, правата и отговорностите на учителите и учениците в образователния процес, организацията на учебно-възпитателната работа и изпитите, издаването на документи за образование и професионална квалификация.

Чл. 2. ПГХВТ организира и осъществява своята дейност в съответствие с Конституцията и законите на Република България, Закона за предучилищното и училищното образование, , Закона за професионалното образование и обучение, да се добавят още Наредба № 11/ 2016 г. за оценяване резултатите от обучението на учениците, Наредба за приобщаващото образование / 2017 г. на МОН, Наредба 10/ 2016 г. на МОН за организация на дейностите в училищното образование. / да се добави /. Настоящият правилник е съобразен с текстовете на чл. 7, ал.1 и ал.2 от Закона за закрила на детето и с изискванията на Етичен кодекс на работещите с деца.

Чл. 3. Основна задача на ПГХВТ е да осигури:

1. Обучението и възпитанието на учениците в съответствие с обществените потребности и индивидуалните им способности и очаквания за успешна реализация и социализация в обществото;

2. Овластяване на общите основи и закономерности на човешкото познание;

3. Да съдейства за духовното, физическото и социално развитие на учениците и осигури здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание и труд;

4. Завършване на определените в Закона за предучилищното и училищното образование и в Закона за професионалното образование и обучение класове, степени на образование и професионална квалификация.

5. Усвояване на общообразователния минимум и придобиване на квалификация по професии, съгласно държавните образователни стандарти за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план, за учебното съдържание, за професионалното образование и обучение и за придобиването на квалификация по професиите, изучавани в гимназията.

6. Изграждане и развитие на свободни, морални и инициативни личности, които като български граждани уважават законите, правата на другите, техния език, религия и култура.

Чл. 4. (1) Официалният език в системата на предучилищното и училищното образование е българският.

(2) Предучилищното и училищното образование се осъществява на български език с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО.

Чл. 5. Специални условия и ред за приемане на ученици могат да се определят с наредба на министъра на образованието и науката.

Чл. 6. (1) Училището има право на:

1. наименование, символи, седалище и официален адрес;

2. собствен кръгъл печат и печат с държавен герб;

3. банкова сметка;

4. данъчен номер и идентификационен номер (Булстат).

(2) Училището има право да:

1. притежава собствено недвижимо и движимо имущество и да се разпорежда с него;

2. предоставя собствени движими вещи и недвижими имоти под наем, реализира поименни компенсационни бонове и компенсаторни записи, извършва квалификационна и

творческа дейност, образователни и други услуги, ако това не е във вреда на образователно-възпитателния процес и при спазване на санитарно-хигиенните изисквания;

3. се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства;

4. определят вътрешната си организация, училищните символи и ритуали;

5. определя начина на приемане на децата и учениците в съответствие с нормативните актове;

6. определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание;

7. издава документи за завършен клас, степен на образование и професионална квалификация, ако са му предоставени права за това;

8. се сдружава с юридически лица от страната и чужбина и да сключва договори за участие в международни програми и проекти, без да нарушава държавните интереси.

(3) Училището носи отговорност за:

1. изпълнението на ДОС, свързани с дейността му;

2. създаването на условия за опазване на живота и укрепване здравето на учениците по време на обучението и възпитанието, когато са на територията на гимназията и при провеждане на учебна и производствена практика във фирмите с които има сключени договори за това;

3. законосъобразното изразходване на бюджетните средства и опазването на материално-техническата си база;

4. извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите на страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават учебно-възпитателния процес.

Чл. 7. (1) Учениците в ПГХВТ ползват правото си на безплатно образование, като:

1. не заплащат такси за обучение в рамките на ДОС;

2. получават стипендии за отличен успех, социални стипендии, стипендии за ученици сираци и полусираци, за сметка на държавния бюджет, при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

3. ползват безплатно училищната база за обучение и развитие на интересите и способностите си.

4. за целите на училищното образование, училището осигурява безвъзмездно ползване на учебници и учебни комплекти по общообразователна подготовка по ред определен от МОН. Учебниците и учебните комплекти по общообразователна подготовка се избират от учителите, които преподават по учебния предмет след съгласуване на Педагогически съвет. Учебниците по общообразователна подготовка за 8, 9, 10, 11, 12 клас ще се ползват 3 /три/ учебни години – от 2024-2025 до 2026-2027 вкл. Учебните помагала, които са част от учебния комплект ще се закупуват от училище за всяка учебна година по ред определен от МОН. Учебниците се раздават срещу подпис от класния ръководител и с връщат срещу подпис в края на учебната година.

(2) Такси за дейности извън ДОС се заплащат при условия и по ред, определени със заповед на министъра на образованието и науката.

Чл. 8. (1) Училищното обучение до 16-годишна възраст се осъществява в дневна форма и е задължително за всички граждани на Република България.

(2) Училището организира обучение в самостоятелна форма за ученици, обучавани в гимназията, навършили 16 г., както и за ученици, които съгласно издаден от компетентните органи медицински документ не могат да се обучават в дневна форма.

(3) Училището организира обучение в индивидуална форма при необходимост за ученици със СОП съгласно изискванията на ЗПУО и НПО.

ГЛАВА ВТОРА

УЧИЛИЩЕ

Чл. 9. Училището е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап и за придобиване на степен на образование и на професионална квалификация.

Чл. 10. Държавата насърчава въвеждането на униформено облекло, както и създаването на училищни символи и ритуали.

Чл. 11. (1) Приемането на ученици в ПГХВТ се осъществява при условия и ред, определени с наредба на министъра на образованието и науката, а обучението се извършва съгласно ДОС и действащите учебни планове.

(2) В професионалната гимназия се приемат ученици, които имат завършено основно образование.

Чл. 12. (1) В ПГХВТ учениците придобиват професионална квалификация по специалностите: „Производство на месо, месни продукти и риба“, „Производство на захар и захарни изделия“ и “Производство и преработка на мляко и млечни продукти“.

(2) Практическото обучение на учениците се осъществява в реално работещи фирми, с които са сключени договори при условия, съобразени със здравните изисквания, санитарно-хигиенните норми, при спазване правилниците по безопасност и охрана на труда.

Чл. 12а. (Чл. 9а. ЗПУО (Изм. - ДВ, бр. 27 от 2024 г.) (1) За осигуряването на качеството на професионалното образование в ПГХВТ, въз основа на непрекъснат процес на подобрения в работата, анализ и самооценка на постигнатите резултати е изработена вътрешна система за осигуряване на качеството при спазване на държавните образователни стандарти за придобиване на квалификация по професии и на действащото законодателство.

(2) Правилата за прилагането на вътрешната система за осигуряване на качеството по ал. 1 се разработват и актуализират съвместно от учителите по професионална подготовка преди началото на новата учебна година.

(3) Правилата за прилагането на вътрешната система за осигуряване на качеството по ал. 1 се разглеждат и приемат на Педагогически съвет и утвърждават от директора на училището за всяка учебна година.

Чл. 12б. (1) Разработването и утвърждаването на годишните планове за организацията и съдържанието на „час на класа“ и програмите по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование се разработват и актуализират от класните ръководители и комисии от други педагогически специалисти, определени със заповед на директора за всяка учебна година.

Чл. 13. (1) Учениците от други училища могат да се преместват в ПГХВТ при наличие на свободни места.

(2) Свободните места се обявяват в тридневен срок от освобождаването им на електронната страница на училището и в Регионалното управление на образованието-София-град.

Чл. 14. Условията и реда за приемане и преместване на учениците от I до XII клас се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование (чл. 106 – 110 от Наредба 10 от 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование).

Чл. 15. При преместването си учениците от VIII до XII клас включително полагат приравнителни изпити, когато училищните учебни планове на приемащото училище и училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове, съгласно чл. 148, ал. 2 от ЗПУО.

Чл. 16. (1) Учениците от VIII до XII клас може да се преместват в друго училище над утвърдения държавен, съответно допълнителен държавен план-прием, ако:

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

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

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

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

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

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

2. в XI клас по същата специалност от професия - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

3. в XII клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същата специалност от професия.

(4) Ученикът се записва със заповед на директора на приемащото училище при спазване изискванията на чл. 107а от Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 17. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

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

2. до 3 /три/ работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1; при необходимост от получаване на разрешение от министъра на образованието и науката и/или от началника на РУО, тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.

(2) До пет работни дни от получаване на информацията по т. 1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищните учебни планове, по които ученикът се е обучавал в класовете в първи и втори гимназиален етап.

(3) При преместване на ученик в риск от отпадане, за когото са предприети мерки за предотвратяване на отсъствията по неуважителни причини, директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, задължително информира началника на регионалното управление на образованието. Когато приемащото училище е в друга област, началникът на регионалното управление на образованието информира началника на регионалното управление на образованието, на чиято територия е училището, в което ученикът се премества.

(4) Началникът на РУО контролира и подпомага методически директора на приемащото училище за продължаване на мерките за предотвратяване на отпадането на преместения ученик поради отсъствия по неуважителни причини.

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

(6) В срока по ал. 5 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

Чл. 18. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на

директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

Чл. 19. 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.

Чл. 20. (1) Зрелостниците придобиват средно образование след успешно полагане на:

1. задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература съгласно Закона за предучилищното и училищното образование, и
2. задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация – по теория и практика на професията, съгласно чл. 33 ал. 1 от Закона за професионалното образование и обучение.

(2) Изпитът по т. 2 се провежда в две части: част по теория на професията и част по практика на професията. Организацията и провеждането на изпита се урежда с наредба на министъра на образованието и науката, а съдържанието - съгласно държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия.

Чл. 21. По свое желание зрелостникът може да положи и до два допълнителни държавни зрелостни изпита по избрани от него учебни предмети, съгласно разпоредбите на чл. 135 от ЗПУО.

Чл. 22. (1) Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписва и общият успех. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение.

(2) Зрелостник, положил успешно само държавния изпит за придобиване на квалификация по професия, получава свидетелство за професионална квалификация.

Чл. 23. (1) ПГХВТ може да организира обучение за придобиване на професионална квалификация и специализация на лица с основно, средно или висше образование по договори с юридически или физически лица, при спазване изискванията на Указание за прилагане на чл. 26 от ЗПОО.

(2) Учебните планове и програми за обучение по ал. 1 се разработват от специалистите в ПГХВТ.

Чл. 24. (1) Дубликати на Удостоверение за завършен клас, Диплома за средно образование и Свидетелство за професионална квалификация се издава от директора на ПГХВТ, съгласно държавния образователен стандарт за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

(2) Дубликатът се издава по подадено заявление до директора на гимназията от заинтересуваното лице в случай, че документът по ал. 1 е изгубен, унищожен или е станал негоден за ползване.

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

ГЛАВА ТРЕТА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел първи - Форми на обучение

Чл. 25. (1) Формите на обучение, които се организират в училище, се приемат от педагогическия съвет на училището. Учебно-възпитателният процес в ПГХВТ през учебната 2024/2025 г. се организира в следните форми на обучение:

1. дневна;
2. самостоятелна;

3. индивидуална.

(2) В дневната форма на обучение се организира в паралелки и групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули. Дневната форма на обучение е присъствена форма, която се провежда между 08.00 часа и 15.15 часа в учебните дни. В дневната форма на обучение се организират и спортните дейности и часът на класа.

(3) Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити за определяне на годишни оценки по учебни предмети съгласно училищния учебен план, като условията и реда за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището. При самостоятелна форма на обучение се прилага училищния учебен план за **дневна** форма. Самостоятелна форма на обучение се организира за:

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини не могат да се обучават в дневна форма на обучение, след решение на Педагогическия съвет на училището;

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

3. ученици с изяване дарби;

4. лица, навършили 16 години.

(4) В индивидуална форма на обучение 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 ЗПУО;

5. учениците в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 – 4 от ЗПУО.

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

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

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

Чл. 26. (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна и индивидуална форма на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии, съгласно изискванията на Наредба 10 за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 27. (1) Учениците обучавани в самостоятелна форма завършват учебната година след успешно положени изпити за определяне на годишни оценки по учебни предмети от училищен учебен план за съответната специалност от професия.

(2) Изпитите се полагат в две редовни и две поправителни сесии:

➤ Редовна сесия – м. януари 2025 г.

м. март – април 2025 г.

➤ Първа поправителна сесия:

- за ученици в XII клас м. май. 2025 г.

- за ученици в VIII, IX, X и XI клас – м. юли 2025 г.

➤ Втора поправителна сесия:

- за ученици в XII клас м. август 2025 г.

- за ученици в VIII, IX, X и XI клас м. септември 2025 г.

(3) Заявление за явяване на изпити се подават **до 20 учебни дни** преди началото на съответната изпитна сесия.

(4) Графикът за провеждане на изпити се обявява на входа на голямата сграда на ПГХВТ „Проф. д-р Георги Павлов”, град София до **5 /пет/ работни дни** преди началото на съответната сесия.

Чл. 28. (1) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална 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;

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

Чл. 29. (1) Извън случаите по чл. 28, 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.

(2) Началникът на Регионалното управление на образованието в 10-дневен срок уведомява писмено заявителите по ал. 1 за своето решение.

Чл. 30. За учениците от самостоятелната форма на обучение се попълват в електронния дневник НЕИСПУО – ЛОД, в които се вписват оценките от положените изпити.

Чл. 31. Когато в училището е организирано обучение по чл. 40а, ал. 3 и 4 от ЗПУО, ученик, който се обучава в самостоятелна форма по чл. 26, ал. 3, т. 1 - 3, може по желание да наблюдава синхронен урок, без да взаимодейства с учителя и с останалите ученици.

Чл. 32. Завършването на клас и на степен на образование, както и придобиването на професионална квалификация в различните форми на обучение, се удостоверява с едни и същи по вид документи, съгласно държавния образователен стандарт за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, които дават равни права на завършилите.

РАЗДЕЛ ВТОРИ

ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

Чл. 33. (1) Обучението в ПГХВТ се организира в последователни класове.

(2) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година.

(3) Класовете се номерират във възходящ ред с римски цифри от VIII до XII.

Чл. 34. (1) В зависимост от броя на приетите ученици класовете се разделят на паралелки.

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

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

Чл. 35. (1) Броят на учениците в паралелките и деленето на паралелките на групи се определят с наредба на министъра на образованието и науката.

(2) Разпределянето на учениците в паралелките се извършва от директора при спазване изискванията на ал. 1 и в зависимост от професията и специалността, по която са приети да се обучават.

(3) В началото на учебната година директорът определя със заповед класен ръководител на всяка паралелка, който организира и провежда часа на класа, извънкласните дейности с учениците и води задължителната училищна документация за съответната паралелка.

РАЗДЕЛ ТРЕТИ УЧЕБНО ВРЕМЕ

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

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

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

Чл. 37. (1) **Учебната година** е с продължителност не по-голяма от 36 седмици за VIII и IX клас, не по-голяма от 38 седмици за X и XI клас и не по-малко от 31 седмици за XII клас, разпределени в 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).

(4) **Учебната седмица** е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

(5) 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.

(6) В случай на разместване на почивните дни, при необходимост началникът на РУО създава организация за преразпределение на учебното съдържание.

(7) **Учебният ден** включва учебните часове и почивките между тях.

(8) Учебният ден започва в 08,00 ч.

(9) Началото и краят на учебния ден за всяко училище се определят със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

(10) Организацията на учебния ден е полудневна, включва от 4 до 8 задължителни учебни часа и се осъществява при условията и по реда на Наредба 10/ 2016 г. на МОН за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 38. (1) Броят на задължителните учебни часове за една учебна седмица не може да бъде повече от тридесет учебни часа за учениците от VIII клас и тридесет и два учебни часа за учениците от IX до XII клас.

(2) В седмичното разписание извън броя на учебните часове се включва и часът на класа.

(3) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичните разписания извън броя на учебните часове съобразно организацията на учебния ден и спортната база в училището.

(4) При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове следват утвърденото седмично разписание.

(5) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда директорът оповестява на електронната страница на училището график за дистанционните учебни часове и за текущата обратна връзка и оценяването.

Чл. 39. (1) Организацията на учебния ден в професионалната гимназия е едносменна и включва от 4 до 8 задължителни учебни часа.

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

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

1. четиридесет и пет минути - от VIII до XII клас - дневна форма на обучение;
2. четиридесет и пет минути - по учебна и лабораторна практика;
3. шестдесет минути - по производствена практика;

(2) Продължителността на учебния час по ал. 1, т. 1 - 3 се отнася и за часа на класа и за часа за организиране и провеждане на спортни дейности.

(3) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 40 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

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

(5) Почивките между учебните часове в училището се определят от директора и са с продължителност не по-малко от 10 и не повече от 30 минути.

(6) Директорът на училището осигурява за учениците поне една почивка не по-малка от 20 минути.

(7) Последователни учебни часове може да се организират без почивка между тях по решение на педагогическия съвет на училището по учебна и производствена практика в паралелките за придобиване на професионална квалификация, но не повече от три последователни учебни часа;

Чл. 41. (1) Неучебното време включва:

1. официалните празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда;
2. ваканциите;
3. неучебни дни при условията и по реда на чл. 105, ал. 1, 3, 4 и 5 ЗПУО.

(2) Учебните дни може да се определят за неучебни, или неучебните за учебни със заповед на министъра на образованието и науката.

Чл. 42. (чл. 15. от Наредба 10) (1) 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) Училището определя ред и начин за организиране на посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции, а провеждането им се контролира от директора.

(3) 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 следните правила:

Т.1 Директорът определя със своя заповед ръководител/ ръководители на групите ученици, които участват в дейности извън територията на училището и са свързани със спортни, културни, изследователски и др. дейности.

Т.2. Броят на ръководителите се определя в съответствие с чл. 8 от Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование : за ученици от възрастова група 8-12 клас по един ръководител на 15 ученици.

Т.3. Ръководителят на групата е отговорен за опазване на живота и здравето на децата/ учениците от поемането на групата в началната точка за тръгване, по време на придвижването в превозните средства, по време на мероприятиято , до връщането на групата

Т.4. Ръководителят на групата изготвя списък на учениците и провежда инструктаж за безопасност при пътуване с цел посещение на обекти на културата, спортни мероприятия и др. дейности извън територията на училището.

(4) За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището се изисква информирано писмено съгласие на родител.

Чл. 43. (чл. 15а. от Наредба 10) (1) Ученически туристически пакети и услуги, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на лагери, екскурзионно летуване, походи, ски ваканции, обучения по зимни спортове и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел, може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време - не повече от 5 учебни дни за паралелка.

(2) Допустимият брой на учебните дни по ал. 1 за организиране на ученически туристически пакети и услуги през учебно време се изчислява въз основа на предоставена и реализирана възможност за пътуване на учениците от една паралелка, дори когато не всички ученици от паралелката са се включили в туристическото пътуване.

(3) Туристическите пътувания по ал. 1 през учебно време се планират и с образователни и възпитателни цели и задачи. В зависимост от конкретната цел на пътуването училището включва в 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/или уроци за практическа дейност в конкретна работна среда;
5. уроци или занимания по интереси в областта на спорта, участия в спортни инициативи съвместно с други училища, със спортни клубове или с ЦПЛР.

Чл. 44. (1) Педагогическият съвет, съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

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

(3) Не се допуска промяна на броя на групите и на вида спортни дейности по време на учебната година.

(4) Организирането и провеждането на спортните дейности по ал. 1 се осъществяват от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация "учител" или "треньор" по даден вид спорт.

(5) 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.

РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ

СЪДЪРЖАНИЕ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл. 45. (1) Учебният план за професионално образование разпределя учебното време между учебните предмети за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

1. раздел А - задължителни учебни часове;
2. раздел Б - избираеми учебни часове;
3. раздел В - факултативни учебни часове.

(3) В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка и общата професионална подготовка.

(4) Разпределението на общообразователните предмети за придобиване на общообразователна подготовка по класове, както и броят на учебните часове за изучаването на всеки от тях за всеки клас и етап от средната степен се определят в рамкови учебни планове, определени с държавния образователен стандарт за учебния план.

(5) Професионалната подготовка обхваща компетентности, необходими за придобиване на професионална квалификация и осигурява постигането на държавния

образователен стандарт за придобиването на квалификация по професия в двата гимназиални етапа на средната степен на образование.

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

(7) Общата професионална подготовка е единна за всички професии при отчитане на спецификата им.

(8) Отрасловата професионална подготовка е единна за всички професии от професионалното направление при отчитане спецификата на всяка професия.

(9) Специфичната професионална подготовка се придобива чрез изучаване на учебни предмети, като отчита спецификата на всяка специалност от професията.

(10) Разширената професионална подготовка развива и усъвършенства отделни компетентности от общата, отрасловата и/или специфичната професионална подготовка, като отчита спецификата на всяка специалност от професията.

(11) Разширената подготовка развива и усъвършенства отделни компетентности от общообразователната подготовка чрез изучаване на общообразователни учебни предмети по чл. 77, ал. 2 от ЗПУО, предвидени за изучаване в процеса на училищното образование.

(12) Факултативните учебни часове за допълнителната подготовка се предлагат от училището в зависимост от възможностите му, избират се от учениците според интересите им и се определят с училищните учебни планове.

Чл. 46. (1) Училищният учебен план се разработва въз основа на действащите типови учебни планове по професионални направления и разпределя учебните предмети и часовете от разширената професионална и разширената подготовка съобразно интересите на учениците и възможностите на училището.

(2) Училищният учебен план се приема с решение на ПС на училището и се одобрява от общественния съвет на училището.

Чл. 47. (1) Учебните програми за обща, отраслова и специфична професионална подготовка се утвърждават от министъра на образованието и науката.

(2) Учебните програми за разширена професионална подготовка и разширена подготовка се утвърждават от директора на училището.

РАЗДЕЛ ПЕТИ

ФОРМИ ЗА ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА

Чл. 48. (1) Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(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. 49. (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) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка и/или с държавния образователен стандарт за

придобиването на квалификация по професия и/или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

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

(5) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план, както и по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания.

(6) Изпитите са:

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

Чл. 50. (1) 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.

(2) В зависимост от организацията и обхвата си оценяването в процеса на училищното обучение 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. групово - обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
5. индивидуално - за отделен ученик.

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

(4) Форматът на националното външно оценяване по ал. 3, учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 51. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

(3) В случаите когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя при условията на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 2.

(5) Оценките от националното външно оценяване в края на X клас, както и от държавните зрелостни изпити и от държавния изпит за придобиване на професионална квалификация може да се изразяват само с количествени показатели - в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 2.

(6) На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма и не покриват ДОС, се поставят оценки само с качествен показател, който 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 с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

Чл. 52. (1) Знанията и уменията на учениците в училищното обучение се оценяват чрез текущи изпитвания и изпити по реда на Наредба № 11 от 01.09.2016 г., за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

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

(3) Изпитите в процеса на училищното обучение са:

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

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

1. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет или модул за определен клас;

2. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка за определен етап от степента на образование;

3. държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование;

4. държавен изпит за придобиване на степен на професионална квалификация;

5. изпити за придобиване на професионална квалификация по част от професия.

Чл. 53. (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 през съответния етап.

Чл. 54. (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, заложили като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител "среден".

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

1. за количествен показател от 2,00 до 2,99 се определя качествен показател слаб;
2. за количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествен показател среден;
3. за количествен показател от 3,50 до 4,49 се определя качествен показател добър;
4. за количествен показател от 4,50 до 5,49 се определя качествен показател много добър;
5. за количествен показател от 5,50 до 6,00 се определя качествен показател отличен.

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

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

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

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

Чл. 55. (1) Според формата си изпитите в процеса на училищното обучение са:

1. писмени;
2. практически;
3. комбинация от писмена и устна част;
4. комбинация от писмена и практическа част;
5. устни.

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

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

1. физическо възпитание и спорт;
2. учебна, лабораторна и производствена практика;
3. техническо чертане и други учебни предмети от професионалната подготовка, по които текущите изпитвания са практически;

(5) Изпитите в процеса на училищното обучение са комбинация от писмена и устна част по учебните предмети:

1. чужди езици.

(6) Изпитите в процеса на училищното обучение са комбинация от писмена и практическа част по учебните предмети музика (V - XII клас), изобразително изкуство (V - XII клас) и информационни технологии.

(7) Продължителността на изпитите за класовете от двата гимназиални етапа на средната степен на образование са:

- а) три астрономически часа - в случаите, когато изпитът е писмен;
- б) три астрономически часа, от които до 30 минути - за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;
- в) до пет астрономически часа - в случаите, когато изпитът е практически;
- г) три астрономически часа, от които до 60 минути - за писмената част в случаите, когато изпитът включва писмена и практическа част;

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

Чл. 56. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок, чрез избрани от тях форми за проверка и оценка.

(2) Контролните и класните работи се осъществяват от учителите по график, утвърден от директора на училището.

(3) Проверката и оценката на знанията и уменията на учениците чрез изпити се осъществява от училищни изпитни комисии, назначени със заповед на директора на училището.

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

(5) Текущото изпитване по ал. 4 е писмено, с изключение на учебния предмет физическо възпитание и спорт и е върху учебно съдържание от последната година, в която съответният учебен предмет е изучаван. То има диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

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

Чл. 57. (1) Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок съгласно Чл. 12. (Изм. - ДВ, бр. 75 от 2023 г., в сила от 01.09.2023 г.) от Наредба №11/ 2016 г. за оценяване резултатите от обучението на учениците е :

- 1. две текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа включително седмично;
- 2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план над два часа седмично;
- 3. едно текущо изпитване по всеки модул от профилираната или професионалната подготовка.

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване по чл. 11, ал. 2./ входно и изходно ниво/

Чл. 58. Условията и редът за осъществяване на проверката и оценката на знанията и уменията на учениците се определят съгласно държавните образователни стандарти за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план, за професионалното образование и обучение, за обучението на деца с хронични заболявания и/или със специални образователни потребности и за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 59. (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

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

(3) Времето за провеждане на контролната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с интелектуални затруднения, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката

на горните крайници, може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика по държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 60. (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 при обучение за придобиване на общообразователна подготовка по:

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

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

(3) Класната работа по математика се провежда за един учебен час.

(4) Класната работа по български език и литература и по чужд език се провежда в два слети учебни часа.

(5) Времето за провеждане на класната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с интелектуални затруднения, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика.

(6) Класна работа по чужди езици може да не се провежда за ученици с увреден слух по преценка на оценяващия учител.

Чл. 61. (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите и за информация на родителите.

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

Чл. 62. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. за една и съща паралелка не може да се провежда повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;

2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни и/или контролни работи;

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

(2) Графикът по ал. 1 се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.

(3) За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители - родителите (настойниците, попечителите, представителите на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила).

Чл. 63. (1) Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната, професионалната и специализираната подготовка, и при вземане предвид на текущите оценки.

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

(3) 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.

(4) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 от Наредба 11 поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2 от Наредба 11.

(5) В случаите по ал. 4, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да

бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет или модул не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет или модул.

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

(7) 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.

(8) С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка по ал. 7 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.

Чл. 64. (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 или модул, 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 от VIII до XII клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

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

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

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

Чл. 65. (1) Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните, писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

(2) Срочните и годишните оценки на учениците от VIII до XII клас се формират с точност до цяло число с изключение на случаите по чл. 23, ал. 8 от Наредба 11/ 2016 г. МОН за оценяване резултатите от обучението на учениците.

Чл. 66. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

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

1. в деня на изпитването - за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;

2. до две седмици след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;

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

Чл. 67. (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. 68. (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.

(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, 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. В дипломата за средно образование задължително се вписва номерът на удостоверението.

Чл. 69. (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.

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

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

(4) В случаите, когато не е формирана годишна оценка за един от класовете от втория гимназиален етап, окончателната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт е годишната оценка по учебния предмет за класа, в който 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 от ЗПУО.

Чл. 70. 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 чл. 30 и чл. 31 от Наредба 11/ 2016 г. МОН за оценяване резултатите от обучението на учениците.

РАЗДЕЛ ШЕСТИ

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС

Чл. 71. 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. 72. (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

Чл. 73. 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. 74. (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

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

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

Чл. 75. Ученик, който се обучава в самостоятелна при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка "слаб (2)".

Чл. 76. (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 чл. 120, ал. 7 от ЗПУО, завършили обучението си в X клас, получават удостоверение за завършен X клас, което им дава право да продължат обучението си в XI клас и на професионално обучение.

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

Чл. 77. (1) Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити и на държавен изпит за придобиване на професионална квалификация.

(2) Зрелостниците, обучавани по училищен учебен план, който осигурява професионална подготовка, придобиват средно образование след успешно полагане на задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература и на задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация - по теория и практика на професията.

Чл. 78. (1) Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписва и общият успех. Дипломата за средно образование е

окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение.

(2) Зрелостниците по чл. 60, ал. 2 освен диплома за средно образование получават и свидетелство за професионална квалификация. При условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение те получават и свидетелство за правоспособност за професиите, за които се изисква такава.

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

Чл. 79. (1) Задължителният държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература се полага върху учебно съдържание, изучавано в задължителните учебни часове във втория гимназиален етап на средно образование.

(2) Държавният изпит за придобиване на професионална квалификация по чл. 60, ал. 2 се полага при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

(3) 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.

Чл. 79 а. /нов член **135а**. (Нов - ДВ, бр. 23 от 2024 г. от ЗПУО) (1) За целите на кандидатстването във висше училище зрелостници или лица, притежаващи диплома за средно образование, по свое желание имат право еднократно в рамките на учебната година на завършването си или на следващата учебна година да положат изпит по реда на държавните зрелостни изпити по учебен предмет, по който вече са положили успешно държавен зрелостен изпит, върху учебното съдържание, предвидено за изучаване на същия вид подготовка.

(2) Резултатът от изпита по ал. 1 не променя резултата от държавния зрелостен изпит в дипломата за средно образование и се отразява в удостоверение за положен изпит по реда на държавните зрелостни изпити за целите на кандидатстването във висше училище.

(3) При кандидатстване във висше училище удостоверението по ал. 2 дава право за включване на оценката от положения по ал. 1 изпит с тежестта на или вместо оценка от държавен зрелостен изпит от дипломата за средно образование в случаите, когато тя е по-благоприятна за лицето в балообразуването или за прием при условията на чл. 68, ал. 4 от Закона за висшето образование.

Чл. 80. (1) Придобиването на професионална квалификация се удостоверява със свидетелство за професионална квалификация.

(2) В свидетелство за професионална квалификация се вписват броя на учебните часове по изучаваните учебни предмети за дневна форма на обучение, оценките от учебните предмети от задължителната и избираемата професионална подготовка, определени с учебния план. В свидетелството се вписва и оценката от задължителния държавен изпит за придобиване на професионална квалификация.

Чл. 81. (1) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от ДЗИ, по свое желание получава удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование, което дава право на професионално обучение. Удостоверението за завършен втори гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието.

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

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

(4) Зрелостниците по ал. 1 полагат само задължителния държавен зрелостен изпит или държавния изпит за придобиване на квалификация по професия, който не са положили успешно.

(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. 82. 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.

РАЗДЕЛ СЕДМИ

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

Чл. 83. (1) Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(2) В документите за завършен етап от степента на образование, за завършено образование, за придобита степен на професионална квалификация, както и за завършено професионално обучение се посочва съответното ниво от Националната квалификационна рамка и от Европейската квалификационна рамка.

(3) Министърът на образованието и науката организира създаването и воденето на информационен регистър за документите за завършено основно образование, средно образование и/или степен на професионална квалификация.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА - УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

РАЗДЕЛ ПЪРВИ – УЧИТЕЛИ

Чл. 84. (1) Учителските длъжности са:

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

(2) Длъжностите на педагогически специалисти по ал. 1 се заемат от лица 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. (чл. 3, ал. 1 от Наредба 15)

(3) Условията и реда за заемането на длъжностите по ал. 1 се определят съгласно държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти в системата на предучилищното и училищното образование

(4) Директорът на училището в рамките на делегирания бюджет, съответно на утвърдените разходи, и/или за сметка на целево предоставени средства, диференцира възнагражденията на учителите в зависимост от длъжностите по ал. 1, при условие, че не са налице ограничения за увеличаване на разходите за работна заплата в бюджетната организация.

Чл. 85. (1) За заемане на длъжността учител се изисква диплома за завършена степен на висшето образование "бакалавър", "магистър" или "специалист".

(2) Учителска длъжност може да се заема и от лице без висше образование и без професионална квалификация "учител" в случаите по чл. 213, ал. 8 от Закона за предучилищното и училищното образование или от лица със завършено висше образование, но без професионална квалификация "учител" в случаите по чл. 213, ал. 9 – 11 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(3) В случаите по ал. 2 лицата, които заемат учителска длъжност без професионална квалификация "учител", са педагогически специалисти и имат правата и задълженията за съответната учителска длъжност, докато я заемат, като училището изготвя и реализира план за придобиване на педагогически компетентности от съответното лице.

Чл. 86. Длъжностите по чл. 84, ал. 1 не могат да се заемат от лица, които:

1. са осъдени на лишаване от свобода с влязла в сила присъда за умишлено престъпление;

2. са лишени от право да упражняват професията си;

3. страдат от заболявания и отклонения, които застрашават живота или здравето на децата и учениците, определени с наредба на министъра на образованието и науката, съгласувани с министъра на здравеопазването.

Чл. 87. Учителят има следните права:

(1) Свободно да определя методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии;

(2) Да участва в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;

(3) Да получава информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните му задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната му квалификация;

(4) Да повишава образованието и професионалната си квалификация;

(5) Да дава мнения и да прави предложения за развитие на училището;

(6) Да използва училищната МТБ за изпълнение на служебните си задължения.

(7) /нова, чл. 247 ЗПУО/. Педагогическите специалисти могат да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на служебните си задължения със заповед на директора на ПГХВТ.

Чл. 88. Учителят има следните задължения:

(1) Да изпълнява задължителната преподавателска норма и другите задължения включени в длъжностната му характеристика;

(2) Да преподава учебния предмет на книжовен български език, с изключение на учебните предмети „чужд език“, да общува с учениците на книжовен български език и да им подпомага да усвояват книжовно езиковите норми;

(3) Да уведомява 30 минути преди началото на работния ден директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове. Болнични листове да се представят до 2 два работни ден в канцеларията на гимназията и/или по електронен път.

(4) Да участва в работата на ПС и да изпълнява неговите решения;

(5) Да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в училищната система;

(6) Да опазва живота и здравето на учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от училището;

(7) Да поддържа и повишана професионалната си квалификация;

(8) Да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, за спазване на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на неговото право да взема решения;

- (9) Да не ползва мобилен телефон по време на учебен час;
- (10) Да не пуши, да не внася и употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на мероприятия и дейности в който участват ученици;
- (11) Да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;
- (12) Да не внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
- (13) Индивидуалните срещи с родителите се провеждат в приемното време на учителя или в друго удобно за двете страни време.
- (14) Стриктно да изпълнява дежурство в сградата и/или в двора на гимназията, по график, изготвен и утвърден със заповед на директора на ПГХВТ за всеки учебен срок.

Чл. 89. Учителят е длъжен да:

- (1) изпълнява задълженията си, определени от Кодекса на труда, в нормативните актове в системата на предучилищното и училищното образование и в длъжностната му характеристика;
- (2) изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа, определена с наредба на министъра на образованието и науката;
- (3) изпълнява решенията на педагогическия съвет, както и препоръките на контролните органи от РУО - София-град и МОН;
- (4) спазва колегиална етика ;
- (5) опазва живота и здравето на учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от него и от училището;
- (6) Учителят няма право да предоставя образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси;

Чл. 89 а / чл. 11 от ЗПУО/ В системата на предучилищното и училищното образование се забраняват действия, свързани със:

- 1. налагането на идеологически и/или религиозни доктрини;
- 2. осъществяването на политическа и партийна дейност;
- 3. извършване на пропаганда, популяризиране или подстрекаване по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната.
- (3) (Нова - ДВ, бр. 34 от 2022 г.) В системата на предучилищното и училищното образование идеологии, доктрини и системи от възгледи и идеи се изучават за постигане на целите по чл. 5 от ЗПУО, за формиране на национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие у децата и учениците и при спазване на държавните образователни стандарти и на учебните програми.

Чл. 90. Учител, който е класен ръководител, има следните допълнителни задължения;

- 1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес, за спазване на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, както и периодично и своевременно да информира родителите;
- 2. да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за спазване с тях;
- 3. да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;
- 4. да уведомява родителите, ако ученика отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание или други мерки по този правилник;
- 5. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложените му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;
- 6. да организира и провежда родителски срещи;
- 7. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, да организира и провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;

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

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

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

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

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

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

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

Чл. 91. (1) Учителят не може да извършва образователни услуги на ученици, които се обучават или ще полагат изпит в училището, в което преподава. Учителят попълва декларация за конфликт на интереси по образец.

(2) Учители и други лица, които участват при изготвянето на темите или задачите за приемните и за държавните зрелостни изпити, както и при оценяването на тези изпити, не могат да извършват образователни услуги на ученици във връзка с подготовка за кандидатстване или полагане на държавните зрелостни изпити.

Чл. 92. Училището създава условия на учителите да повишат професионалната си квалификация в организирани форми на обучение и чрез самостоятелна подготовка.

Чл. 93. Средствата за повишаване на професионалната квалификация на учителите се осигуряват от държавния бюджет, ако се въвеждат нови или се променят съществуващите държавни образователни стандарти.

РАЗДЕЛ ВТОРИ - УЧЕНИЦИ

Чл. 94. (1) Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователно-възпитателния процес.

(2) Учениците могат да бъдат освободени само от предмета физическа култура и спорт за една година или за един учебен срок, като за целта в началото на учебната година /учебния срок учениците, страдащи от хронични заболявания или имащи трайни увреждания, подадат заявление до директора на гимназията, придружено със съответния документ, издаден от ЛКК.

Чл. 95. (Чл. 171 от ЗПУО). (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 професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;

9. да участват в проектни дейности;
 10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираеми и за факултативни учебни часове;
 11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
 12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
 13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди по предложение на класен ръководител и/или друг учител и с решение на Педагогически съвет..
- (2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците.
- (3) Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.
- (4) Учениците имат право да бъдат включвани в заниманията по интереси в училище – участие в танцов състав, вокална група, театрални изяви на организирани в училище тържества, участие в училищните спортни отбори и състезания по футбол и волейбол, посещения на културно-исторически и природонаучни обекти, институции, публични и стопански организации и други.

Чл. 96. (Чл. 172 от ЗПУО). (1) Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
 2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
 3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
 4. да носят училищната униформа и другите отличителни знаци на училището и/или да бъдат в приличен външен вид.
 5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества, енергийни напитки, райски газ и други упойващи вещества;
 6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
 7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
 8. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
 9. да спазват правилника за дейността на институцията;
 10. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
 11. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.
 12. /нова/ в края на учебната година да върнат на класния ръководител ползваните през годината безплатни учебници в изряден вид. При загуба на учебник или драстична повреда ученикът е длъжен да възстанови учебника.
- (2) Правилникът за дейността на институцията може да предвиди и други права и задължения за учениците, доколкото те не противоречат на този закон.

Чл. 97. (Чл. 173 от ЗПУО). (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

- (2) Ученик се отписва от училището, когато:
1. се премества в друго училище;
 2. се обучава в дневна, вечерна или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
 3. се обучава в самостоятелна, индивидуална, дистанционна или задочна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.
- (3) В случаите по ал. 2, т. 2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст,

директорът на училището уведомява съответната общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

ГЛАВА ТРЕТА САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 98. (чл. 199 от ЗПУО). (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО и в нормативните актове по неговото прилагане, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка в същото училище;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. В този случай ученикът остава в сградата на училището при портierer и/или дежурен учител и/или психолог до края на часа.

(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.

(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, чрез съобщение в електронния дневник.

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

Чл. 98 а / чл. 186 от ЗПУО/. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение може да 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. 99. (чл. 200 от ЗПУО). (1) Санкцията "преместване в друга паралелка в същото училище" не се прилага, когато това налага промяна на професията.

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

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

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

Чл. 100. (чл. 201 от ЗПУО). (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО. Мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 от ЗПУО се налагат независимо от санкциите по чл. 199, ал. 1 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. 101. (чл. 202 от ЗПУО). (1) Санкциите са срочни.

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

(3) Когато санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище", "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. 102. (чл. 203 от ЗПУО). (1) Санкциите "забележка" и "преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 199, ал. 3 от ЗПУО се налага със заповед на директора.

Чл. 103. (чл. 204 от ЗПУО). (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 от ЗПУО - и съответните териториални структури за закрила на детето.

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

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

(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. 104. (чл. 205 от ЗПУО). (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 203 от ЗПУО.

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

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването 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 Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 105. (чл. 206 от ЗПУО). (1) Наложените санкции се отразяват в – личното образователно дело и в електронния дневник.

(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 за отличен успех.

(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.

(5) (чл. 60, ал. 2 от Наредбата за приобщаващото образование) Преди налагане на санкциите и определяне на дейностите по чл. 49, ал. 5 от Наредбата за приобщаващото образование се взема мнението на класния ръководител на ученика.

Чл. 106. (чл. 207 от ЗПУО). (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика след заличаване на санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище" и "преместване в друго училище" той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.

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

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 107. За неизпълнение на задълженията на учениците, определени в ЗПУО, в подзаконовите нормативни актове по прилагането му и в правилника за дейността на училището, може да се налагат санкциите, определени в чл. 199, ал. 1 на ЗПУО, и мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 на ЗПУО.

Чл. 108. (1) Освен налагането на санкции, в зависимост от причините за проблемното му поведение на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал. 1, т. 12 на ЗПУО

(2) Видът на дейностите за обща подкрепа по ал. 1 се определя от координатора по чл. 7 от Наредба за приобщаващото образование съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.

(3) За преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици, които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини или са в риск от отпадане, класният ръководител и/или педагогическият съветник в училището осъществяват връзката и сътрудничеството между училището, семейството и обкръжението на учениците.

Чл. 109. (1) В процедурата по налагане на санкцията малолетният ученик се представлява от родителя или от упълномощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя си.

(2) (чл. 60, ал. 2) В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок повече от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписване на ученика от училището или промяна на формата на обучение, както и на адрес и контакти на лицето.

(3) При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по ал. 2, както и в случаите, когато родителят или лицето по ал. 2 не могат да бъдат открити на посочения адрес, директорът на училището сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

Чл. 110. (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.

Чл. 111. /Чл. 62 от НПО/. (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 и/или се представи на хартиен носител;

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. (изм. - ДВ, бр. 23 от 2024 г., в сила от 19.03.2024 г. - НПО) до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;

(2) (Изм. - ДВ, бр. 23 от 2024 г., в сила от 19.03.2024 г. - НПО) 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 и подава заявлението до 3 /три/ учебни дни след връщането на ученика в училище.

(3) 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.

(4) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 3, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(5) В случаите по ал. 3, 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. 112. Санкциите „преместване в друго училище" и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" може да се налагат и за допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини през учебната година.

Чл. 113. (1) Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя или съответното лице по чл. 60, ал. 1 или 2 от Наредба за приобщаващото образование, за откриването на процедура по налагане на санкция, а в случаите на налагане на санкция „предупреждение за преместване в друго училище", „преместване в друго училище" или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" - и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) В уведомлението по ал. 1 се посочват извършеното от ученика нарушение и условията по чл. 60, ал. 1 и чл. 65, ал. 2, при които родителят или определеното лице по чл. 60, ал. 2 може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

(3) Връчването на уведомлението по ал. 1 се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя или на лицето по чл. 60, ал. 2 от Наредба за приобщаващото образование. Съобщаването по ал. 1 може да се извърши и на посочен от родителя или лицето по чл. 60, ал. 2 електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

Чл. 114. (1) Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на психолог или на педагогически съветник и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето.

2) Родителят на ученика, съответно лицето по чл. 60, ал. 2, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(3) По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или лицето по чл. 60, ал. 2, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.

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

(5) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярка по чл. 199, ал. 2 или 3 ЗПУО се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение - класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

Чл. 115. В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител и/или педагогическият съвет обективно преценяват и предлагат на директора съответната санкция.

Чл. 116. Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

Чл. 117. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава при спазване на разпоредбите на чл. 205 ЗПУО.

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

Чл. 118. (1) Наложените санкции се отразяват в личното образователно дело на ученика.

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

(3) 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 за отличен успех.

(4) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

РАЗДЕЛ ТРЕТИ - РОДИТЕЛИ

Чл. 119. (чл. 208 от ЗПУО). (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 родителя е електронният дневник.

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

Чл. 120. (чл. 209 от ЗПУО). 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 общественения съвет на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището и центъра за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 121. (чл. 210 от ЗПУО). (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 ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи;
7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
8. в края на учебната година, да възстановят и върнат на класен ръководител силно повреден и/или изгубен такъв учебник от детето им.

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

ГЛАВА ПЕТА

РАЗДЕЛ ПЪРВИ – ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ

ДИРЕКТОР

Чл. 122. /Чл. 31. (1) от Нар. 15/ Директорът на държавна и общинска детска градина и на държавно и общинско училище като орган за управление и контрол изпълнява своите функции, като:

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;
2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;
4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;
5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;
6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи – правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;

7. организира и ръководи самооценяването на детската градина или училището;
8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците, организира и осъществява приемането на децата в подготвителни групи в детската градина или училището;
9. организира приемането или преместването на деца и ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;
10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение деца и/или ученици;
11. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършено задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;
14. обявява свободните работни места в бюро по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантяването или от откриването им;
15. управлява и развива ефективно персонала;
16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;
17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;
18. организира атестирането на педагогическите специалисти;
19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;
20. поощрява и награждава деца и ученици;
21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;
22. налага санкции на ученици;
23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;
26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;
27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;
28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;
30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;
31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;
32. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;
34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;
35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

Чл. 123. (чл. 259 от ЗПУО). (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

Чл. 124. (чл. 260 от ЗПУО). При управлението и контрола на учебната, учебно-производствената, учебно-творческата, спортната и административната и финансово-стопанската дейност директорът може да се подпомага от един или няколко заместник-директори.

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 125. (чл. 263 от ЗПУО). (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 и заместник-директорите без норма на преподавателска работа.

(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, ученици, както и други лица.

(5) Директорът, 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. 126. (чл. 263 от ЗПУО). (1) Педагогическият съвет в училището:

1. (изм. - ДВ, бр. 11 от 2023 г. ЗПУО) приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
8. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
9. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
10. определя ученически униформи;
11. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
12. запознава се с бюджета на училището и с отчетите за неговото изпълнение;
13. 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;
14. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 11 от 2023 г.) Документите по ал. 1, т. 1 - 5 се публикуват на интернет страницата на училището.

(3) (Нова - ДВ, бр. 11 от 2023 г.) Стратегията за развитие на училището се разработва за изпълнение на стратегически цели и специфични за институцията цели най-малко по следните насоки:

1. качество на образованието и мерки за неговото повишаване;
2. патриотично възпитание, формиране на национално самосъзнание и общочовешки ценности на децата и учениците;
3. осигуряване на условия за физическа активност и участие в спортни дейности;
4. гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование;

5. механизъм за съвместна работа с институциите по обхващане и включване в системата на предучилищното и училищното образование на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст;
 6. предоставяне на равни възможности за обучение и/или възпитание;
 7. приобщаване на деца и ученици;
 8. противодействие на тормоза и насилието;
 9. превенция на риск от ранно отпадане от системата на предучилищното и училищното образование.
- (5) (Нова - ДВ, бр. 11 от 2023 г.) Задачите за постигане на целите по ал. 3 се планират в стратегията по години, като резултатите се отчитат в края на всяка учебна година.

ГЛАВА ШЕСТА

ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ В УЧИЛИЩЕТО

Чл. 127. (чл. 6 от Наредба № 8 за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, изм. ДВ, бр. 65/2022 г., в сила от учебната 2022/2023 г.) Събирането, обработването, използването и съхраняването на информацията в системата на предучилищното и училищното образование се извършва чрез НЕИСПУО.

Чл. 128. (чл. 7.) НЕИСПУО се състои от електронни модули и интегрирани с тях регистри:

1. модул "Институции" съдържа информация, описана в приложение № 1, и Регистър на институциите в системата на предучилищното и училищното образование съгласно чл. 345, ал. 1 ЗПУО;
2. модул "Документи за дейността на институцията" съдържа електронни раздели съгласно приложение № 2;
3. модул "Деца и ученици" съдържа лични образователни дела на учениците с информация, описана в приложение № 3, и Регистър на документите за завършено основно образование, средно образование и/или придобита степен на професионална квалификация.

Чл. 129. (чл. 8.) (1) В регистъра по чл. 7, т. 3 всеки документ се въвежда като сканирано изображение и с основни данни за: институцията, издала документа, притежателя на документа, обучението и резултати от него, и данните на документа.

(2) Регистърът по чл. 7, т. 1 се води и използва при условията и по реда на наредбата по чл. 345, ал. 2 от ЗПУО.

Чл. 130. Въвеждането и подаването на данни и документи в НЕИСПУО се извършва съгласно изискванията на чл. 9 от наредба 8.

Чл. 131. (чл. 10.) (1) След приключване на учебната година информацията за съответната учебна година се архивира и се съхранява:

1. в НЕИСПУО - документите, които са с номенклатурен номер и за тях има електронен раздел;
2. в училището - документите, освободени от графичен дизайн.

(2) Информацията по ал. 1 се съхранява в НЕИСПУО и в институциите при спазване на посочените срокове в наредбата.

(3) /Чл. 12. (Изм. – ДВ, бр. 102 от 2023 г. , в сила от 8.12.2023 г.)/ Информацията в НЕИСПУО се събира, съхранява и ползва от длъжностни лица, определени със заповед на

директора на институцията, на министъра на образованието и науката, на ръководителя на административната структура към МОН, на директора на НИО или на ръководителя на съответния първостепенен/второстепенен разпоредител с бюджет.

Чл. 132. (чл. 13.) (1) Информацията за дейността на училището се отразява и съхранява в модул "Институции" от НЕИСПУО като Списък-образец № 1, който съдържа информацията, посочена в приложение № 1 на наредбата.

(2) (Изм. – ДВ, бр. 102 от 2023 г. , в сила от 8.12.2023 г.) Директорът на институцията не по-късно от 5 работни дни преди началото на учебната година въвежда в НЕИСПУО текуща информация за предстоящата учебна година за: разпределение на децата/учениците по групи/паралелки, по изучавани учебни предмети, разпределение на нормата преподавателска работа на педагогическите специалисти, за целите на актуализацията на структурата на образователния домейн на МОН.

(3) Списък-образецът за учебната година се изготвя и утвърждава:

1. Списък-образец № 1 за училищата – подаване на данните към НЕИСПУО до 20 септември и утвърждаване до 25 септември;

(4) (Нова – ДВ, бр. 102 от 2023 г. , в сила от 8.12.2023 г.) В Списък-образец за съответната учебна година за институции, които са открити след сроковете по ал. 3, се въвежда текуща информация в срок до 10 дни от датата на получаване на институционален профил в образователния домейн на МОН.

(5) (в сила от 8.12.2023 г.) Актуализиран списък-образец за учебната година се подава и утвърждава в периода от 17 до 31 декември.

(6) (в сила от 8.12.2023 г.) Списък-образецът се изготвя и утвърждава от директора, като за институциите, които не прилагат системата на делегиран бюджет, се съгласува предварително с първостепенния/второстепенния разпоредител с бюджет.

(7) (в сила от 8.12.2023 г.) Всяка промяна след утвърждаване на списък-образеца по ал. 3, 4 и 5, свързана с вида на институцията, извършваната дейност, броя на паралелките/групите или с промени в персонала, се въвежда в срок от 3 работни дни след настъпването ѝ.

(8) (в сила от 8.12.2023 г.) След утвърждаване на данните в списък-образеца от НЕИСПУО се генерира удостоверение за подадените данни, което се съхранява в институцията в срок 5 години. 6

(9) (в сила от 8.12.2023 г.) Информацията и дейностите по ал. 3, 4 и 5 се извършват и удостоверяват с електронен подпис на директора и счетоводителя.

(10) (в сила от 8.12.2023 г.) Данните от списък-образец се съхраняват в НЕИСПУО в срок най-малко от 5 години.

Чл. 133. (чл. 17) (1) Информацията за учениците се отразява в лични образователни дела в модул "Децата и ученици" от НЕИСПУО.

(2) При първоначалното въвеждане на информацията за ученик в НЕИСПУО за него се създава електронен профил в образователния домейн на МОН.

(3) Електронният профил на ученика е личен и следва детето/ученика независимо от институцията в системата на предучилищното и училищното образование, в която се обучава.

Чл. 134. (чл. 18.) Личното образователно дело е електронна партида за всяко дете/ученик, която съдържа информацията, определена в приложение № 3.

Чл. 135. (чл. 19.) (1) Личното образователно дело се създава при постъпване на детето или ученика в системата на задължителното предучилищно и училищно образование и се води до:

1. завършване на средно образование, или
2. отписване от училище.

(2) Личното образователно дело се съхранява в срок от 50 години в НЕИСПУО и достъп до него се предоставя на институцията, в която се обучава детето или ученикът през съответната учебна година.

(3) /в сила от 8.12.2023 г.) При преместване на дете или ученик в учебно време достъпът по ал. 2 се предоставя на приемащата институция след издаване на удостоверение за преместване от институцията, в която се е обучавало детето/ученикът.

Чл. 136. (чл. 20 в сила от 8.12.2023 г.) (1) Директорът на институцията организира и контролира воденето на личното образователно дело за всяко дете/ученик, като осигурява:

1. организиране на дейностите по индивидуално предоставяне на електронните профили на МОН (потребителски имена и пароли) на учениците над 14-годишна възраст и на законните представители на деца/ученици под 14-годишна възраст;

2. попълване на данните за всяка учебна година.

(2) Директорът на институцията организира и контролира приключването на работата по личното образователно дело за всяко дете/ученик за съответната учебна година, като:

1. приключва работата по електронната партида при преместване на детето/ученика в учебно време след издаване на удостоверение за преместване;

2. приключва работата по електронната партида и я подписва с електронен подпис при отписване на детето/ученика;

3. подписва с електронен подпис личното образователно дело при успешно завършена учебна година от детето/ученика.

(3) Директорът на институцията организира и контролира съхраняването на личното образователно дело за всяко дете/ученик на хартиен носител, като осигурява: 1. разпечатване на личното образователно дело на хартиен носител в съответствие с изискванията по чл. 40, съдържащо информация за учебните години, в които детето/ученикът се е обучавал в съответната институция; 2. съхраняване в институцията на личното образователно дело в единен хартиен носител със срок не по-малък от 50 години

Чл. 137. (чл. 26) Документите за дейността на училището се отнасят до административния и образователния процес в нея. Видовете, предназначението, съдържанието на информацията в основни реквизити, сроковете за съхранение и формата на водене на документите за дейността на институцията са определени в приложение № 2 на Наредба 8.

Чл. 138. (чл. 29) Документите за учениците отразяват записване, преместване, смяна на формата на обучение, отсъствия, резултатите от обучението, завършен клас, етап или степен на образование и професионална квалификация.

Чл. 139. (чл. 30) Институциите в системата на училищното образование може да провеждат обучение и да издават съответните документи за:

1. завършен клас, етап или степен на училищното образование в съответствие с изискванията на ЗПУО;
2. професионална квалификация в съответствие с изискванията на ЗПОО.

Чл. 140. (чл. 31) Видовете, предназначението, съдържанието на информацията в основни реквизити и сроковете за издаване на документите за учениците са определени в приложение № 4.

Чл. 141. (чл. 37) Документите, издавани или водени от институциите, се създават, попълват и водят или издават на хартиен и/или електронен носител съгласно разпоредбите на наредбата.

Чл. 142. (чл. 39) (1) / Със заповед на директора на училището за всеки вид документ се определя:

1. длъжностното лице, което изготвя/води документа;
2. мястото на съхранение на документите в хартиен вид до приключването им;
3. редът за предаване, съхраняване и използване на документите в хартиен вид в архива на институцията след приключване на документа.

(2) (Чл. 40. в сила от 20.09.2019 г.) Документите, които се попълват в електронен вид, се разпечатват с номерирани страници. Достоверността на отразената в документа информация се потвърждава на последната страница с подписите на длъжностното лице и на директора и се полага печатът на институцията.

Чл. 143. (чл. 175 ЗПУО) (1) ПГХВТ има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление.

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

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

ГЛАВА СЕДМА ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 144. Дейностите в ПГХВТ се финансират със средства от държавния бюджет и бюджета на Столична община, европейски фондове и програми и други източници.

Чл. 145. (Чл. 291. В сила от 01.01.2017 г.) Директорът представя на обществения съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

Чл. 146. Училищата могат да реализират приходи в левове и във валута за подпомагане издръжката и развитието на материално-техническата им база, в съответствие с нормативните актове.

Преходни и заключителни разпоредби:

& 1. В случай на обявяване на извънредна епидемиологична обстановка на територията на Р България, извънредно положение и прекратяване на присъствените учебни занятия,

обучението на учениците да се осъществява в електронна среда съгласно разпоредбите на МОН и МЗ.

& 2. При изпълнение на своите задължения служителите са политически и партийно неутрални, не налагат идеологически и политически убеждения, не провеждат политическа дейност в училището, не оказват политическо или партийно въздействие върху участниците в образователния процес и не използват служебни ресурси за политически или партийни цели.

& 3. На всеки служител в ПГХВТ, на когото стане известно, че ученик се нуждае от закрила, е длъжен незабавно да уведоми дирекция „Социално подпомагане“, „Държавната агенция за закрила на детето“, или „Министерството на вътрешните работи“.