

ЗАПОВЕД
№ РД 05 - 1658/09.09.2024 година

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка с чл. 31, ал. 1, т. 6 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и във връзка с решение, взето с Протокол № 13/09.09.2024 г. от заседание на Педагогическия съвет

I. УТВЪРЖДАВАМ:

Правилник за дейността на Професионална техническа гимназия „Д-р Никола Василяди“ за учебната 2024/2025 година.

II. НАРЕЖДАМ:

1. Правилникът е задължителен за спазване от работещите в училището, учениците и техните родители.
2. В срок до 30.09.2024 г. класните ръководители на паралелките да създадат организация за запознаване срещу подпис на учениците и техните родители с основните положения на Правилника и разделите, засягащи техните права и задължения.
3. Правилникът за дейността на училището да бъде публикуван на интернет страницата на училището в срок до 13.09.2024 година от инж. Паолина Радева, на длъжност старши учител по професионална подготовка.
4. Хартиен носител на правилника да се съхранява в класъор „Училищни документи“ в стая 105 от Росица Николаева, на длъжност заместник директор УПД
5. Настоящата заповед да се доведе до знанието на работещите в училището срещу подпис за сведение и изпълнение.
6. Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Росица Николаева, на длъжност заместник директор УПД.

КОРНЕЛИЯ МОТОВА

Директор на ПТГ „Д-р Никола Василяди“ гр. Габрово

Запознати със съдържанието на заповедта:

№ по ред	Име и фамилия	Заемана длъжност	Дата	Подпис на лицето
1.	Росица Николаева	заместник директор УПД	09.09	
2.	инж. Паолина Радева	старши учител по професионална подготовка	09.09.24	



УТВЪРЖДАВАМ:

КОРНЕЛИЯ МОТОВА

Директор на ПТГ "Д-р Н.Василиади"

Заповед № РД-05-1658/09.09.2024 г.

**ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА
НА ПРОФЕСИОНАЛНА ТЕХНИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ
„Д-Р НИКОЛА ВАСИЛИАДИ“
през учебната 2024/2025 година**

Настоящият правилник е приет на заседание на Педагогическия съвет, съгласно протокол № 13 / 09.09.2024 г. утвърден със заповед № РД-05-1658 /09.09.2024 г. на директора на училището.



СЪДЪРЖАНИЕ

Глава първа. Устройство и статут

Глава втора. Органи на управление

Раздел I. Директор

Раздел II. Педагогически съвет

Глава трета. Обществен съвет

Глава четвърта. Участници в образователния процес

Раздел I. Етичен кодекс

Раздел II. Ученици

Раздел III. Ученическо самоуправление

Глава пета. Подкрепа за личностно развитие на учениците

Раздел I. Обща подкрепа за личностно развитие

Раздел II. Допълнителна подкрепа за личностно развитие

Раздел III. Санкции на учениците

Глава шеста. Родители

Глава седма. Учители и други педагогически специалисти

Раздел I. Педагогически специалисти

Раздел II. Класни ръководители

Раздел III. Дежурни учители

Глава осма. Организация на дейностите в училищното образование

Раздел I. Учебно и неучебно време

Раздел II. Целодневна организация на учебния ден

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

Глава девета. Форми на обучение

Раздел I. Организация на формите на обучение

Глава десета. Оценяване на резултатите от ученето

Раздел I. Текущи изпитвания

Раздел II. Срочни, годишни и окончателни оценки

Глава единадесета. Завършване на клас, етап и степен на образование

Глава дванадесета. План-прием. Постъпване и преместване на ученици

Раздел I. Училищен план-прием

Раздел II. Преместване на ученици

Глава тринадесета. Институционални програми

ЧАСТ ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава първа УСТРОЙСТВО И СТАТУТ

Чл. 1. (1) Този правилник урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на дейността в ПТГ “Д-р Никола Василиади”, свързани с осигуряване на правото на училищно образование, които не са регламентирани с повелителни разпоредби на нормативни актове от по-висок ранг или имат нужда от специфично третиране.

(2) Правилникът се прилага и е задължителен за цялата училищна общност - участниците в образователния процес - учениците, учителите, директора и другите педагогически специалисти, родителите, непедagogически персонал и за всички лица, намиращи се на територията на училището.

Чл. 2. (1) Цел на настоящия правилник е да приведе в съответствие със Закона за предучилищното и училищно образование и държавните образователни стандарти правилника за дейността на ПТГ “Д-р Никола Василиади”.

(2) Записването в ПТГ “Д-р Никола Василиади” включва задължението да се спазва този правилник.

(3) В първата седмица на учебната година класните ръководители запознават и разясняват правилника на учениците и родителите им.

Чл. 3. (1) ПТГ “Д-р Никола Василиади” е юридическо лице по смисъла на чл. 29, ал. 1 от ЗПУО, и е второстепенен разпоредител е бюджетни кредити към МОН, което прилага системата на делегираните бюджети.

(2) Финансирането на училището се извършва:

1. със средства, предоставени първостепенния разпоредител с бюджетни кредити съгласно утвърдена формула и правила;
2. от собствени приходи;
3. със средства по проекти.

(3) МОН предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

(4) Седалището и адресът на управление на ПТГ “Д-р Никола Василиади” са:
гр. Габрово, ул. „Брянска“ № 3.

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

(2) ПТГ “Д-р Никола Василиади” има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб и идентификационен код по БУЛСТАТ.

Чл. 5. (1) ПТГ “Д-р Никола Василиади” осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. Определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната.
2. Урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му.
3. Избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование.
4. Определя свои символи и ритуали, униформено облекло и други отличителни знаци:
 - a) Училищното официално униформено облекло и отличителният знак на училището включват униформено облекло: панталон - черен/тъмно син, бяла риза/блуза и отличителен знак: бадж с емблема на гимназията.
 - b) Училищното официално униформено облекло и отличителният знак се носят на официални празници и училищни тържества и чествания,
 - c) Училищното ежедневно униформено облекло с емблема на гимназията

включват униформено облекло: син суитшърт с бродирана емблема на гимназията и синя блуза с емблема на гимназията.

d) Училищното ежедневно униформено облекло с емблемата на гимназията се носят ежедневно в училище при провеждане на учебни занятия и извънкласни дейности.

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

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

(3) Принципът на автономията не може да се нарушава чрез осъществяване на политическа и партийна дейност.

Чл. 6. Според вида на предлаганата подготовка, училището е неспециализирано професионално училище, включено в Списък на иновативните училища в Република България за учебната 2024/2025 година, РЕШЕНИЕ № 523 на МС от 22.07.2023 г. за приемане на Списък на иновативните училища в Република България за учебната 2024/2025 година.

Чл. 7. (1) Според етапа и степента на училищното образование училището е гимназия.

(2) Обучението в училището за придобиване на средно образование се осъществява в първи и втори гимназиален етап.

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

1. първи гимназиален - от VIII до X клас включително;
2. втори гимназиален - от XI до XII клас включително.

(4) Обучението се осъществява на една смяна.

Чл. 8. (1) Според съдържанието подготовката в училището е обща и професионална.

(2) Общото образование се осъществява в средна степен чрез обучение за придобиване на общообразователна и разширена подготовка в първи гимназиален етап .

(3) Професионалното образование се осъществява в средната степен чрез професионална подготовка - във втори гимназиален етап, където може да се осъществява и чрез разширена подготовка.

Чл. 9. (1) Обучението в ПТГ "Д-р Никола Василиади" се провежда на книжовен български език. Усвояването на книжовния български език е задължително за всички ученици.

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

Чл. 10. (1) Учениците ползват правото си на безплатно образование, безплатно ползване на училищната база, правото на безплатна педагогическа консултация, отнасяща се до учебния процес и професионалното им ориентиране, на морално и материално стимулиране.

(2) При организирането и провеждането на дейности извън държавните образователни стандарти като курсове по чужди езици, музика, изобразително изкуство, спорт и др. за децата от подготвителната група, участниците заплащат такси, определени от Педагогическия съвет на училището.

Чл. 11. (1) Училищното образование в ПТГ "Д-р Никола Василиади" е светско.

(2) Не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини и се забранява осъществяването на политическа и партийна дейност.

(3) В училището идеологии, доктрини и системи от възгледи и идеи се изучават за постигане на целите 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. 12. Училището осъществява своята дейност в съответствие с Конституцията на

Република България, Кодекса на труда и българското трудово законодателство, Закона за предучилищно и училищно образование и другите нормативни актове и документи, отнасящи се до образованието, както и съобразно въведените разпоредби в настоящия правилник.

Чл. 13. Учебниците и учебните помагала се избират от учителите, които преподават по учебния предмет в съответния етап от степента на образование, след съгласуване с Обществения съвет, и се предоставят за безплатно ползване и връщане в края на учебната година (период на използване 3 години). При изгубване или повреждане се възстановяват в пълен размер.

Глава втора

СТРУКТУРА, СЪСТАВ И УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 14. (1) Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол, органи за съуправление и помощни консултативни органи, педагогически специалисти, административен персонал, помощно-обслужващ персонал.

(2) Органи за управление и контрол са:

1. Директор.
2. Заместник-директори.
3. Обществен съвет.
4. Педагогически съвет.

(3) Органи за съуправление и помощни консултативни органи:

1. Общо събрание.
2. Училищно настоятелство.
3. Ученически съвет.
4. Родителски комитет.
5. Комисия за определяне на мерки за повишаване на качеството на образованието
6. Комисия по етика.

(4) Педагогически специалисти:

1. Главни учители, старши учители, учител-методик и учители.
2. Психолог и педагогически съветник.
3. Ресурсни учители.

(5) Административен персонал (функциите и задълженията на непедагогическите специалисти са уредени в Правилника за вътрешния трудов ред и длъжностните характеристики):

1. Главен счетоводител.
2. Технически сътрудник.
3. Библиотекар.
4. Касиер-домакин.
5. Завеждащ административна служба

(6) Помощно-обслужващ персонал:

1. Хигиенисти (Чистачи).
2. Невъоръжена охрана (Портиери).

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

Чл. 15. (1) Лицата, заети по трудово правоотношение в училището като учители изпълняват функции на класни ръководители, ръководители на екипи по ключови компетентности, ръководители/участници в екипи за подкрепа за личностно развитие, ръководители на извънкласни дейности и клубове по интереси и др. в рамките на осемчасовия работен ден.

(2) Всички други трудови задължения се изпълняват съгласно чл. 110 от Кодекса на труда - работа при същия работодател, извън трудовите правоотношения в извън работно време и се изпълняват и заплащат съгласно нормативната уредба в Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда и Вътрешните правила за работната заплата в ПТГ „Д-р Никола Василиади“.

Чл. 16. Ръководството на училището съгласува училищната политика със социалните партньори.

Чл. 17. Всички други области на дейност се регламентират във вътрешните нормативни актове на училището съгласно действащото законодателство.

Глава трета
ОБЛАСТИ НА ДЕЙНОСТ
Раздел I
Органи за управление и контрол
Директор

Чл. 18. (1) ПТГ“Д-р Никола Василиади“ се управлява и представлява от директор.

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

Чл. 19. (1) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Директорът е педагогически специалист.

(3) Директорът, като орган на управление и контрол на общинско училище, 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 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 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 бюрото по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантяването или от откриването им;
15. управлява и развива ефективно персонала;
16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;
17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията

съобразно стратегията за развитие на институцията;

18. организира атестирането на педагогическите специалисти;
19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;
20. поощрява и награждава деца и ученици;
21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедagogически персонал;
22. налага санкции на ученици;
23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедagogическия персонал;
24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;
26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;
27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;
28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;
30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;
31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;
32. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;
34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;
35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

(4) Със своя заповед директорът може да делегира правомощия на заместник-директорите, в определените в нормативен акт случаи.

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

Чл. 20. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

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

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

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

(5) При управлението и контрола на учебната, учебно-производствената и административно-стопанската дейности директорът се подпомага от заместник-директори, които изпълняват и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността, вида на институцията и възложени от директора.

Заместник-директори

Чл.21.(1) Заместник-директорите, които осъществяват функции, свързани с управлението и контрола на:

1. учебната дейност;
2. учебно-производствената дейност;
3. административно-стопанската дейност;

(2) Заместник-директорите по ал. 1 изпълняват норма за преподавателска работа и функциите по чл. 5, ал. 1 от Наредба № 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното

развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(3) Функциите на заместник-директорите се определят от директора. Заместник-директорите изпълняват и други задължения, възложени от директора, в съответствие със спецификата на длъжността им.

Обществен съвет

Чл. 22. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.

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

Чл. 23. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и петима представители на родителите на деца и ученици от училището и представител на работодателите.

(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броя на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

(3) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.

(4) Членовете на обществения съвет се определят за срок, не по-дълъг от три години.

Чл. 24. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участва и представител на настоятелството.

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

Чл. 25. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Чл. 26. (1) Общественият съвет в училището:

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

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване и инспектирането на училището;

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишаване на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;

6. съгласува училищния учебен план;

7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;

9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си



констатира нарушения на нормативните актове;

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

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

(2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от Педагогическия съвет. При повторното им разглеждане Педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

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

Педагогически съвет

Чл. 27. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.

(3) Директорът на училището е председател на Педагогическия съвет.

(4) В заседанията на Педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището.

(5) Директорът на училището в качеството си на председател на Педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет и на настоятелството на заседанията на Педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Чл. 28. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. 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 училищните учебни планове;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема мерки за повишаване качеството на образованието;

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

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

9. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

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

11. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;

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

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

14. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;

15. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) Документите по ал. 1, т. 1-5 и т. 7-9 се публикуват на интернет страницата на училището.

Раздел II

Органи за съуправление

Общо събрание

Чл. 29. Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището, (функциите и задълженията на общото събрание са уредени в Правилника за вътрешния трудов ред).

Училищно настоятелство

Чл. 30. (1) Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на образователната институция.

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

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

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

Чл. 31. (1) Настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището или на родители, учители или общественици.

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

Чл. 32. (1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

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

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

Чл. 33. За постигане на целите си настоятелството:

1. съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролира целесъобразното им разходване;
2. подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;
3. съдейства при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците и учителите от училището;
4. съдейства за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организираните отпуски, туризъм и спорт с учениците;
5. организира и подпомага обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
6. организира обществеността за подпомагане на училището.
7. сигнализира компетентните органи при извършени нарушения в системата на училищното образование.

Ученически съвет

Чл. 34. (1) Ученическият съвет към ПТГ „Д-р Никола Василяди“ е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(2) Ученически съвети се изграждат на ниво паралелка и на ниво училище.

(3) Изборът на членове на Ученическият съвет на паралелката (УСП) и Училищния ученически съвет (УУС) се осъществява в началото на учебната година. Мандатът на всеки от съветите е за периода на учебната година, в която е избран, без ограничения в броя на мандатите.

(4) Ученическият съвет на паралелката (УСП) се състои от минимум трима ученици, които се избират в часа на класа чрез открито или тайно гласуване, като един от тях е негов председател.

(5) Съставът на Училищния ученически съвет (УУС) включва председателите на ученическите съвети на паралелките.

(6) На първото си за учебната година заседание чрез открито или тайно гласуване УУС избира свое ръководство от минимум трима ученици, като един от тях е председател.

Чл. 35. (1) Функции и дейност на Ученическият съвет на паралелката:

1. участва при изработване на годишния план за часа на класа за отделната паралелка;
2. организира провеждането на дейностите в паралелката;
3. координира дейностите с другите паралелки и класове в общо училищните изяви;



4. организира и координира работата по проекти на паралелката;
5. участва при защитата на правата и интересите на учениците от паралелката пред класния ръководител, училищното ръководство, педагогическия съвет и родителите;
6. въз основа на Етичния кодекс на училищната общност всяка паралелка изготвя свои правила за поведение.

(2) Дейността на УСП се подпомага от класния ръководител.

Чл. 36. (1) Функции и дейност на Училищния ученически съвет;

1. УУС участва при планирането и реализирането на възпитателните дейности в училището, извънкласните и извънучилищните дейности, както и подпомага провеждането на дейностите и изявите на паралелките.
2. представители на УУС могат да посредничат в разрешаването на проблеми, свързани с организацията и протичането на учебния процес или на извънкласните дейности.
3. работи по проекти съвместно с другите ученици, учителите, училищното ръководство и родителите.

(2) Представителите на УУС участват с право на съвещателен глас в:

1. заседанията на педагогическия съвет, като получават възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани и са свързани с масовия спорт и туризъм, празници и ритуали, социалното и рисковото поведение на учениците, здравословен начин на живот, училищни проблеми и пр.
2. работата на обществения съвет на училището с поне трима представители.
3. при изработването на Етичния кодекс на училището.

(3) УУС провежда свои заседания най-малко веднъж месечно, които се свикват от неговия председател. За всяко заседание се води протокол за дейността и взетите решения. Протоколът се подписва от ученика, който го е изготвил и от председателя на УУС.

(4) Дейността на УУС се подпомага от педагогическия съветник, който свиква първото му заседание за учебната година.

Родителски съвети

Чл. 37. (1) Родителският съвет се състои от представители на родителите по класове.

(2) Срещите на родителския съвет се провеждат при възникнала необходимост за съдействие на класния ръководител.

(3) Представителите на родителите, участници в училищното настоятелство или обществения съвет, са лица за контакт относно въпроси и проблеми от страна на родителите, които са свързани с образованието, възпитанието и социализацията на техните деца, ориентирани към интереса и към мотивацията им, към възрастовите и социалните промени в живота им, както и към способността им да прилагат усвоените компетентности на практика.

(4) Представителите на родителите, участници в училищното настоятелство или обществения съвет информират родителите от техните класове за резултатите от заседанията на училищното настоятелство и обществения съвет и взетите решения.

Чл. 38. (1) Родителският съвет се създава от активни родители на ниво паралелка.

(2) Чрез различни инициативи (родителски срещи; дискусии; лекции; презентации; анкети) родителският клуб осъществява своите цели:

1. привличане на родителите и ангажирането им с училищния живот;
2. ангажиране на родителите в решаването на проблеми, свързани с превенцията на отпадането на деца от училище и работа със застрашени от отпадане ученици;
3. повишаване на капацитета и само организацията на родителската общност;
4. развиване на положително отношение на децата към ученето и редовно посещение на училище;
5. насърчава децата към продължаване на образованието след 10 и след 12 клас и подпомага за професионалното ориентиране на учениците за успешна кариера в бъдеще;
6. поддържа постоянна връзка с педагогическия екип на училището и дава идеи за организиране на извънкласни дейности и различни мероприятия в училище и населеното място.

(3) Всеки успешен родителски съвет в началото на учебната година създава план

за работа си.

(4) Родителският съвет има отговорностите да:

1. осигурява активното участие на родителите в дейности, организирани от училището - отворени врати, открити уроци, празници, тържества, екскурзии, спортни събития и др.;
2. допринася за издигане имиджа на училището чрез дейности по естетизиране на учебната среда, обогатяване на материалната база, популяризиране на училищната политика за толерантност;
3. работи в сътрудничество с учители, специалисти, институции по превенция на отпадането на ученици от училище;
4. организира събития в общностите, които имат за цел популяризиране на училището като институция;
5. реализира дискусии/срещи;
6. обсъжда причините за отпадането на учениците от училище;
7. създава съвместно с класните ръководители профили на всяко едно от застрашените деца и набелязва план за действие за задържане на детето в училище;
8. разпределя отговорности - всеки родител поема някаква отговорност за реализиране на определена точка от плана за задържане на детето в училище - акцент се поставя върху работата със семейството на детето, както и с други представители на общността, които биха могли да помогнат за решаване на проблем;
9. обсъждат проблеми и предизвикателства пред училището и как родителите биха могли да помогнат за преодоляването им;
10. обсъждат текущите нужди на училището (на учениците, на учителите, на родителите) и как и къде те могат да бъдат адресирани;
11. обсъждат какви текущи възможности има през съответния месец, от които училището може да се възползва и как - възможности за финансиране, включване в инициативи;
12. провеждат анкета за впечатленията и удовлетвореността на родителите от материалната база, учебния процес, отношенията и живота в училище;
13. организират събития в общността;
14. организират общностни дискусии/родителски лектории по различни теми (ранни бракове; ромска общност и ромски групи; училището като институция; защо е необходимо да си добре образован; защо е необходимо да участваш активно в училището, където учи твоето дете и др.).

(5) План за работа на родителският съвет:

1. Родителският съвет се събира един или два пъти в месеца (*при желание и по-често*).
2. В него участват най-малко 5 родители, всеки желаещ родител може по всяко време да присъства на срещите на родителския съвет има подходящо място (стая в училище), където да се събира и да прави своите срещи;
3. подкрепя се и дейността му се подпомага от класния ръководител;
4. ученици - представители от ученическия съвет на паралелката, които да наблюдават и подпомагат работата на родителския клуб и да изразяват своето мнение по различни проблеми и теми.

Раздел III

Помощно-консултативни органи

Комисията за определяне на мерки за повишаване на качеството на образованието

Чл. 39. (1) Комисията за определяне на мерки за повишаване на качеството на образованието е помощен, консултативен и постоянен работен орган към директора на училището за оказване на подкрепа при управление на качеството в институцията.

(2) Комисията за определяне на мерки за повишаване на качеството на образованието се състои от Председател и членове - от 5 до 7 члена с мандат до 2 години.

(3) Съставът, структурата и функциите на комисията по управление на качеството се приемат от Педагогическия съвет по предложение на директора. Утвърждава се със заповед на директора.

(4) Комисията има задълженията да:

1. изготви анализ на качеството на образованието, което включва събиране, обработване и анализиране на информация за резултатите;
2. разработи и предложи за обсъждане цели и мерки за повишаване на качеството на предоставяното образование;
3. да приеме от обществения съвет предлаганите политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес;
4. определи формата и съдържанието на доказателствения материал - правна рамка (национална и институционална), въпросници, анкети и др., да проведе проучвания във връзка с установяване качеството на обучение и образование;
5. разработи анкетни карти за установяване на удовлетвореността на ученици, педагогически специалисти и родители от образователния процес и от управлението на институцията;
6. проведе анкетирането с цел установяване на удовлетвореността на участниците в образователния процес;
7. анализира получените данни и идентифицира областите, нуждаещи се от подобряване на качеството и да изготви доклад с резултатите;
8. предложи на ръководството на училището мерки и дейности за подобряване на качеството на дефинираните области;
9. предложи на директора на училището план за обучение на педагогическите специалисти.

Комисия по етика

Чл. 40. (1) Комисия по етика се създава като помощно-консултативен орган към ПТГ „Д-р Никола Василиади“ по предложение и решение на Общото събрание за срок от три години. Утвърждава се със заповед на директора.

(2) Предмет на дейността на комисията са междуличностните и междугрупови отношения, възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете на колектива на ПТГ „Д-р Никола Василиади“, които са в противоречие с общоприетите.

(3) Комисията по етика дава становища по нарушение на етичните правила, свързани и с организацията и провеждането на образователния процес, трудовата дисциплина и нарушаване на общоприетите правила и норми в хода на междуличностното общуване.

(4) За работата на комисията се приемат правила за установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на Етичния кодекс.

(5) Броят на членовете на комисията се избират от Общото събрание и в нея се включват най-малко по един представител на педагогическите специалисти, на представителите от непедagogическия персонал и на представителите на родителската общност, като един от тях е председател.

(6) Директорът на училището и Комисията по етика имат задължението да предприемат превантивни мерки и да провеждат целенасочен процес от превантивни и колективни мерки с ученици, учители и служители към спазване на етичните норми и добро поведение, както и недопускане на нарушения с оглед утвърждаване авторитета на училището като модерна, спокойна, сигурна, хуманна и толерантна образователна институция.

(7) Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчете дейността си пред Педагогическия съвет на училището.

Глава четвърта
УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I. Ученици

Чл. 41. (1) Ученик е този, който е записан в училището за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна или комбинирана форма и не е посещавал училище по



неуважителни причини за период по-дълъг от два месеца се обучава в самостоятелна или индивидуална форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

(3) В случаите по ал. 2, т.2 и т. 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява общинската администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето за предприемане на действия съгласно Механизма за съвместна работа на институциите по обхващане, включване и предотвратяване на отпадането от образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст.

Чл. 42. (1) Всеки ученик, заема определено в началото на учебната година работно място в класната стая, за състоянието на което носи отговорност и своевременно уведомява класния ръководител за забелязани повреди.

(2) Като форма на участие на учениците в дейността на живота на училището, се изграждат класни ученически съвети и Училищен ученически съвет.

Чл. 43. (1) Учениците, имат правото да:

1. бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
 2. бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
 3. избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
 4. получават библиотечно-информационно обслужване;
 5. получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
 6. получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
 7. бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
 8. участват по собствен избор в проектни и извънкласни дейности;
 9. дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
 10. участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т.ч. училищния учебен план чрез формите на ученическо самоуправление;
 11. получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
 12. бъдат поощрявани с морални и материални награди;
 13. получават от учителите консултации - включително и учениците на самостоятелна или индивидуална форма на обучение;
 14. бъдат защитавани от училището при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права;
- а) учениците, както и родителите им, нямат право да фотографират, филмират, записват или подлагат на други подобни действия работещите в училището и/или ученици в него без изричното им съгласие, освен в предвидените от закона случаи;
- б) използването на записващи или подслушвателни устройства от ученици, както и разпространяването на клип и/или снимка и качването им в интернет без изричното съгласие на снимания е забранено и наказуемо по реда на ЗПУО. Всяко засегнато лице може да потърси защита в съда.

Чл. 44. (1) Учениците имат следните задълженията да:

1. присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да се явяват ежедневно с униформа в училище;
3. съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
4. зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
5. не накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителя;



6. не ползват мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя. При нарушение ученика се отстранява от учебни занятия и се уведомява родителя. Предприемат се дейности за въздействие върху вътрешната мотивация на ученика по чл.45 от Наредбата за приобщаващото образование. За периода на отсъствия от учебни занятия, на ученика се вписват отсъствия по неуважителни причини. Учителя докладва на Директора за причините за отстраняването.
7. не пречат на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
8. не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол, наркотични вещества и енергийни напитки;
9. не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност и не извършват противообществени прояви;
10. носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
11. представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
12. спазват пропускателния и дневния режим в училището;
13. спазват правилника за дейността на институцията и правилата за поведение в паралелката и в училището;
14. не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
15. не участват в политически партии и организации до навършването на 18-годишна възраст;
16. опазват МТБ и чистотата на територията на училището, да не хвърлят отпадъци в класните стаи, коридорите и в училищния двор и възстановяват нанесените щети в 7-дневен срок;
17. не влизат със закуски и с дъвка в часовете;
18. не слушат музика на високоговорител в класната стая и коридора на училището. При нарушение телефоните се изземват от дежурния учител и се връщат на родителя от директора след лична среща с него;
19. идват не по-късно от 10 минути преди започването на първия учебен час и заемат работните си места след биенето на първия звънец, за да се подготвят за учебния час;
20. са подготвени за съответния час, като са осигурили необходимите тетрадка, учебници, учебно-технически пособия, работно или игрално облекло;
21. се явяват в училище с ученическа униформа и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави, да поздравяват вежливо;
22. не напускат класната стая при отсъствие на учител, докато дежурния ученик не изясни от ръководството на училището с какво ще се занимават този час;
23. останат в училищната сграда и да извършват възпитателна дейност под ръководството на непедагогическия персонал и под непосредствения контрол на свободните през този час учители - почистване на училищната сграда и двор, когато са отстранени от час;
24. спазват правилата за безопасна работа в училищната компютърна мрежа и интернет;
25. спазват общоприетите норми на поведение на обществени места;
26. съблюдават безопасността при слизане и качване от/на превозните средства при транспортирането им от и до училище;
27. не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето.
28. спазват противоепидемичните мерки, разписани в актове на МЗ, Насоките за обучение и действия в условията на извънредна епидемична обстановка през учебната година и разписаните вътрешно институционални мерки и правила.

29. спазват стриктно правилата за работа при обучение в електронна среда при обучение от разстояние, когато се провежда, както следва:

29.1. Тиймс е учебна платформа, чиято основна цел е провеждането на онлайн обучение, като за класове и различните учебни предмети има създадени виртуални класни стаи с канали.

29.2. не е позволено да се използват учебните канали за лични разговори и коментари.

29.3. пише на съвременен български език във виртуалната класна стая.

29.4. при изпитвания ученикът е длъжен да бъде с включена камера.

29.5. отговаря на зададените въпроси от учителя.

29.6. събранието се свиква само от учителя в предвидения час за учебния канал.

29.7. по време на събрание, за да се чува ясно учителят, учениците трябва да изключат микрофоните си. Ученик включва микрофона си само при зададен въпрос от учителя за да отговори.

29.8. когато иска да вдигне ръка, използва опцията за това и изчаква учителят да му даде думата за въпрос или изказване.

29.9. ученик който възпрепятства или саботира работата в учебния час, ще бъде премахнат от събранието и няма да има достъп до онлайн обучението до изясняване на причините, като подлежи на санкции, съобразно настоящия правилник и ЗПУО.

29.10. не се провеждат лични разговори във виртуалната класна стая.

29.11. при наличие на технически проблем, да се свърже с класния ръководител преди часовете или с учителя по съответния предмет.

Чл. 45. Учениците нямат право да се обучават в дневна форма на обучение, ако живеят на семейни начала и са навършили 16-годишна възраст.

Чл. 46. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, за което представя медицински документ до 3 учебни дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение по електронен път в Школо.

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

3. до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано писмено заявление от родителя, до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж. Заявлението се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден на отсъствието на ученика от училище. (чл.62,т.3 Наредба за приобщаващо образование, в сила от 19.03.2024г.)

(2) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

(3) Отсъствие на ученик от учебен час без причина, е отсъствие по неуважителни причини:

1. 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.

2. след всеки 3 допуснати отсъствия от училище класният ръководител на ученика уведомява родителя/представителя на лицето, което полага грижи за ученика чрез електронен дневник Школо и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

3. броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа.

4. в случай че ученикът се обучава синхронно от разстояние в електронна среда, му се поставят отсъствия в съответствие с ал. 3, т.1-3.



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

(4) Когато ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по уважителни причини, класният ръководител е длъжен да уведоми родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето чрез електронния дневник, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

(5) При неизяснени отсъствия на ученик повече от 5 поредни учебни дни класният ръководител своевременно уведомява отново родителя, педагогическия съветник, заместник-директора и изготвя доклад до директора за предприемане на следващи мерки.

Чл. 47. (1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с Наредбата за приобщаващото образование:

(2) Учениците могат да бъдат награждавани за:

1. Отличен успех.
2. Призови места от международни, национални, регионални състезания и олимпиади в областта на науката.
3. Призови места в състезания и конкурси в областта на изкуствата и спорта.
4. Изяви в областта на творческата самодейност.
5. Граждански прояви с висока морална стойност.

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

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

1. Публична похвала и изказване на благодарност пред класа и училището.
2. Писмена похвала - вписва се в дневника на класа и ученическата книжка, съобщава се пред класа.
3. Писмено обявяване - благодарност чрез писма до родителите за достойни прояви на техните деца, съобщаване пред цялата училищна общност чрез сайта на училището и Фейсбук групата на училището.
4. Похвална грамота.
5. Предметни награди.

(5) Наградите се връчват на значими празници, по тържествени поводи или на специално организирани събития и се популяризират чрез медиите, сайта на училището и социалните мрежи.

Раздел II

Подкрепа за личностно развитие на учениците

Екипи за подкрепа на личностното развитие

Чл. 48. (1) ПТГ „Д-р Никола Василиади“ осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

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

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

общност.

Чл. 49. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
3. консултиране на детето или ученика с психолог или с педагогически съветник;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. насочване на детето и ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;
8. други дейности, определени с правилника за дейността на институцията.

(2) Условието и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1-7 се определят с Наредбата за приобщаващото образование.

Чл. 50. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

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

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

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

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

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

Чл. 51. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

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

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

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

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

Чл. 52. Екипът за подкрепа за личностно развитие (ЕПЛР) в училището:

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



2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;
4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5. изпълнява и други функции, предвидени в Наредбата за приобщаващото образование.

Чл. 53. (1) Директорът на училището подава заявление до регионалния център за подкрепа на личностното развитие за извършване оценка на индивидуалните потребности от допълнителна подкрепа на децата и учениците със специални образователни потребности, когато не може да се формира екип по чл. 188 от ЗПУО и предлага на директора на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование да одобри или да не одобри предоставянето на допълнителна подкрепа.

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

Чл. 54. Осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа в училището се осъществява при спазване на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 55. (1) В ПТГ „Д-р Никола Василиади“ се приемат и ученици със специални образователни потребности.

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

(3) При увеличаване на броя на учениците в паралелка се назначава помощник-учител по предложение на ЕПДР в училището.

Чл. 56. (1) В ПТГ „Д-р Никола Василиади“ обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител, съобразно потребността на ученика.

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

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

(4) Обучението на учениците в паралелките по ал. 1 се осъществява по индивидуални учебни планове, изготвени в съответствие с изискванията на чл. 95 от ЗПУО.

(5) Условието и редът за организиране на обучението в паралелките по ал. 1 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 57. (1) За координиране на процеса на обща и допълнителна подкрепа на учениците в училището директорът определя координатор

(2) Директорът на училището, чрез координатора и екипа за подкрепа за личностно развитие на всяко отделно дете организира ресурси и експертиза, както от образователната институция, така и извън нея. Директорът привлича експерти за оценката на потребностите и за последващата работа с ученика от различни образователни, социални и здравни институции, по своя собствена преценка и без ограничение, включително от центъра за подкрепа на личностното развитие, от центъра за специална образователна подкрепа, от регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващо образование, от социални услуги на територията на общината, от здравни експерти.

Чл. 58. Функциите на координатора са определени в Наредбата за приобщаващото образование.

Чл. 59. (1) Училището разработва етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление по ред, определен в правилника за дейността на училището.

Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда.

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

(3) Ред за разработване и приемане на етичния кодекс:

1. избор на комисия за изработването на Етичния кодекс по предложение на ПС;
2. изработване на Етичен кодекс от утвърдената комисия;
3. запознаване със съдържанието на Кодекса и съгласуването с Обществения съвет, Училищното настоятелство и Ученическият съвет;
4. приемане на кодекса от педагогическият съвет.

(4) Етичният кодекс е подчинен на общите принципи в системата на предучилищното и училищно образование съгласно чл. 175, ал. 1 от ЗПУО.

Раздел III. Санкции на учениците

Чл. 60. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

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

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

(3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, се уведомява родителя и ученика се отстранява от учебни занятия до отпадане на основанието за отстраняването му. Предприемат се дейности за въздействие на вътрешната мотивация на ученика от Психолога и/или Педагогическият съветник. За периода на отсъствия от учебни занятия, на ученика се вписват отсъствия по неуважителни причини. Докато родителя донесе униформата или поеме грижа за детето си.

(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.

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

Чл. 61. (1) Санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

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

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

Чл. 62. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 60, ал. 1. Мерките по чл. 60, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 60, ал. 1.

(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.

(3) При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищно образование и настоящия правилник или при допускане на неизвинени отсъствия на учениците се налагат следните санкции:

1. **„Забележка“ - за:**
 - а) 5 (пет) отсъствия по неуважителни причини;
 - б) внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
 - в) системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
 - г) противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
 - д) поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на



организираны дейности извън училище с учебна цел;

е) пързаляне по парапети, надвесвано от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището;

ж) за използване на електронни средства по време на учебните часове;

з) явяване на училище без униформа;

2. **„Преместване в друга паралелка в същото училище“ - за:**

а) 7 /седем/ отсъствия по неуважителни причини;

б) възпрепятстване на педагогическите специалисти и непедagogическия персонал при и по повод изпълнение на дейността им;

в) прояви на агресивно поведение и упражнено насилие спрямо ученици, педагогически специалисти и непедagogически персонал;

г) употреба на алкохол.

3. **„Предупреждение за преместване в друго училище“ - за:**

а) 10 /десет/ отсъствия по неуважителни причини;

б) увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;

в) системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;

г) умишлени действия и прояви на агресивно поведение, застрашаващи живота и здравето на ученици и работещи в училището;

д) употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;

е) прояви на физическо и психическо насилие, кибертормоз - за първо провинение;

ж) разпространяване на наркотични вещества в училището, което се разглежда и от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;

з) установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие - за първо провинение; и. установяване на фалшифициране на документ - ученическа книжка или дневник - за първо провинение;

и) при ползване на лични данни на учител или служител - за първо провинение;

й) за накръняване с поведението си авторитета и достойнството на учителите и останалия персонал на училището;

4. **„Преместване в друго училище“ - за:**

а) повече от 15 (петнадесет) отсъствия по неуважителни причини;

б) системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;

в) употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;

г) упражняване на физическо или психическо насилие, кибертормоз - за второ провинение;

д) вандалско унищожаване на училищно имущество;

е) установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие - за второ провинение;

ж) установяване на фалшифициране на документ - ученическа книжка или дневник - за второ провинение;

з) ползване на лични данни на учител или служител - за второ провинение;

и) при установена кражба на ученик;

й) използване на хладно или огнестрелно оръжие;

к) злонамерено използване на бомбички, парализиращи спрейове, палки, възпламенителни и гърмящи пособия;

л) създаване на условие за спиране на образователния процес или училищна проява включително и в електронна среда при обучение от разстояние;

м) умишлено унищожаване на лични вещи на учител, служител или ученик;

н) умишлено предизвикване на ситуации, които застрашават живота на трети лица в сградата и района на училището;



о) при доказано следене, фотографиране, филмиране, запис или други подобни действия в учебен час или на територията на училището без знанието или въпреки изрично несъгласие на ученици, педагогически специалисти или служители от училището.

5. Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ на ученик, навършил 16-годишна възраст - за:

а) повече от 15 отсъствия по неуважителни причини;

б) други тежки нарушения.

Чл. 63. (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. 64. (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. 60, ал. 3 се налага със заповед на директора.

Чл. 65. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3-5 и Дирекция „Социално подпомагане“, отдел „Закрила на детето“.

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

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

Чл. 66. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител.

(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 ѝ на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция „преместване в друго училище“ - и на началника на регионалното управление на образованието.

(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл. 259, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5 от ЗПУО.

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

Чл. 67. (1) Наложеният санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

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

(3) При налагане на мярката по чл. 60, ал. 2 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и



социалните им умения за общуване.

Чл. 68. (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) Заличаването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика, ученическата книжка и в личния картон на ученика.

Раздел IV. Родители

Чл. 69. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Средство за връзка със семейството на ученика е регистрация в електронен дневник Школо и електронната поща на един от родителите, както и посочен телефонен номер и/или Вайбър, Месинджър и др.

Чл. 70. Родителите имат право да:

1. получават периодично и своевременно информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;
2. 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. се запознаят с училищния учебен план, по който се обучава тяхното дете;
4. присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
5. получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им най-малко веднъж годишно;
6. избират и да бъдат избирани в общественения съвет на училището;
7. изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Чл. 71. (1) Родителите имат следните задълженията да:

1. осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
2. запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. се осведомяват редовно за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила, лично и чрез електронен дневник Школо;
4. спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;
5. участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. участват в родителските срещи;
7. се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
8. уведомява веднага класния ръководител при отсъствие на ученика по болест или по особено важни причини;
9. класния ръководител своевременно при промяна на местоживеенето, адреса, домашния телефон, личния лекар и др..

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



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

(4) При провеждане на ОРЕС с техните деца, родителите:

1. осигуряват необходимите технически условия и средства за пълноценно участие в часовете;
2. осигуряват спокойна среда за провеждане на обучение от разстояние;
3. осигуряват присъствието на ученика в часовете и да уведомяват класния ръководител за отсъствие по уважителни причини или технически проблем;
4. нямат право да нарушават провеждането на часовете.

Чл. 72 Родителите/настойниците на децата отговарят за придвижването на децата си по безопасен маршрут до училище.

Раздел V. Учители и други педагогически специалисти

Чл. 73. (1) Учителите и директорът в училище са педагогически специалисти.

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

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в детските градини, училищата и центрове за подкрепа за личностно развитие;
2. по управлението на институцията.

Чл. 74. (1) Професионалният профил на педагогическия специалист определя необходимите компетентности, като съвкупност от знания, умения и отношения, които са необходими за:

1. заемане и изпълняване на определена длъжност;
2. определянето на приоритети за професионалното усъвършенстване;
3. кариерното развитие;
4. подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическия специалист.

(2) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения за всеки вид педагогически специалист са определени в професионалния профил в Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 75. (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили више образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на више образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

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

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

1. граждани на други държави членки;
2. чужди граждани, ако са предложени по междудържавни спогодби;
3. продължително пребиваващи в страната чужди граждани - със съгласие на началника на съответното регионално управление на образованието;
4. дългосрочно и постоянно пребиваващи в страната чужди граждани.

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

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

1. едновременно с обучението за придобиване на више образование на образователно-квалификационна степен и съответната ѝ професионална квалификация и се

удостоверява с дипломата за висше образование;

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

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

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

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

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

Чл. 76. (1) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

- е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;
- е лишено от право да упражнява професията;
- страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.

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

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

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

Чл. 77. Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.

Чл. 78. (1) Началникът на регионалното управление на образованието - Габрово сключва и прекратява трудовите договори с директора на ПТГ „Д-р Никола Василяди“

(2) Длъжността „директор“ в училището се заема въз основа на конкурс, проведен при условията и по реда на Кодекса на труда от органите по ал. 1,2 или 3 на чл.217 от ЗПУО и с участието на представители на общественния съвет на училището.

(3) В комисията за провеждане на конкурса за заемане на длъжността „директор“ на общинско училище се включват представители на регионалното управление на образованието, определени от началника на регионалното управление на образованието, на МОН, както и представител на общественния съвет.

(4) В комисията за провеждане на конкурса за заемане на длъжността „директор“ на държавни неспециализирани училища се включват представители, определени от финансиращия орган.

Права и задължения на педагогическите специалисти

Чл. 79. Педагогическите специалисти имат следните право:

- бъдат зачитани правата и достойнството им;
- определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;
- участват във формирането на политиките за развитие на училището;



4. получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. повишават квалификацията си;
6. бъдат поощрявани и награждавани;
7. оценяват и избират учебниците и учебните помагала по учебния предмет или модул, по който преподават съгласно процедурата в Наредба № 10 от 30.11.2015 г. за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.

Чл. 80. Длъжността „учител“ включва следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от учениците;
2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на учениците;
3. ефективно използване на дигиталните технологии;
4. оценяване напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности;
5. анализиране на образователните резултати и формираните компетентности на децата и учениците;
6. обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
7. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни, участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава;
8. подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;
9. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
10. разработване и изпълнение на проекти и програми;
11. участие в професионална мобилност и професионални общности;
12. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
13. опазване на живота и здравето на учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;
14. водене и съхраняване на задължителните документи;
15. провеждане на консултации с ученици и родители;
16. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
17. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

Чл. 81. (1) Педагогическите специалисти имат следните задълженията да:

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

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

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



съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на училището.

(4) Когато педагогически специалист е придобил право на пенсия и през последните 10 години от трудовия си стаж е заемал длъжност на педагогически специалист в училището, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда - в размер на 11 брутни работни заплати.

(5) Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 - 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и т. 4 от ЗПУО на деца и ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

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

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

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

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

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

Чл. 82. (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти от ПТГ „Д-р Никола Василиади“ се осъществяват на училищно ниво.

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

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

Чл. 83. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на Глава XI от ЗПУО.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

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



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

(5) Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън ал. 1, се признава чрез квалификационни кредити от началника на съответното регионално управление на образованието след заявление на педагогическия специалист при условия и по ред, определени с Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 84. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешно институционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

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

Чл. 85. (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

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

Чл. 86. (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

(2) По-високото равнище на квалификация е основа за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен.

(3) Професионално-квалификационните степени се присъждат от висши училища, които провеждат обучение за придобиване на професионална квалификация „учител“ и имат програмни акредитации за провеждане на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен „магистър“ по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на више образование и професионалните направления и за придобиване на образователна и научна степен „доктор“ по докторска програма, съответстваща на учебен предмет от училищната подготовка.

(4) Професионално-квалификационните степени и условията и редът за придобиването им се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.

Чл. 87. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.

(2) Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

(3) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Раздел VII. Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Чл. 88. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са учител, старши учител и главен учител.

(3) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен.

Присъждането им се извършва от работодателя. Степените не се запазват при прекратяване на трудовото правоотношение.

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

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

(6) Условието и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на степените по ал. 4, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 89. Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директора и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директорът - и на управленската му компетентност. Извършва се при условия и ред, определени в Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

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

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

(3) Предложенията за удостояване с награди се правят до директора на училището от педагогически специалисти, родители и ученици в училището, от други лица и организации. Предложенията съдържат трите имена педагогическия специалист, мотивите за предложението и информация в подкрепа на направеното предложение.

(4) Предложенията се разглеждат на заседание на педагогическия съвет и се взема решение с явно гласуване за награждаване на номинираните педагогически специалисти.

(5) За удостояването с отличия и награди въз основа на решението на педагогическия съвет, директорът на училището издава заповед.

(6) Наградите се връчват на значими национални празници, по тържествени поводи или на специално организирани събития и се популяризират чрез медиите, сайта на училището и социалните мрежи.

Раздел VIII. Класни ръководители

Чл. 91. Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

Чл. 92. Класният ръководител е длъжен да:

1. осигурява изпълнението на решенията на ПС и нарежданията на директора, които се отнасят до поверената му паралелка;
2. запознава учениците от поверената му паралелка с въведените на училищно ниво разпоредби - правилник за дейността на училището, инструктажи, заповеди на директора и др.;
3. осъществява образователна дейност, ориентирана към интереса и към мотивацията на детето и на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
4. отчита индивидуалните потребности и различия на учениците в конкретната си работа с тях;
5. следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката;
6. провежда най-малко 2 срещи с родителите на учебен срок, системно да отразява отсъствията и да контролира редовното нанасяне на оценки в ученическите книжки и бележника за кореспонденция;



7. уведомява задължително родителите след направени 5, 10, 15 отсъствия от страна на ученика, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник;

8. оформя в едноседмичен срок в дневника отсъствията на учениците си;

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

9.1. ученическата лична карта - оформена със снимка, адрес, учебна година,

9.2. води дневника на паралелката съгласно изискванията на Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, като отразява в него: списъка на учителите по отделните предмети/модули; седмичното разписание на учебните часове; срещи с родители; график на контролните и класните работи; резултати от обучението; наложени и отменени наказания, индивидуална работа, обща подкрепа за личностно развитие; Изписва учебните предмети за седмицата и деня и следи за попълването на темите от учителите, отсъствията, техния подпис и останалите графи за попълване от тях;

9.3. оформя и води личните образователни дела на учениците, като вписва резултатите от обучението на всеки ученик;

9.4. води и други документи, съгласно Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, издадени на детето/ученика.

9.5. отразява подкрепата за личностно развитие на децата и учениците.

9.6. други данни за ученика - наложени санкции (Заповед, номер), награди, участие в Ученическото самоуправление, участие в проектни дейности и други.

9.7. заедно с директора оформя и подписва следните документи:

а) удостоверение за завършен клас;

б) удостоверение за преместване;

в) личен картон;

9.8. подготвя заедно с директора и други документи от Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

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

9.10. на 1-то число от всеки месец докладва броя на учениците, допуснали повече от 5 отсъствия по неуважителни причини за предходния месец.

9.11. носи отговорност за съхраняването на документацията на класа.

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

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

9.14. реализира постоянна връзка с родителите. Организира изпълнението на решенията на Педагогическия съвет, Училищното настоятелство, ученическият съвет и училищното ръководство.

9.16 на първата родителска среща в началото на учебната година запознава родителите с Правилника за дейността на училището, учебния план на класа.

9.17. провежда начален и периодичен инструктаж (след всяка ваканция) и го регистрира според изискванията.

9.18. организира застраховането на учениците.

9.19. осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурство в класната стая.

9.20. съблюдава изискванията на въведения Общ регламент за защита на личните



данни (GDPR), както и да не записва, споделя и разпространява информацията, станала му известна при и по повод изпълнение на определените задължения.

Чл. 93. При възникнала конфликтна ситуация класният ръководител предприема мерки за разрешаване на конфликти между:

1. ученици, като търси подходящи методи и средства за нейното затихване до минимум, а при особено тежки ситуации писмено уведомява ръководството на училището;
2. ученици и учител, като задължително информира училищното ръководство.

Чл. 94. Класният ръководител има право да:

1. предлага за награди и наказания учениците от поверената му паралелка.
2. изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до образователния процес в паралелката.
3. поддържа постоянна връзка с родителите, като ги уведомява за развитието на ученика.

Чл. 95. Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения да:

1. диагностицира, анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и отделния ученик и предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях, организира адекватни възпитателни дейности.
2. консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложбите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага в допълнителен час по график, утвърден от директора.

3. предлага налагане санкции на:

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

3.2. ученик, който възпрепятства провеждането на учебния процес и учителят го е отстранил до края на учебния час.

3.3. ученик, който се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес и той е отстранен от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

4. при налагане на санкция:

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

4.2. за ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

4.3. спазва изцяло процедурата по налагане на санкции, заложен в ЗПУО и в Наредбата за приобщаващото образование.

Раздел IX. Дежурни учители

Чл. 96. Дежурството се извършва по график изготвен и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок.

Чл. 97. (1) Дежурните учители, отговарящи за дисциплината по време на междучасия са длъжни да:

1. идват на училище в 7.30 часа преди започване на учебните занятия.
2. правят промени в графика на дежурство само с разрешение на директора, а ако той отсъства от неговия заместник.
3. дежурят не по-малко от двама учители за деня - по един за всеки от етажите.
4. оказват съдействие на охраната в училище, като осигуряват пропускателния режим и приемат учениците, като изискват явяване в униформа и приличен вид престояват в училището е задължителен за деня, независимо от часовото натоварване.
5. следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и класните стаи на етажа, за които



отговарят, и уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество.

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

(2) Главните учители изпълняват функциите на главен дежурен учител и имат следните допълнителни задължения:

1. следят за изпълнението на дежурствата и уведомяват ръководството за нередности;
2. при извънредни обстоятелства с учител или възникнали проблеми предприемат мерки за нормалното приключване на учебния час и незабавно докладват на зам. директора и директора и получават съдействие при необходимост.

ЧАСТ ВТОРА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Глава първа

Организация на дейностите в училищното образование

Раздел I

Учебно и неучебно време

Чл. 98. (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

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

Чл. 99. (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) Изпитите за самостоятелна форма на обучение са организират в сесии, като изпитите се провеждат по график, утвърден със заповед на директора.

Чл. 100. (1) Учебната година включва два учебни срока.

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

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

Чл. 101. (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

(2) Съгласно чл. 105, ал. 2 от ЗПУО в случаите по чл. 154, ал. 2 и 3 от Кодекса на труда неприсъствените дни са неучебни за учениците.

Чл. 102. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден за всички класове започва в 8:00 ч.

(3) Началото и краят на учебния ден за ПТГ "Д-р Никола Василиади" се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година и се оповестява на електронната страница на училището.

Чл. 103. Продължителността на учебния час за VIII—XII клас за всички видове подготовка е четиридесет и пет минути.

Чл. 104. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 76 може да бъде намалена до 20 минути със заповед на директора на училището.

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

Чл. 105. Графикът на учебния ден в ПТГ "Д-р Никола Василиади" за учебната 2024 / 2025 година е, както следва:



Учебен час	VIII-XII клас
I час	8.00-8.45 ч.
II час	8.55-9.40 ч.
III час	9.50- 10.35 ч.
IV час	11.00- 11.45 ч.
V час	11.55- 12.40 ч.
VI час	12.50- 13.35 ч.
VII час	13.45- 14.30 ч.
VIII час	14.40- 15.25 ч.

Чл. 106. (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Седмичното разписание се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

(3) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включват часът на класа и учебния час за спортни дейности.

(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 се изготвя график за дистанционните учебни часове и за текущата обратна връзка и оценяването, който се оповестява на електронната страница на училището

Чл. 107. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

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

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

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

4. обучение от разстояние в електронна среда.

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

Чл. 108. (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, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна форма на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(2) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване

(3) Обучението от разстояние в електронна среда се извършва от учителя в рамките на уговорената продължителност на работното им време, като изпълнението на нормата преподавателска работа се осъществява при условията, определени в държавния образователен стандарт за нормирането и заплащането на труда.

Чл. 109. Неучебното време включва:

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

Чл. 110. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, зимна, пролетна и лятна ваканция.

Чл. 111. (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) Учителят, класният ръководител или друг педагогически специалист предварително планира организираните посещения и ги провежда след съгласуване с директора / ЗДУД.

(3) За провеждане на организираното посещение в населеното място организиращият го педагогически специалист информира директора / зам.-директора на училището устно или в електронен формат относно времето и мястото на провеждане, целта на участието, начинът на придвижване до мястото на провеждане. Информацията се представя не по-късно от 2 дни преди датата на провеждане.

(4) Родителите/настойниците на учениците дават информираното си съгласие за всички посещения в населеното място на училището в началото на учебната година. Декларациите се съхраняват в канцеларията на училището до края на учебните занятия.

(5) За участие и посещение извън населеното място на училището в 5-дневен срок преди провеждането отговорният учител/педагогически специалист представя на директора на училището информация в писмен вид, която съдържа: описание на участието, време и място на провеждане, организация на пътуване и начин на финансиране, списък на включените ученици, писмено съгласие на родителите/настойниците, протокол за проведен инструктаж за безопасно поведение.

(6) Преди организираното извеждане на ученици от населеното място на училището отговорният учител/педагогически специалист информира писмено родителите или настойниците и изисква писменото им съгласие.

(7) Участието по ал.5 се разпорежда със заповед на директора на училището.

Раздел II

Организация на учебния ден в дуална система на обучение

Чл. 112. Училището организира практическо обучение в реална работна среда, което се провежда в два дни в XI клас и три дни в XII клас от седмицата във фирмите партньори.

Чл. 113. (1) Разпределението на учениците .

(2) След 1 септември ученици могат да допълват групите до броя на свободните места.

Чл. 114. В срок до 1 октомври педагогическият съвет на училището приема и директорът утвърждава седмичния и дневния брой часове за групите за всяка от дейностите от заниманията по интереси и съчетаването им след седмичното разписание с учебните часове от училищния учебен план. Решението се взема въз основа на предложение, изготвено от зам.-директора по учебната дейност, което е съобразено с особеностите на организацията на процеса на обучение, желанията на родителите и възможностите и спецификата на училището, за постигане целите на целодневната организация.

Раздел III

Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности

Чл. 115. (1) Педагогическият съвет съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

(2) Учениците подават писмено заявление до директора на училището до 30 юни за избор на спортните дейности от определените по ал. 1.

(3) Въз основа на избраните спортни дейности учениците могат да се разпределят



и в групи.

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

(5) Не се допуска промяна на броя на групите и на спортните дейности по време на учебната година.

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

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

(8) При разпределението на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година директорът определя със заповед учител и/или треньор, времето и мястото за провеждането им по паралелки или групи.

Чл. 116. Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

Раздел IV

Обучение от разстояние в електронна среда

Чл. 117. (1) Обучението от разстояние в електронна среда (ОРЕС) на учениците от училището се организира и провежда съгласно разпоредбите на ЗПУО, актове на МОН и в съответствие с възможностите на образователната институция.

(2) 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, дните са учебни, ако са създадени условия за обучение на учениците от разстояние в електронна среда при условията и по реда на чл. 115а, ал. 1, 4 и 5 от ЗПУО.

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

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

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

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

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

(5) В случаите по ал. 3, т. 1 - 3, когато училището не може да осигури провеждането на дистанционни учебни часове, възможности за обучение от разстояние в електронна среда могат да се предоставят от друго, определено от регионалното управление на образованието училище, което предлага такова обучение или организира дистанционна форма на обучение.

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

(7) Обучението от разстояние в електронна среда се извършва от учителите в рамките на уговорената продължителност на работното им време, като изпълнението на нормата преподавателска работа се урежда в държавния образователен стандарт за



нормирането и заплащането на труда.

(8) Конкретните условия, обстоятелства и срокове за ОРЕС се организират по реда на Глава II, Раздел III. „Обучение от разстояние в електронна среда“ от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 118. (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) За провеждане на организирано посещение в населеното място на училището организиращият го педагогически специалист информира директора на училището устно или в електронен формат относно времето и мястото на провеждане, целта на участието, начинът на придвижване до мястото на провеждане. Информацията се представя до два дни преди датата на провеждане, при непредвидени обстоятелства - непосредствено преди провеждането.

(3) Родителите/настойниците на учениците дават информираното си съгласие за всички посещения в населеното място на училището при записване на учениците за обучение в училището. Декларациите се съхраняват до завършване на етапа/степената на обучение в образователната институция.

(4) За участие и/или посещение извън населеното място на училището в петдневен срок преди провеждането отговорният педагогически специалист представя на директора на училището информация в писмен вид, която съдържа: описание на участието, време и място на провеждане, организация на пътуване и начин на финансиране, списък на включените ученици, писмено съгласие на родителите/настойниците за конкретното участие/пътуване, протокол за проведен инструктаж за безопасно поведение. Участието/посещението се разпореджда със заповед на директора на училището.

(5) Преди организираното извеждане на ученици от населеното място на училището отговорният учител /педагогически специалист информира писмено родителите/настойниците и изисква писменото им съгласие.

(6) Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището, се разрешават от и по преценка на директора на училището.

Чл. 119. (1) Въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището може да се организират и провеждат организирани ученически пътувания/туристически пакети и свързани туристически услуги под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции, обучения по зимни спортове и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел.

(2) Пътуванията по ал. 1 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.

(3) Организиранияте ученически пътувания с образователни и възпитателни цели и задачи през учебно време включват 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.

(4) Организиранияте ученически пътувания се провеждат в съответствие с изискванията на Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена,

инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, приета с ПМС № 365 от 21.12.2016 г., Закон за туризма, Закон за автомобилните превози, Наредба № 33 / 03.11.1999 г. за обществен превоз на пътници и товари на територията на Р България.

Глава втора

Раздел I

Форми на обучение

Чл. 120. (1) Училищното обучение в ПТГ "Д-р Никола Василиади" се осъществява в дневна форма и обучение чрез работа/дуална система на обучение. Училището осигурява обучение и в индивидуална и самостоятелна форма на обучение.

Чл. 121. (1) Самостоятелна форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

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

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;
2. ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието;
3. ученици с изявени дарби;
4. лица, навършили 16 години.

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

Чл. 159. (1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

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

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

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна 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;
5. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;
6. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;
7. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
8. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години.

(4) Екипът за подкрепа на личностното развитие изработва индивидуален учебен план, както

и седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, който се утвърждава със заповед на директора на училището.

(5) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или в болнични условия или и в Център за подкрепа за личностното развитие.

(6) За учениците по ал. 3, т.2 и т. 3 учебните часове от индивидуалния учебен план могат да се организират в рамките на няколко учебни седмици.

(7) Организацията на индивидуалната форма на обучение се осъществява като се спазва следната процедура:

1. Кандидатите подават писмено заявление до директора на училището с мотиви за записване или промяна на формата на обучение и документ, доказващ необходимост от индивидуална форма (медицински протокол от ЕЛК за ученици със здравословни проблеми).



2. Екипът за подкрепа на личностното развитие разработва и предлага:
 - 2.1. броя на седмичните часове за обучение в домашни условия (от 8 до 12 часа седмично) за случаите по здравословни причини;
 - 2.2. индивидуалния учебен план;
 - 2.3. учебните предмети и вида на изпитите (за случаите с ученици с изявени дарби);
3. Индивидуалният учебен план на всеки ученик се утвърждава от директора и е неделима част от Списък-Образец № 1 на ПТГ „Д-р Никола Василиади“;
4. Със заповед на директора на училището се утвърждават условията и реда за организиране и провеждане на обучението като се утвърждават:
 - 4.1. Индивидуалния учебен план.
 - 4.2. Седмично разписание за организиране на обучението в индивидуална форма.
 - 4.3. Начинът на оценяване на знанията и уменията на учениците в индивидуална форма на ученици с:
 - 4.3.1. изявени дарби - чрез изпити за поставяне на годишни оценки;
 - 4.3.2. здравословни проблеми - чрез текущи проверки по всички предмети от учебния план, като се оформят срочни и годишни оценки, които се вписват в дневника на класа, в който се води ученикът.
 - 4.4. Завършване на клас, етап на обучение и степен на образование:
 - 4.4.1. учениците, обучавани в индивидуална форма на обучение поради здравословни и други причини, завършват образованието си по учебния план по който са приети и въз основа на който е разработен индивидуалния учебен план.
 - 4.4.2. същите получават удостоверение за завършен клас или свидетелство за основно образование, съгласно изискванията на ЗПУО и подзаконовите нормативни актове.

Чл. 121. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

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

1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;
2. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
3. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;
4. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от ЗПУО;
5. ученик със специални образователни потребности.

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

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

Чл. 122. (1) Ученици, които се обучават в дневна и самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

(2) Промяната на формата на обучение на ученик се разрешава от началника на регионалното управление на образованието по подадено заявление от родителя/настойника или по искане на директора на училището за случаите, уредени в нормативен акт.

(3) Промяната на формата на обучение от дневна в дуална система на обучение за учениците от паралелка във втори гимназиален етап се разрешава от министъра на образованието и науката по искане на директора на училището, след становище на началника на регионално управление на образованието.

Раздел II

Организация на формите на обучение

Чл. 120. (1) Дневна форма на обучение се организира за паралелки в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

(2) В дуалната система на обучение на обучение се включват практическо обучение в реална работна среда, час за спортни дейности и часа на класа.



Чл. 121. (1) Самостоятелна форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

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

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;
2. ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието;
3. ученици с изявени дарби.

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

(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 30, ал. 3 от Наредба № 10 от 1.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището с изключение на учениците по ал. 2, т. 2.

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

(6) Изпитните сесии се провеждат по график, както следва:

1. редовна сесия - м. декември- януари;
2. първа поправителна сесия - м. февруари-март или до две седмици след приключване на учебните занятия;
3. втора поправителна сесия - април-май или до две седмици преди началото на учебната година;
4. конкретният график се определя със заповед на директора.

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

1. Учениците, обучавани в самостоятелна форма подават заявление за записване в началото на учебната година или 20 дни преди началото на изпитната сесия.
2. Учениците, обучавани в самостоятелна форма, подават заявления за явяване на изпити в срок до 10 дни преди началото на съответните изпитни сесии, като периодично се информират за предстоящите дейности за приключване на учебната година.
3. Лицето, определено за класен ръководител на учениците в самостоятелна форма, уведомява учениците за правилата на училището при организирането на дейностите през годината:

- а) за насрочване на изпити в съответната изпитна сесия;
- б) конспектите по всеки учебен предмет;
- в) наличните учебни материали в библиотеката на училището;

4. Уведомяването се осъществява чрез електронната поща, поставяне на видно място на заповедта с графика на изпитите, публикуване на сайта на училището на изпитните дати по различните учебни дисциплини, публикуване на сайта на училището на графика за консултации на учителите.

(8) За лицата по ал. 2, т. 3 по решение на директора на училището се допуска обучение за завършване на два класа в една година. Лицата полагат изпити за следващия клас само, ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

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

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

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

(12) Когато в училището е организирано обучение по чл. 40а, ал. 3 и 4 от Наредба №



10 за организиране на дейностите в училищното образование, ученик, който се обучава в самостоятелна форма по ал. 2, т. 1 - 3, може по желание да наблюдава синхронен урок, без да взаимодейства с учителя и с останалите ученици.

(13) Ученик, обучаван в самостоятелна форма на обучение, който не се е явил на три поредни сесии, се отписва от училището.

Чл. 122. (1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

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

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

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна 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;
5. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години и възрастта за съответния клас;
6. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;
7. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
8. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години.

(4) Екипът за подкрепа на личностното развитие изработва индивидуален учебен план, както и седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, който се утвърждава със заповед на директора на училището.

(5) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или в болнични условия или и в Център за подкрепа за личностното развитие.

(6) За учениците по ал. 3, т.2 и т. 3 учебните часове от индивидуалния учебен план могат да се организират в рамките на няколко учебни седмици.

(7) Организацията на индивидуалната форма на обучение се осъществява като се спазва следната процедура:

1. Кандидатите подават писмено заявление до директора на училището с мотиви за записване или промяна на формата на обучение и документ, доказващ необходимост от индивидуална форма (медицински протокол от ЕЛК за ученици със здравословни проблеми).
2. Екипът за подкрепа на личностното развитие разработва и предлага:
 - 2.1. броя на седмичните часове за обучение в домашни условия (от 8 до 12 часа седмично) за случаите по здравословни причини;
 - 2.2. индивидуалния учебен план;
 - 2.3. учебните предмети и вида на изпитите (за случаите с ученици с изявени дарби);
3. Индивидуалният учебен план на всеки ученик се утвърждава от директора и е неделима част от Списък-Образец № 1 на ПТГ „ Д-р Никола Василяди" който се представя за съгласуване с РУО;
4. Със заповед на директора на училището се утвърждават условията и реда за организиране и провеждане на обучението като се утвърждават:
 - 4.1. Индивидуалния учебен план.
 - 4.2. Седмично разписание за организиране на обучението в индивидуална форма.
 - 4.3. Начинът на оценяване на знанията и уменията на учениците в индивидуална форма на ученици с:
 - 4.3.1. изявени дарби - чрез изпити за поставяне на годишни оценки;
 - 4.3.2. здравословни проблеми - чрез текущи проверки по всички предмети от учебния план, като се оформят срочни и годишни оценки, които се вписват в дневника на класа, в който се води ученикът.
 - 4.4. Завършване на клас, етап на обучение и степен на образование:



4.4.1. учениците, обучавани в индивидуална форма на обучение поради здравословни и други причини, завършват образованието си по учебния план по който са приети и въз основа на който е разработен индивидуалния учебен план.

4.4.2. същите получават удостоверение за завършен клас или свидетелство за основно образование, съгласно изискванията на ЗПУО и подзаконовите нормативни актове.

Глава четвърта УЧЕБЕН ПЛАН

Чл. 123. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули 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.

(4) В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на професионална и разширената подготовка.

Чл. 124. ПТГ „ Д-р Никола Василиади“ работи по типови учебни планове по специалности от професии за придобиване на професионално образование.

Чл. 125. (1) Извън часовете по чл. 87, ал. 2 и 3 от ЗПУО в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа.

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

Чл. 126. (1) ПТГ „ Д-р Никола Василиади “въз основа на типови учебни планове разработва училищни учебни планове съобразно интересите на учениците и възможностите си.

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

(3) Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година освен в случаите, предвидени в Наредба № 4 от 30.11.2015 г. за учебния план.

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

Чл. 127. (1) Когато в един и същ клас са записани ученици с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.

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

Глава пета ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

Раздел I

Оценяване на резултатите от обучението

Чл. 128. (1) Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) 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.
- 4.

Чл. 129. (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. 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 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.

(6) Изпитите са:

1. приравнителни за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
2. за промяна на оценката;
3. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка за определен етап от степента на образование;
5. държавни зрелостни изпити и задължителни държавни изпити за придобиване на степен на професионална квалификация.

Чл. 130. (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) На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, който може да са: „постига изискванията“, „справя се“ и „среща затруднения“.

(5) Когато се установи, че учениците по ал. 4 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. 131. Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му са определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците и следва да се познават и прилагат стриктно от педагогическите специалисти в училището.



Раздел I Текущи изпитвания

Чл. 132. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

Чл. 101. (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;
2. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 2,5 - 3,5 учебни часа седмично;
3. четири текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване за установяване на входното равнище.

Чл. 102. (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.

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

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

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

Чл. 103. (1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

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

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

Чл. 104. (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава индивидуални устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

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

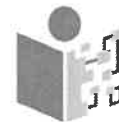
(3) При груповите практически изпитвания всеки ученик изпълнява индивидуално или в екип практически дейности, определени в групово поставено практическо задание.

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

Чл. 105. (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 Наредбата за образование.



Чл. 106. (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 - в прогимназиалния етап 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.

Чл. 107. (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите.

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

изводи.

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

Чл. 108. (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.

Чл. 109. (1) Изпитните материали за писмените текущи изпитвания, в т.ч. и за класните и контролните работи, са ориентирани към установяване на постигнатите компетентности като очаквани резултати от обучението, определени с учебната програма по учебния предмет или модул за съответния клас, и включват задачи от различен вид и на различни познавателни равнища, балансирани с оглед на целта на изпитването.

Раздел II

Срочни, годишни и окончателни оценки

Чл. 110. (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 подготовка и при вземане предвид на текущите оценки.

(2) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(3) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 22, ал. 5 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от



обучението на учениците 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 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

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

(5) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.

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

(7) При обучението за придобиване на профилирана подготовка срочна оценка се формира по всеки модул от профилиращия учебен предмет, без да се формира срочна оценка по профилиращия учебен предмет.

Чл. 111. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната подготовка и при вземане предвид на срочните оценки.

(2) За учебен предмет, който по училищен учебен план се изучава само през един от сроковете, се формира годишна оценка въз основа на съответната срочна оценка.

(3) 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 по чл. 9, ал. 8 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(4) При обучението за придобиване на профилирана подготовка се формира годишна оценка по всеки модул от профилиращия учебен предмет и годишна оценка по профилиращия учебен предмет. Годишната оценка по профилиращия учебен предмет се формира като средноаритметична с точност до 0,01 от годишните оценки по всеки модул от предмета.

(5) 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“.

Чл. 112. (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 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 113. (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.

Глава единадесета Завършване на клас, етап и степен на образование

Чл. 114. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко „среден (3)“ по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

Чл. 115. (1) Ученик, който има годишна оценка „слаб (2)“ по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката (поправителен изпит) 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. 116. 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 Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 117. (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. 118. Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка „слаб (2)“.

Чл. 119. 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.

Чл. 120. Учениците със специални образователни потребности, обучавани по индивидуална учебна програма и оценявани с оценки само с качествен показател, 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.

Чл. 121. (1) Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити.

(2) 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.

Чл. 122. Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от държавните зрелостни изпити, по свое желание получава удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование, което му дава право на професионално обучение. Удостоверението за завършен втори гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието във ВУЗ.

Чл. 123. 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.

Глава дванадесета План-прием. Постъпване и преместване на ученици

Раздел I

Училищен план-прием

Чл. 124. (1) Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1. промяна на броя на паралелките в IX - XII класове и свободните места в тях;

(2) Училищният план-прием не включва прием, който се извършва по реда на чл. 142, ал. 3 и ал. 4 от ЗПУО.

Чл. 125. Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

Чл. 126. (1) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

(2) Директорът до 10 април информира началника на регионалното управление на образование и финансиращия орган за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.

Чл. 127. (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за преместване и извършва всички дейности по приема/преместването на учениците.

(2) Комисията по ал. 1 съобразно спецификите на обучението разработва критерии за преместване, в случай че постъпилите заявления са повече от свободните места. Времето на подаване на заявлението не е критерий.

(3) Началникът на Регионално управление на образованието утвърждава списъците на приетите ученици в VIII клас по паралелки в срок до началото на учебната година.

Раздел II

Преместване на ученици

Чл. 128. Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места в паралелката или в приемащото училище.

Чл. 129. (1) За свободни места се считат местата до утвърдения училищен и държавен план-прием, които включват незаетите места;

1. освободените през учебната година места.

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

Чл. 130. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление до директора на приемащото училище;

2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1; при необходимост от получаване на разрешение за преместване извън определените срокове или над утвърдения училищен план-прием, държавен план-прием или допълнителен държавен план-прием, тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.

(2) До пет работни дни от получаване на информацията относно възможността за приемане на ученика директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищния учебен план и копие на личното образователно дело на ученика в



първи и втори гимназиален етап.

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

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

Чл. 131. (1) 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. 132. (1) При преместване на ученици със специални образователни потребности се спазват изискванията на Наредбата за приобщаващо образование.

Чл. 133. (1) Преместване на ученици над утвърдения училищен план-прием, държавен план-прием и допълнителен държавен план-прием се осъществява при спазване на общите нормативни разпоредби съгласно Наредба № 10 / 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

Глава тринадесета Институционални програми

Чл. 134. (1) В подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование училището изпълнява институционални политики, насочени към:

1. Възпитание в патриотизъм и национално самосъзнание.
2. Превенция на агресията и негативните прояви сред учениците.

(2) За разработването и координирането на прилагането на институционалните политики за съответната учебна година в училището се създават постоянно действащи екипи, които включват по двама представители на педагогическите специалисти, учениците и родителите по предложение на педагогическия съвет, училищния ученически съвет и общественния съвет.