



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И  
СТРОИТЕЛСТВО**  
град Търговище, п.к.7700, бул.Александър Стамболийски № 27  
тел.:060164941; тел./факс:060164983  
e-mail: [pges\\_tg@abv.bg](mailto:pges_tg@abv.bg); <http://www.pges-tg.com>

**УТВЪРЖДАВАМ:.....**

/инж. Иваничка Дянкова

Директор на ПГЕС- гр. Търговище/

**П Р А В И Л Н И К   З А   Д Е Й Н О С Т Т А**  
**НА ПГ ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И СТРОИТЕЛСТВО**  
**гр. ТЪРГОВИЩЕ**

/ Актуализиран м. ноември 2018г /

за учебната 2018/2019 г

## **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл.1.** Този правилник урежда обществените отношения, свързани с осигуряване на правото на училищно образование, както и с устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на системата на училищното образование в Професионална гимназия по електротехника и строителство-гр. Търговище.

**Чл. 2.** (1) Системата на училищното образование включва участниците в образователния процес и институциите, както и отношенията и връзките между тях за постигане целите на образованието.

(2) Участниците в образователния процес са учениците, учителите, директорите и другите педагогически специалисти, както и родителите.

(3) Участниците в образователния процес си партнират с общината и с други заинтересовани страни.

## **ПРИНЦИПИ В СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

**Чл. 3.** (1) Образованието като процес включва обучение, възпитание и социализация.

(2) Образованието е национален приоритет и се реализира в съответствие със следните принципи:

1. Единна държавна образователна политика за осигуряване правото на училищно образование;
2. Ориентираност към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
3. Равен достъп до качествено образование и приобщаване на всеки ученик;
4. Равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на училищното образование;
5. Запазване и развитие на българската образователна традиция;
6. Хуманизъм и толерантност;
7. Съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
8. Иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обосновааност и прогнозиране на резултатите от иновациите;
9. Прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на училищното образование;
10. Автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация;
11. Ангажираност на държавата, общините и юридическите лица с нестопанска цел, работодателите, родителите и други заинтересовани страни и диалог между тях по въпросите на образованието.

## **ЦЕЛИ НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

**Чл. 4.** Основните цели на училищното образование в ПГ по ЕС гр. Търговище.

1. Постигане на високи и трайни резултати от обучението на учениците.
2. Подобряване на приемствеността между отделните образователни етапи.
3. Емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие на всеки ученик.
4. Повишаване на авторитета на учителя и осигуряване на позитивна среда за личностното му развитие.
5. Оптимизиране на взаимоотношенията ученик – учител – родител.
6. Осъвременяване, поддържане и опазване на материалната база.
7. Осигуряване на стабилност, ред и сигурност в училище.
8. Създаване на условия за творческа изява на учениците и учителите, включването им в обществения живот.

## **ПРАВО НА ОБРАЗОВАНИЕ. ЗАДЪЛЖИТЕЛНО УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ**

**Чл.5.** (1) Всеки има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си чрез учене през целия живот.

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

**Чл.6.** (1) Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст.

(2) Задължителното училищно образование в ПГ по ЕС гр.Търговище е безплатно за учениците.

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

**Чл.7.** (1) Училищното образование в ПГЕС гр. Търговище е светско.

(2) В системата на училищното образование не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

## **ЕЗИК В СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

**Чл. 8.** (1) Официалният език в системата на училищното образование е българският.

(2) Изучаването и използването на българския език в ПГ по ЕС гр.Търговище е право и задължение на всеки ученик в училище.

**Чл. 9.** (1) На учениците в се осигуряват условия за усвояване на български книжовен език.

(2) Усвояването на българския книжовен език се свързва с изисквания към устната и към писмената реч чрез:

1. обучение по образователното направление и по учебния предмет Български език и литература;
2. обучение по останалите образователни направления и учебни предмети, по които обучението се осъществява на български език;
3. процеса на общуване в системата на училищното образование.

(3) Усвояването на българския книжовен език се изразява във:

1. овладяване и прилагане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка;
2. спазване на книжовноезиковите норми в учебните часове по всички учебни предмети, при дейностите по различните образователни направления, в които обучението се осъществява на български език, както и в заниманията по интереси;
3. спазване на книжовноезиковите норми в системата на училищното образование при общуването на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с учениците.

**Чл. 10.** Учителите в Професионална гимназия по електротехника и строителство.

са длъжни да преподават на български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети.

**Чл. 11.** (1) Овладяването и прилагането на книжовноезиковите норми на българския език от учениците е обект на проверка и оценка от учителя в учебните часове по учебния предмет Български език и литература.

(2) Степента на усвояване на българския книжовен език от учениците се установява и чрез националните външни оценявания.

(3) Спазването на книжовноезиковите норми в системата на училищното образование се подпомага и контролира от учителите и другите педагогически специалисти.

## **ОПРЕДЕЛЕНИЕ И СТАТУТ НА ПГЕС гр. Търговище**

**Чл. 12.** (1) Професионална гимназия по електротехника и строителство е институция в системата на училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират

ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап за придобиване на степен на образование.

(2) ПГЕС гр. Търговище е юридическо лице и има:

1. наименование – ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ, ПГ;
2. официален адрес – ул. „Александър Стамболийски” 27
3. собствен кръгъл печат;
4. печат с изображение на държавния герб;
5. банкова сметка;
6. номер и шифър по БУЛСТАТ.

(3) Печатът с изображение на държавния герб се полага върху следните документи:

1. диплома за средно образование;
2. свидетелство за професионална квалификация;
3. удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование;

(4) Печат с изображение на държавния герб се полага и върху приложенията и дубликатите на документите по ал. 3.

**Чл. 13.** (1) Професионална гимназия е държавно училище.

(2) Гимназията е средно училище от VIII – XII клас включително, което осигурява общообразователна и професионална подготовка.

УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

**Чл. 14.** (1) В Професионална гимназия по електротехника и строителство обучението за придобиване на средно образование се осъществява от VIII до XII клас включително в два етапа от учебната 2017/2018 година, както следва:

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

**Чл.15.**(1)Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

1. компетентности в областта на българския език;
2. умения за общуване на чужди езици;
3. математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и на технологиите;
4. дигитална компетентност;
5. умения за учене;
6. социални и граждански компетентности;
7. инициативност и предприемчивост;
8. културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество;
9. умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт.

(2) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети.

(3) Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка, както и общообразователните учебни предмети по ал. 2 се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

**Чл. 16.** (1)Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

(2) Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общообразователни учебни предмети, предвидени за изучаване в процеса на училищното образование, както и на учебни предмети по чл. 76, ал. 2 и 5 от ЗПУО.

(3) Учебните предмети, чрез които се придобива разширена подготовка, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището.

**Чл. 17.** (1) При необходимост: За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми по чл. 20 от ПДУ.

(2) Индивидуалните учебни програми се утвърждават от директора по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие.

(3) Структурата, условията и редът за утвърждаване на индивидуалните учебни програми се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

#### УЧЕБЕН ПЛАН

**Чл. 18.** (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план за VIII и IX клас обхваща три раздела:

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

(3) Обучението за учениците от X – XII клас-дневна и задочна форма на обучение се провежда по вече утвърдени учебни планове.

**Чл. 19.** (1) Извън часовете в учебните планове се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа.

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

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

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

**Чл. 20.** (1) Въз основа на училищния учебен план се обучават учениците в самостоятелна форма на обучение (за навършили 16 годишна възраст) и индивидуална форма на обучение..

**Чл. 21.** (1) Учениците имат право да завършат определен клас по училищния учебен план, по който са започнали да се обучават в същото училище.

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

#### ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

**Чл. 22.** (1) Училищното образование се организира в последователни класове.

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

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

**Чл. 23.** (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна и задочна форма на обучение, в зависимост от броя им, се организират в паралелки или групи.

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

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

**Чл. 24.** Условията и редът за определяне на броя на паралелките в училището, броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

## **УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ**

**Чл. 25.** (1) Училищното образование се организира в учебни години.

(2) Учебната година включва учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции.

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

(4) Броят на учебните седмици в една учебна година и разпределението им по класове се определят с училищния учебен план.

**Чл. 26.** (1) В ПГ по ЕС организацията на учебния ден е на една смяна.

(2) Условията и редът за организиране и провеждане на организацията на учебния ден се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

**Чл. 27.** (1) Организация се осъществява на една смяна – преди обед

I смяна – 8.00 – 14,30 часа

**Чл. 28.** Седмичното разписание на учебните занятия се изработва от комисия и е съобразено с нормативните изисквания, с психо-физическите особености на учениците и възможностите, които предлага МТБ на училището. Изготвя се два пъти в годината – за всеки срок – и се утвърждава със заповед на директора на училището не по-късно от 3 дни преди започване на всеки учебен срок.

**Чл. 29.** (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

1. разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието (РУО) във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;
2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;
3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи.

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

**Чл. 30.** През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

**Чл. 31.** (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове.

(2) Ред и начин за организиране:

1. Учителят изготвя мотивирано предложение до директора относно провеждането на мероприятията, съобразно тематичното разпределение;
2. Директорът определя със своя заповед ред, условия и начин за провеждане.

(3) За провеждане на организираното посещение се изисква информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците.

(4) За дейностите по ал. 2 директорът на училището информира началника на регионалното управление на образованието до един ден преди реализирането ѝ.

**Чл. 32.** Продължителността на учебния час в ПГ ЕС е следната:

1. 45 минути – за часовете по теория;
2. 45 минути – за часовете по учебна и лабораторна практика;

**Чл. 33.** Почивките между първи и втори учебни часове е 15 минути, между третия и четвъртия учебен час са с продължителност от 20 минути, а другите междучасия са по 10 минути..

**Чл. 34.** Учебната 2018/2019 година започва на 17 септември 2018 година със следния график на учебно време:

**1. Начало и край на ваканциите с изключение на лятната:**

01.11.2018 г. – 04.11.2018 г. вкл. есенна

22.12.2018 г. – 02.01.2019 г. вкл. коледна

05.02.2019 г. –междусрочна

30.03.2019г. -07.04.2019г. вкл.-пролетна за VIII- XI клас

05.04.2019г. -07.04.2019г. вкл.-пролетна за XII клас

**2. Неучебни дни**

21.05.2019г. ДЗИ по БЕЛ

23.05.2019г. втори ДЗИ

**3. Начало на втория учебен срок –06.02.2018 г. – за VIII- XII клас**

**4. Край на втория учебен срок**

15.05.2019 г. XII клас (13 учебни седмици)

28.06.2019 г. VIII клас – XI (18 учебни седмици)

**Чл. 35.** Директорът на ПГЕС след решение на педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието.

## **ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ**

**Чл. 36.** (1) Формите на обучение в ПГ ЕС са:

1. дневна;
2. самостоятелна;
3. задочна.
4. индивидуална.

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

**Чл. 37.** (1) Дневната форма на обучение е присъствена форма, която се провежда на едносменен режим между 8,00 и 14,30 часа в учебни дни.

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

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

**Чл. 38.** (1) Задочната форма на обучение се организира само за лица, навършили 16 години, и включва учебни часове съгласно училищния учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за задочна форма на обучение, самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишна оценка по учебни предмети от училищния учебен план.

(2) Учебните часове по учебни предмети от училищния учебен план и изпитите по учебните предмети от училищния учебен план се организират в сесии: **определени със заповед на директора.**

**Чл. 39.** (1) В самостоятелна форма може да се обучават:

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;
3. ученици с изявени дарби;
4. лица, навършили 16 години.

(2) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма.

(4) Учениците по ал. 1, т. 2, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават

обучението си в друга форма на обучение съгласно чл. 44, ал.1 от настоящия правилник, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(5) Самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 се организира след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.

(6) За провеждането и организацията на самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 в съответствие с изискванията на ЗПУО се осъществява контрол на всеки учебен срок от експертната комисия към регионалното управление на образованието по ал. 5. В комисията задължително участва представител на Агенцията за социално подпомагане.

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

**Чл. 40.** (1) Приемането на ученици в самостоятелна форма на обучение се извършва в началото на учебната година, след подадено писмено заявление до директора на училището.

1. За ученици до 14 г. заявлението се подава от родителя на ученика.
2. За ученици от 14 – 18 г. заявлението се подава от ученика със съгласието на родителя, което се удостоверява с подпис.
3. Над 18 г. учениците сами подават заявление за обучение.
4. Заявлението на ученик в самостоятелна форма на обучение по здравословни причини следва да бъде подкрепено с медицински документ, издаден от компетентния за това орган.
5. Към заявлението за приемане на ученици в самостоятелна форма на обучение се прилагат документ, удостоверяващ завършен клас и документ за самоличност /актуални документи, удостоверяващи образователния статус на ученика/.
6. Учениците подават заявление за избор на учебни предмети, предвидени в учебния план за изучаване в избираема подготовка.
7. Заявлението се регистрира в дневника за входяща кореспонденция.

**чл. 41.** (1) Ученици, които се обучават в дневна, задочна и самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си в началото на учебната година.

(2) Промяна на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава от дневна в самостоятелна форма на обучение след решение на педагогическия съвет.

1. от дневна и задочна в индивидуална и самостоятелна форма на обучение;
2. от задочна в самостоятелна форма на обучение при разформироване на паралелка;

(3) При желание за промяна на обучението се подава заявление по образец до директора на училището.

1. Заявлението до директора на училището се подава от родител /настойник/ на ученика или от самия ученик, когато той е навършил 16 г. В него се посочват причините, предвидени в чл.112 от ЗПУО, поради които се иска смяна на формата от дневна в самостоятелна или индивидуална.
2. Ученици, които са започнали обучението си в дневна форма на обучение, но преминават в самостоятелна или индивидуална форма на обучение, продължават обучението си по училищния учебен план, по който са започнали да се обучават в същото училище.

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

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

(6) Началникът на регионалното управление на образованието в 10-дневен срок уведомява писмено заявителите за своето решение.

**Чл. 42.** (1) Учениците в самостоятелна форма на обучение за всяка изпитна сесия подават заявление до директора, в което посочват учебните предмети съгласно учебния план.



1. Заявлението за допускане до изпити се подава до 10 дни преди съответната изпитна сесия.
  2. Въз основа на подадените заявления се изготвя график на изпитите и се поставя на достъпно място за информация.
- (2) Учениците в самостоятелна форма на обучение, подават писмено заявление до директора за продължаване на обучението в същата форма в срок до началото на учебната година.
- (3) За ученици, които в рамките на сесиите през учебната година не са се явили на нито един изпит отпадат от обучението ако:
1. В случаи, че няма уважителни причини за тяхното неявяване, те се отписват от базата данни на училището.
  2. За включване в обучението отново подават заявление.
- Чл. 43.** (1) За ученици в самостоятелна форма на обучение, утвърдени със заповед на директора, се организират 3 изпитни сесии: **редовни, поправителна, допълнителна за ученици, които са получили слаби оценки на поправителните изпити по учебни предмета от задължителната или задължителноизбираемата подготовка.**
- (2) За ученици, преминали в самостоятелна форма на обучение през текущата учебна година, се организират **изпитни сесии със заповед на директора.**
- (3) Ученик, който се обучава в самостоятелна форма на обучение и не е положил успешно изпитите на определените за това три изпитни сесии, продължава обучението си в същия клас.
- (4) На ученик в самостоятелна форма, който желае да се премести в друго училище, се издава Удостоверение за преместване.
- (5) Ученик **се отписва** от училището, когато се обучава в самостоятелна форма и не се е явил да положи съответните изпити **в три поредни сесии.**

- Чл. 44.** (1) Ученици в самостоятелна или задочна форма на обучение, новопостъпващи от други учебни заведения, полагат приравнителни изпити по предмети за изравняване с учебния план на ПГ ЕС, след което на една от следващите сесии в рамките на учебната година могат да се явят на изпити по учебни предмети за следващия клас.
- (2) Ученици в самостоятелна и задочна форма на обучение, прекъснали обучението си, но желаещи да го продължат, продължават по училищния учебен план, действащ през учебната година, от която обучението продължава. При успешно издържани приравнителни изпити в рамките на учебната година могат да се явят на изпити по учебни предмети за следващия клас.
- (3) Изпитите се провеждат в съответствие с Наредба №11/01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
- (4) За всяка изпитна сесия със заповед на директора се определя конкретен ред за организиране и провеждане на изпитите за определяне на годишна оценка на учениците в самостоятелна или задочна форма на обучение.
1. Съставът на комисиите се определя съгласно Наредба за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
  2. Изготвените задачи, материали и критерии за оценяване се утвърждават от директора на училището, в съответствие с изискванията на Наредба за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
- (5) В един ден не може да се провеждат изпити по повече от един учебен предмет за ученик в самостоятелна или задочна форма на обучение

## **ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ**

**Чл. 45.** Знанията и уменията на учениците от VIII и IX клас се оценяват съгласно Наредба №11/01.09.2016г. за оценяване на резултатите на учениците, а на учениците от X до XII клас – съгласно Наредба №3/15.04.2003г. за системата на оценяване.

**Чл. 46.** (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. за една и съща паралелка може да се провежда не повече от една класна или две 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 или четири контролни работи.
3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

(2) Графикът по предходната алинея се изготвя от зам.-директора по предложение на учителите по съответните учебни предмети, утвърждава се със заповед на директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на видно място в училището.

(3) За графика по ал.1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители – родителите в началото на всеки учебен срок.

**Чл. 47.** (1) Текущите, срочните и годишните оценки се вписват в ученическата книжка и в дневника на класа.

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

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

4) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план.

(5) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания 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.

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

7) Изпитите са:

1. приравнителни;
2. за промяна на оценката – поправителни, за промяна на годишни оценки в XI и XII клас, за промяна на окончателна оценка при завършване на първи и втори гимназиален етап на средно образование;
3. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет.

3.1. Учениците, обучавани в дневна форма, чиито отсъствия надхвърлят 25% от учебните часове по отделен предмет, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде формирана срочна оценка поради невъзможност да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания;

3.2. Изпитът за определяне на срочна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет, изучавано през съответния учебен срок;

4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
5. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка за определен етап от степента на образование;

6. държавни зрелостни.
  7. държавни изпити за придобиване на степен на професионална квалификация.
- (8) Редът и начинът за провеждане на изпитите по ал. 7 се определя от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

**Чл. 48.** (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 на дигиталните компетентности, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

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

**Чл. 49.** Срочните и годишните оценки от VIII до XII клас се вписват в личния картон на ученика въз основа на дневника на класа и изпитните протоколи. Оформянето на личните картони на учениците се извършва от класния ръководител.

**Чл. 50.** (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

(3) 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“.

(4) Когато се установи, че учениците по ал. 3 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. 51.** Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

## **ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ**

**Чл. 52.** (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко „среден (3)“ по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

(3) Ученик в началния етап на основно образование продължава обучението си в следващия клас независимо от годишните си оценки по изучаваните учебни предмети, ако се обучава в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма и неговата възраст е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

**Чл. 53.** (1) Ученик, който има годишна оценка „слаб (2)“ по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред,

определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

**Чл. 54.** (1) Учениците от XII клас, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети от задължителната и професионалната подготовка на редовните или допълнителната поправителни сесии или не са се явили на поправителни изпити, не повтарят класа. Те могат да се явяват на поправителни изпити в сесии, определени със заповед на директора.

(2) Учениците повтарят класа в случаите, когато в края на учебната година нямат оформена оценка, без да са налице уважителни причини за това.

**Чл. 55.** (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. 56.** (1) Учениците, успешно завършили XII клас, се явяват на държавни зрелостни изпити.

2) Зрелостниците, обучавани по училищен учебен план, който осигурява профилирана подготовка, придобиват средно образование след успешно полагане на задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература и на задължителен държавен зрелостен изпит по избран от тях учебен предмет.

**Чл. 57.** 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.

**Чл. 58.** Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

**Чл. 59.** Условието и редът за завършване на определен клас и определен етап от степента на образование и за преминаване в следващ клас или етап от степента на образование се определят най-късно до началото на съответната учебна година на съответния клас или етап.

**Чл. 60.** (1) Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(2) Министърът на образованието и науката организира създаването и воденето на информационен регистър за документите за завършено основно образование и средно образование.

## **ПРИЗНАВАНЕ, ПРИРАВНЯВАНЕ И ВАЛИДИРАНЕ НА РЕЗУЛТАТИ ОТ УЧЕНЕТО**

**Чл. 61.** (1) Завършен период, клас, етап и завършена степен на училищно образование в училище на чужда държава се удостоверява с документ, издаден от училище, създадено по законоустановения ред в страната, в която са издадени документите, и считано за част от системата на светското училищно образование на съответната държава.

(2) Завършено обучение за придобиване на компетентности по учебните предмети български език и литература, история и цивилизации, география и икономика в частта им, отнасяща се до историята и географията на България, осъществено от финансирани при условията и по реда на ЗПУО организации на българи, живеещи извън Република България, се удостоверява с документ, издаден в съответствие с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(3) Завършен период, клас, етап или завършена степен на училищно образование в училище от системата на Европейските училища се удостоверява с документ, издаден от съответното училище.

**Чл. 62.** (1) Признаването е официално писмено потвърждение на съответствието на завършен период, клас, етап, завършена степен на училищно образование и придобита професионална квалификация в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища с тези в училищното образование в Република България.

(2) Признаването по ал. 1 се извършва с цел:

1. достъп до обучение в системата на предучилищното и училищното образование;
2. достъп до обучение в системата на висшето образование;
3. улесняване на достъпа до пазара на труда.

(3) Признаването по ал. 1 може да има за цел и достъп до кандидатстване за придобиване на правоспособност за управление на моторно превозно средство (МПС).

**Чл. 63.** (1) Признаването на завършен период или клас за класовете от VII до XII включително, на завършен първи гимназиален етап от средната степен на образование, както и признаването на основно образование, на средно образование, се извършва от експертна комисия към всяко РУО.

(2) Комисията по ал. 1 е седемчленна и се определя със заповед на министъра на образованието и науката по предложение на началника на РУО.

**Чл. 64.** (1) Желаетелите признаване на завършен период, клас, етап, на завършена степен на училищно образование и/или на професионална квалификация по документи, издадени от училища на чужди държави, подават следните документи:

1. заявление по образец, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката;
2. документ за училищно образование;
3. документ, в който се посочва какви права дава документът по т. 2 за продължаване на образованието, в случаите, когато това не е посочено в документа по т. 2;
4. превод на български език на документите по т. 2, 3 и 4 от заклет преводач;
5. документ за последния завършен клас в българско училище (ако има такъв) преди обучението в училище на чужда държава;

(2) Документите по ал. 1, т. 2, 3, 4, се подават в оригинал, а документите по т. 5 – в оригинал или копие, заверено от нотариус или от училището, издало документа.

(3) Допълнително при необходимост се представят и други документи, свързани с признаването, посочени от комисията или от директора на приемащото училище.

(4) Документите по ал. 1, т. 2, 3 и 4 и по ал. 3 се легализират, превеждат и заверяват в съответствие с Конвенцията за премахване на изискването за легализация на чуждестранни публични актове, с подписаните договори между Република България и държавата, в която са издадени, или по реда на Правилника за легализациите, заверките и преводите на документи и други книжа, утвърден с Постановление № 184 на Министерския съвет от 1958 г. (ДВ, бр. 73 от 1958 г.), с изключение на документите, издадени от училище в системата на Европейските училища, които не се легализират.

(5) Изключения по ал. 4 се допускат за документи на лица, търсеци или получили международна закрила, които може да не са легализирани и заверени.

(6) Документите по ал. 1 за завършен период или клас за класовете от VII до XII включително, за етап от гимназиалната степен, както и признаването на средно образование и/или на професионална квалификация се подават в РУО по избор на лицето или неговия родител (настойник, попечител, представител на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсеци или получили международна закрила).

**Чл. 65.** Валидиране на компетентности се извършва на лице:

1. навършило 16 години, което няма придобито основно или средно образование;
2. придобило средно образование в случаите, когато определен учебен предмет по чл. 135 ЗПУО не е включен в дипломата му;

3. в задължителна училищна възраст, търсещо или получило закрила по Закона за убежището и бежанците – за придобити компетентности за завършен период от училищно обучение или за завършен клас или етап от основната степен на образование, както и клас от първи гимназиален етап или за първи гимназиален етап, когато е невъзможно да предостави съответния документ;
4. със СОП, придобило съответния документ с оценки с качествен показател – за придобити компетентности за завършен период от училищно обучение или за завършен клас или етап от основната степен на образование, както и клас от първи гимназиален етап или първи гимназиален етап на средното образование.

**Чл. 66.** (1) Валидиране на компетентности може да се извършва:

1. по определен учебен предмет за един или няколко класа от основната степен на образование;
2. по учебен предмет измежду учебните предмети български език и литература, чужд език – английски, френски, немски, италиански, испански или руски, математика, информационни технологии, физика и астрономия, биология и здравно образование, химия и опазване на околната среда, история и цивилизации, география и икономика и философия;
3. по всички общообразователни учебни предмети, предвидени за изучаване в задължителните учебни часове на рамковия учебен план за определен клас от основната степен на образование;
4. по учебните предмети, необходими за завършване на начален етап или на прогимназиален етап от основната степен на образование;
5. по учебните предмети или модули, необходими за придобиване на професионална квалификация.

2) Валидиране на компетентности по ал. 1, т. 3 и 4 се допуска само при представяне на завършен предходен клас или етап.

(3) Изключения от ал. 2 се допускат за случаите по чл. 82, т. 3, когато е невъзможно представянето на такъв документ.

(4) Валидирането на компетентности по ал. 1, т. 2 се допуска само за лица, придобили средно образование, ако учебният предмет не е включен в дипломата им.

**Чл. 67.** (1) Валидирането по чл. 83, ал. 1, т. 1, 3 и 4 се извършва от избрано от лицето училище, което осъществява съответното обучение.

(2) За допускане до валидиране лицето подава заявление до директора на училището, към което задължително прилага документ за завършен предходен клас или етап при спазване изискванията на чл. 168 от Закона за предучилищно и училищно образование.

**чл. 68.** (1) Придобитите компетентности чрез неформално обучение и неформално учене се оценяват чрез полагане на един или няколко изпита.

(2) Когато валидирането на компетентностите е за един клас по един учебен предмет, изучаван за придобиване на общообразователна подготовка изпитът е един и се полага върху учебното съдържание, определено в съответната учебна програма по предмета.

(3) Когато валидирането на компетентностите е за един клас по всички учебни предмети, изучавани за придобиване на общообразователна подготовка изпитите са по всеки от учебните предмети и се полагат върху учебното съдържание, определено в съответните учебни програми по предметите.

(4) Когато валидирането на компетентностите е за всички класове от етапа по един учебен предмет, изучаван за придобиване на общообразователна подготовка, изпитът е един и се полага върху учебното съдържание, определено в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка по съответния предмет.

(5) Когато валидирането на компетентностите е за всички класове от етапа по всички учебни предмети, изучавани за придобиване на общообразователна подготовка, изпитите са по всеки от учебните предмети и се полагат върху учебното съдържание, определено в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка по съответните предмети за съответния етап.

(6) Когато валидирането на компетентностите е по учебен предмет по чл. 135, ал. 1 ЗПУО, лицето избира дали да положи изпита върху учебното съдържание от задължителните модули на профилиращия учебен предмет, изучавано в избираемите учебни часове във втория гимназиален етап на средната степен на образование, или върху учебното съдържание, изучавано в задължителните часове в средната степен на образование.

(7) За лице по чл. 82, т. 3, което не владее български език и не може да положи изпитите по ал. 1 преди записването си в училището, в което ще продължи обучението си, валидирането на компетентностите за клас или етап може да се осъществи до края на учебната година, от която продължава обучението си в училище в системата на училищното образование.

(8) Съответният документ за валидиране се издава само при успешно полагане на всички изпити по ал. 3 и 5.

**Чл. 69.** (1) Изпитите при валидирането по чл. 83, ал. 1, т. 1, 3 и 4 се организират и полагат по реда на чл. 40 – 43.

(2) Валидирането по чл. 123, ал. 1, т. 2 се извършва при условията и по реда на допълнителните държавни зрелостни изпити.

**Чл. 70.** (1) Оценката, получена при полагане на изпит за валидиране на компетентности, не може да се променя.

(2) В случай че на някой от изпитите по чл. 85, ал. 3 и 5 оценката е слаб (2), лицето може да се явява на този изпит до успешното му полагане при зачитане на оценките от успешно положените изпити.

(3) Удостоверение за валидиране по чл. 168 ЗПУО се издава след успешно полагане на съответните изпити по чл. 125, ал. 1. Удостоверенията се издават по реда на държавния образователен стандарт за информацията и документите, като в тях се вписват и резултатите от изпитите.

#### **ПЛАН-ПРИЕМ. ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ**

##### **ПЛАН-ПРИЕМ**

**Чл. 71.** (1) Учениците постъпват в ПГЕС гр. Търговище на местата, определени с училищния и с утвърдения държавен план-прием.

(2) Училищният план-прием определя броя на местата, на които учениците постъпват в VIII клас.

**Чл. 72.** (1) Условията и редът за приемане на учениците в ПГЕС се определят съгласно изискванията на Наредбата за организацията на дейностите в училищното образование /глава четвърта, раздел първи/ и в изпълнение на дейностите, предвидени в училищен план за приемане на ученици в VIII клас. Училищният план се утвърждава със заповед на директора.

(2) Училищният план-прием се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март, след становище на Обществения съвет.

(3) Директорът информира началника на РУО за утвърдения училищен план-прием.

##### **ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ**

**Чл. 73.** (1) Условията и редът за преместване на учениците в ПГЕС се извършват съгласно изискванията на Наредбата за организацията на дейностите в училищното образование.

(2) Учениците могат да се преместват от една паралелка на училището в друга при наличие на свободни места и след подадено писмено заявление от родителя с мотивите за преместването.

**Чл. 74.** (1) При преместването си учениците от VIII до XII клас включително полагат приравнителни изпити, когато училищните учебни планове на приемащото училище и училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове.

**Чл. 75.** (1) Учениците може да се преместват, както следва:

1. от VIII до X клас включително – не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;
2. в XI клас – не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок по същия профил при условие, че задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия;
3. в XII клас – не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същия профил при условие, че задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия.

(2) Учениците от XI клас могат да се преместват след успешно завършен клас, като при преместването си не могат да сменят профила и задължителните профилиращи предмети, които са изучавали, както и специалността от професията.

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

**Чл. 76.** (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 на ЗПУО до директора на училището;
2. издаване на служебна бележка от директора до три работни дни, с която потвърждава записването на ученика.

(2) Служебната бележка по ал. 1, т. 2 се представя от родителя/настойника и/или ученика заедно със заявлението за преместване на директора на училището, от което се премества ученикът.

(3) До три работни дни директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, предоставя на родителя/настойник и/или ученика удостоверение за преместване, копие на училищния учебен план, копие на личното образователно дело на ученик в гимназиален етап.

(4) До три работни дни от получаване на удостоверението за преместване, родителят/настойникът и/или ученикът представя получените документи за записване в училище.

(5) Директорът на ПГЕС до три работни дни 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 и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

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

**Чл. 77.** (1) Ученикът се счита за преместен от датата, посочена в заповедта на директора на ПГЕС.

(2) Решението за преместване на ученик над държавния и училищен план се взема от началника на регионалното управление на образованието по ред и условия, определени от него.

**Чл. 78.** (1) Приравнителните изпити по чл. 148, ал. 2 от ЗПУО се организират по ред и условия определени от директора на ПГЕС.

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

## УЧЕНИЦИ

### ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

**Чл. 79.** (1) Учениците имат следните права:

1. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
2. да получават библиотечно-информационно обслужване;
3. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
4. да участват в проектни дейности;



5. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
  6. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
  7. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
  8. да получават информация по въпроси, свързани с неговото обучение, относно правата и задълженията му в училище, правилата за вътрешния ред и училищната дисциплина – при постъпването му в училище, в началото на всеки учебен срок, както и при поискване;
  9. да бъде консултиран във връзка с професионалното му ориентиране и развитие, да бъде насочван, стимулиран и подпомаган в съответствие с неговите потребности, желания и способности;
  10. да се обучава и възпитава в здравословна и сигурна среда, както и да получава защита при нахърняване на правата и достойнството му;
  11. да се ползва от формите за насърчаване на равния достъп до образование при условия и по ред, определени в нормативен акт;
  12. да ползва безплатно училищната материално-техническа база по ред, определен от директора на училището, в учебно и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си.
  13. да бъде поощряван с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и за приноса си за развитието на училищната общност;
  14. да дава мнения и предложения по отношение на организацията и провеждането на цялостната училищна дейност;
  15. да участва, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи негови права и интереси;
  16. да посещава консултации по различните предмети, съгласно утвърден график – за пропуснати знания или за надграждането им.
  17. 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, както следва:
  18. Видът на заболяването и заключението за освобождаването се удостоверява с медицинска експертиза за временна неработоспособност, експерти за вид и степен на увреждане или експертиза за трайно намалена работоспособност;
  19. Въз основа на представените медицински документи директорът определя със заповед учениците, освободени по здравословни причини от учебните часове по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт и срока за освобождаване;
  20. В заповедта по т. 2 се посочва какво ще правят учениците във времето, определено за тези часове
  21. Директорът запознава родителите със заповедта по т.3.
- (2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, съгласно Плана на Ученическия съвет и плана на класния ръководител.
- (3) Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

**Чл. 80.** (1) Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхранява авторитета на училището и да допринася за развитие на добрите му традиции;

3. да се явява в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави/ без джапанки, къси панталони, дълбоки деколтета, гол гръб, голота около кръста, с дължина на полата не повече от 10 см над коляното, в чист и спретнат външен вид, прилична прическа, която не допуска косите да закриват очите; допуска се лек дневен грим; да не употребява нецензурни думи и да не прави обидни квалификации, да не псува и да не присвоява чужди вещи/.
4. да уважава и да не накърнява честта и достойнството на ученици, учители и служители на училището, както и да не прилага физическо и психическо насилие, включително чрез социалните мрежи;
5. своевременно да уведомява учител, педагогически съветник и/или ръководството на училището, ако е станал жертва и/или свидетел на тормоз;
6. да не участва в хазартни игри, да не употребява наркотични вещества и алкохол, да не пуши в училище – сградата /централен корпус и база №2/, двора, прилежащите тротоари и околблоковите пространства;
7. **да не използва мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя;**
8. да не пречи на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
9. да не носи оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност, да не вкарва външни лица в сградите на училището;
10. да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;
11. да опазва материално-техническата база и чистотата на територията на училището. За причинени от него щети ученикът носи материална отговорност в размер на стойността на повреденото имущество плюс стойността на ремонта. В случай че конкретният извършител не се установи, сумата се заплаща солидарно от всички ученици, учещи в класната стая.
12. да носи ученическата си книжка в училище и да я представя при поискване на учителя или директора;
13. да носи ученическата си лична карта в училище и извън него.
14. да не носи и използва в училище електроуреди / таблети, преси, машини, зарядни за телефон и др./
15. да се явява на училище в добро здравословно състояние; да предпазва себе си и другите от зарази и паразити.
16. **да спазва правилника на общежитието, ако е настанен в него.**

2) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. Отсъствието от училище по медицински причини, свързани със заболяване на ученика, се удостоверява от лекар и се документира с медицинска бележка, попълнена и подписана от лекаря, извършил прегледа на ученика, подпечатана с печата на лекаря и / или лечебното заведение и с вписан номер на амбулаторния лист. Ученикът предава подписана на гърба от родителя медицинската бележка и я предава на класния ръководител.
2. Поради наложително участие в друга дейност – при представяне на документ от спортния клуб, в който членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след предварително уведомление от родителя до класния ръководител.
3. До 3 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на писмена молба от родителя/представителя на ученика/лицето, което полага грижи за ученика;
4. До 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на решение на педагогическия съвет.

5. Отсъствията по т.3 и т.4 се контролират от класния ръководител и се отразяват в дневника на класа на страница Бележки, като се вписват броя на дните за отсъствие на ученика по т.3 и т.4.
  6. При допуснати от ученика над 100 отсъствия по уважителни причини класният ръководител уведомява писмено директора на училището. Директорът със заповед определя състава на Екипа за подкрепа на личностното развитие на ученика и дейностите, които трябва да бъдат осъществени.
  7. Отсъствие на ученик от учебен час поради участие в организирани от училището дейности /олимпиади, състезания и др. мероприятия/ не се регистрира в дневника на класа. Педагогическият специалист – отговорник за дейността, три дни преди мероприятиято онагледява в учителската стая и в дневника на паралелката списък, утвърден от директора, в който са упоменати: трите имена на участниците, клас, паралелка и време на отсъствието.
- (3) Неизпълнението на задълженията в Правилника за дейността на училището е нарушение на училищната дисциплина.
- Чл. 81.** (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.
- (2) Ученик се отписва от училището, когато:
1. се премества в друго училище;
  2. се обучава в дневна форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
  3. се обучава в самостоятелна или индивидуална форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.
- (3) В случаите по ал. 2, т. 2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.
- Чл. 82.** (1) Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е отсъствие по неуважителни причини.
- (2) Закъснение за учебен час до 20 минути се счита за 1/2 отсъствие по неуважителни причини.
- Чл. 83.** (1) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа и веднъж месечно се вписва в ученическата книжка.
- (2) След всеки 3 допуснати отсъствия на ученика от училище по неуважителни причини, класният ръководител уведомява родителя/представителя на ученика/лицето, което полага грижи за ученика, и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

## **САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ**

- чл. 84.** (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, нормативни 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. предупреждение за преместване в друго училище;
  3. преместване в друго училище;
  4. 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. За времето на отстраняване на ученика от час не се отбелязват отсъствия. Наложената мярка се документира в дневника на класа и в ученическата книжка. Учителят уведомява чрез отговорника на класа педагогическия съветник или зам.-директора. Те предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и определят наблюдението му от служител на училището. Учителят, който е отстранил ученик от час има задължение да уведоми родителите му за направеното провинение и изготви писмен доклад до директора на училището.

(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 му позволява да участва в образователно-възпитателния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

1. При налагане на мярката „отстраняване от училище“ се прилага следната процедура:

1.1. Учител, ученик или отговорник на класа докладва, в писмена форма, за случая на зам.-директора, педагогическия съветник или медицинското лице в зависимост от конкретния случай.

1.2. Зам.-директорът, педагогическият съветник, медицинското лице извършват проверка на случая и докладват на директора.

1.3. След получена информация за обстоятелствата, директорът издава заповед за отстраняване.

1.4. Представител на ръководството или упълномощен от него служител информира родители и /или компетентните органи, когато това се налага.

1.5. Съобразно възрастта на провинилия се ученик, неговото състояние и причината за отстраняването, родителите го вземат от училище или дават съгласие да се прибере сам.

(4) Мярката по ал. 2 не може да се налага на ученици със СОП, когато поведението им е резултат от увреждането или нарушението на здравето.

**Чл. 85.** (1) Случаи, в които се налага санкция „забележка“ по чл. 199, ал.1, т.1 от ЗПУО:

1.1. Допуснати над 5 отсъствия от учебни занятия без уважителни причини.

1.2. Системно явяване без учебни помагала и домашни работи.

1.3. Създаване на пречки на учителя при изпълнение на служебните му задължения, регистрирани като забележки в дневника на класа.

1.4. Неизпълнение на законните разпоредения на длъжностни лица в училището във връзка с осигуряването на безопасни условия на обучение, възпитание и труд.

1.5. Когато ученикът използва мобилна техника по време на час без разрешение на учителя. Учителят има право да я изझे и да я предаде на родителя.

1.6. При 5 /пет/ отстранявания на ученика от час.

1.7. При други по-леки случаи на неизпълнения задълженията си на ученици, разписани в настоящия правилник.

**Чл. 86.** (1) Санкцията „забележка“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител.

(2) Директорът задължително писмено уведомява родителя/представителя на ученика/лицето, което полага грижи за ученика, за откриването на процедура по налагане на санкциите по ал. 3, като задължително посочва извършеното от ученика нарушение.

**Чл. 87.** (1) Случаи, в които се налага санкция „предупреждение за преместване в друго училище“ по чл. 199, ал.1, т.3 от ЗПУО:

1.1. Допуснати над 10 отсъствия по неуважителни причини.

1.2. Отправяне на заплахи, упражняване на насилие и тормоз, предизвикване на конфликти, уронващи честта и достойнството на ученици, преподаватели и други лица в училището.

1.3. Умишлено предизвикване на ситуации, с които се нарушава нормалния образователно-възпитателен процес в учебните часове и реда в сградата и района на училището.

1.4. Влизане в час в нетрезво състояние и в състояние, предизвикано от употребата на наркотични средства.

1.5. Установяване на фалшифициране на официален документ или училищна документация.

1.6. При ползване и злоупотреба с лични данни /mail, имена, снимки/ на ученик, учител или служител в гимназията.

1.7. Кражба на територията на училището.

1.8. При други системни или груби нарушения на дисциплината по преценка на класния ръководител, учител или ръководството на училището.

**Чл. 88.** (1) Случаи, в които се налага санкция „преместване в друго училище“ по чл. 199, ал.1, т.4 от ЗПУО:

1.1. Допуснати над 15 отсъствия по неуважителни причини.

1.2. Изчерпване на мерките за въздействие по предходните членове.

1.3. Системно и грубо нарушаване на училищния ред.

1.4. Умишлено предизвикване на ситуации, които застрашават живота на трети лица в сградата и района на училището.

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

1.6. Унижаване личното достойнство на съучениците си, на преподавателите и на други лица в училището, упражняване на физическо или психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия.

1.7. Умишлено увреждане на училищна собственост.

**Чл. 89.** (1) Санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст по чл. 199, ал.1, т.5 от ЗПУО при:

1.1. Тенденциозно отсъствие от учебни занятия – при повече от 15 отсъствия по неуважителни причини.

1.2. Нарушаване на човешките права на съученик, учител или училищен персонал.

1.3. Системно и умишлено предизвикване на конфликти и ситуации, с които се нарушава нормалния учебно – възпитателен процес в учебни часове и реда в сградата и в района на училището.

1.4. Физическо посегателство над учител, служител или ученик.

1.5. Системно създаване на конфликти, с които се пречи на преподавателя да изпълнява служебните си задължения, като с действията на ученика се цели уронване на достойнството и zlepоставяне на преподавателя.

1.6. Хулигански и вандалски прояви в сградата и района на училището, посегателство и рушене на материалната база на училището, уронване престижа, авторитета и доброто име на училището.

1.7. Унижаване на личното достойнство на съучениците си, на преподавателите и на други лица в училището, упражняване физическо или психическо насилие върху тях.

**Чл. 90.** (1) Санкциите по чл. 199, ал.1, т. 3, т. 4 и т.5 от ЗПУО се налагат със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Директорът задължително писмено уведомява родителя/представителя на ученика/лицето, което полага грижи за ученика, за откриването на процедура по налагане на санкциите по ал. 1 и съответните териториални структури за закрила на детето, като задължително посочва извършеното от ученика нарушение.

**Чл. 91.** (1) Мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 от ЗПУО, както и санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“ не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

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

**Чл. 93.** (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. 94.** (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 съответните териториални структури за закрила на детето.

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

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

(4) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията.

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

(6) Преди налагане на санкция по чл. 199, ал. 1, т. 3-5 от ЗПУО и на мярката по чл. 199, ал. 5 директорът задължително уведомява отдела за закрила на детето в дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на ученика, представител на който може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и интересите на ученика.

7) Преди налагане на санкциите и мерките, с изключение на мярката по чл. 199, ал. 3 от ЗПУО, задължително се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

**Чл. 95.** (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 203 от ЗПУО.

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

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

**Чл. 96.** (1) Наложениите санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

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

(3) Ученик, на когото е наложена санкция „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

(4) При налагане на мярката по чл. 199, ал. 2 от ЗПУО ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

**чл. 97.** (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

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

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

## **РОДИТЕЛИ**

**Чл. 98.** (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и ПГ „Велизар Пеев“ – Своге се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е бележникът за кореспонденция.

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

**Чл. 99.** Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с училищния учебен план;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
6. да избират и да бъдат избирани в общественения съвет и училищното настоятелство на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

**Чл. 100.** (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно класния ръководител в случаите на отсъствие и причините за това;
2. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
3. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
4. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
5. да участват в родителските срещи;
6. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
- 7.

## **УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 101.** (1) В ПГЕС-търговище учителите, директорът, както и заместник-директора, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции, свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците в училище.

**Чл. 102.** Учителските длъжности са:

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

**Чл. 103.** (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

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

**Чл. 104.** (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

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

**Чл. 105.** (1) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

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

**Чл. 106.** Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на ПГЕС-Търговище.

## **ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ**

**Чл. 107.** (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

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

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

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

(3) Лица, които заемат учителска длъжност и са класни ръководители, имат и следните допълнителни функции:



1. формиране на умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като поощряване на уменията на учениците за общуване и за интегриране в училищната и социалната среда;
2. подкрепа на ученическото самоуправление чрез включване в дейности по изготвянето на:

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

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

3. своевременно информирание на ученици и родители за:

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

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

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

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

5. прави мотивирано писмено предложение до директора на училището за налагането на санкция „забележка“ или „преместване в друга паралелка на същото училище“ на ученик във връзка с неизпълнение на задълженията му и за преодоляване на проблемно поведение;

6. спазва изискванията за оформяне и съхранение на документите на паралелката, като следи стриктно за спазване изискванията на чл.88, ал.2, т.5 от настоящия правилник.

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

(5) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти и главният счетоводител 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 съответната институция.

(6) При прекратяване на трудово правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищно образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал.3 от Кодекса на труда – в размер на 10 (десет) брутни заплати.

**Чл. 108.** (1) Педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

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

(3) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т.

2 и 4 от ЗПУО на ученици и че това не са били ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.

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

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

## **ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ**

**Чл. 109.** (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) ПГЕС има разработен План на дейностите за квалификацията на педагогическите специалисти. Контролът на дейностите се осъществява от директора на училището.

(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 осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

**Чл. 110.** (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от:

– специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации;

– обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на глава единадесета, раздел трети 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 държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

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

(4) 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 държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл. 111.** (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти в ПГЕС се организира, планира и контролира от методически обединения.

(2) Дейностите на Методическите обединения са определени в Годишния план на училището.

(3) В него участват председателите на методическите обединения.

(4) Методическото обединение има за цел да осъществява вътрешно-училищната квалификация с цел оптимизиране на учебно-възпитателната работа.

(5) В методическите обединения за вътрешна училищна квалификация се включват учители по сродни учебни предмети.

**Чл. 112** Методическите обединения в училище са както следва:

МО Общобразователни предмети

#### **ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ**

**Чл.113** (1) Директорът, като орган на управление на училището:

1. организира, контролира и отговаря за цялостната дейност;
2. спазва и прилага държавните образователни изисквания;
3. осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд;
4. представлява институцията пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
5. съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономично разпореждане с бюджетните средства;
6. сключва и прекратява трудови договори с помощник-директорите, учителите, възпитателите, служителите и работниците в училището по реда на Кодекса на труда;
7. обявява свободните места в бюрата по труда и в регионалните инспекторати по образованието в 3-дневен срок от овакантияването им
8. награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с Кодекса на труда, ЗПУО и с този правилник;
9. организира приемането на ученици и обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни изисквания;
10. подписва и подпечатва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация и съхранява печата на училището с държавния герб;
11. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения
12. контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация и съхранява учебната документация;
13. осигурява условия за здравно-профилактична дейност в училището;
14. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати;
15. изготвя и утвърждава длъжностното разписание.

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

(3) Административните актове на директорите на държавните училища могат да се отменят от министъра на образованието и науката.

(4) Длъжността “Директор” на училището се заема въз основа на конкурс по реда и условията на КТ.

(5) При отсъствие на директора на училището за срок повече от 30 календарни дни началникът на РУО сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността “Директор”.

(6) При отсъствие на директора за срок по-малък от 30 календарни дни, той определя със заповед свой заместник от педагогическия персонал на училището.

**Чл. 114.** (1) Педагогическият съвет

- приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложения към нея план за действие и финансиране;
- приема правилник за дейността на училището;
- приема училищния учебен план;
- приема формите на обучение;
- приема годишния план за дейността на училището;
- приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
- приема мерки за повишаване качеството на образованието;
- приема програма за превенция на ранното напускане на училище;

- приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
- предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
- прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
- определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
- определя ученически униформи;
- участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;
- запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
- 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;
- приема програми по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, които са разработени от екип, определен със заповед на директора;
- упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

**Чл. 115.** (1) В ПГЕС има създаден обществен съвет.

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

**Чл. 116.** (1) Общественият съвет към ПГЕС се състои от 7 членове.

(2) Не по-малко от 2/3 от представителите на родителите в обществения съвет задължително са родители на ученици от училището.

(3) Представителите на родителите в обществения съвет се избират на събрание, на което присъства по един родител от всяка паралелка на училището. Събранието се свиква от директора.

**Чл. 117.** (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 училищата участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата 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 и други заинтересовани лица.

**Чл. 118.** (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

**Чл. 119.** (1) Общественият съвет в ПГЕС:

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. 147, ал. 1, т. 8 и 9 от настоящия правилник 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 – за училищата, и инспектирането на училището;
4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
6. съгласува училищния учебен план;
7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите 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;
11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

### **Финансиране**

**Чл. 120** (1) Финансирането на дейностите се извършва от държавния бюджет.

(2) Размерът на средствата по ал. (1) се определят съгласно държавните образователни изисквания за едногодишната издръжка на учениците.

(3) Чрез държавния бюджет се осигуряват средства за: заплати, стипендии, осигурителни вноски, учебници, МТБ в училище.

(4) Училището реализира приходи в лева за издръжка и развитие на МТБ чрез учебна практика.

Чл. 84 (1) Директорът разработва проект на бюджет в съответствие с бюджетната процедура и го представя на финансиращия орган.

(2) Директорът осигурява изпълнението на утвърдения бюджет и се отчита пред финансиращия орган.

1. Този правилник е разработен на основание на ЗПУО .
2. Правилникът е приет на ПС на **17.09.2018г.** и е задължителен за ученици и учители.
3. Правилника е актуализиран при необходимост