

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО
„К. А. ТИМИРЯЗЕВ” ГРАД ДВЕ МОГИЛИ, РУСЕНСКА ОБЛАСТ**

УТВЪРЖДАВАМ: *подпис, печат*

СВЕТЛОЗАР ДОНЕВ
ДИРЕКТОР

П Р А В И Л Н И К

ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА
УТВЪРДЕН на Педагогически съвет с Протокол № 16/14. 09.2023 година

СЪДЪРЖАНИЕ:

| | |
|---|---------|
| 1. Раздел I : Предмет на Правилника | 2 стр. |
| 2. Раздел II : Принципи в системата на училищното образование | 2 стр. |
| 3. Раздел III : Цели на училищното образование | 2 стр. |
| 4. Раздел IV: Право на образование..... | 3 стр. |
| 5. Раздел V: Език в системата на училищното образование | 4 стр. |
| 6. Раздел VI : Държавни образователни стандарти | 5 стр. |
| 7. Раздел VII: Институции в системата на училищното образование | 6 стр. |
| 8. Раздел VIII: Училищно образование – видове, степени, етапи | 7 стр. |
| 9. Раздел IX: Учебен план | 9 стр. |
| 10. Раздел X: Организационни форми | 11 стр. |
| 11. Раздел XI : Учебно и неучебно време | 14 стр. |
| 12. Раздел XII: Форми на обучение | 17 стр. |
| 13. Раздел XIII: Оценяване на резултатите от обучението на учениците...20 стр. | |
| 14. Раздел XIV: Завършване на клас, етап и степен на образование | 25 стр. |
| 15. Раздел XV: План-прием. Постъпване и преместване на ученици..... | 29 стр. |
| 16. Раздел XVI: Признаване, приравняване и валидиране на резултатите от обучението..... | 31 стр. |
| 17. Раздел XVII: Ученици | 33 стр. |
| 18. Раздел XVIII: Подкрепа за личностно развитие | 34 стр. |
| 19. Раздел XIX : Мерки за превенция отпадане на учениците от ПГСС.... | 37 стр. |
| 20. Раздел XX: Санкции на ученици | 39 стр. |
| 21. Раздел XXI: Родители | 43 стр. |
| 22. Раздел XXII: Права и задължения на педагогическите специалисти...46 стр. | |
| 23. Раздел XXIII: Кариерно развитие на педагогическите специалисти....46 стр. | |
| 24. Раздел XXIV: Информация и документи | 48 стр. |
| 25. Раздел XXV: Финансиране и имущество | 51 стр. |
| 26. Раздел XXVI: Заключителни разпоредби | 53 стр. |

Раздел I: Предмет на Правилника

Чл. 1. (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.

(2) Този правилник се прилага за училищното професионално образование и обучение, доколкото друго не е уредено в Закона за професионалното образование и обучение.

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, директорът и другите педагогически специалисти, както и родителите.

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

Раздел II: Принципи в системата на училищното образование

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

Чл. 4. 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.

Раздел III: Цели на училищното образование

Чл. 5. (1) Основните цели на училищното образование са:

1. интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
2. съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;
3. придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;
4. придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие;

5. ранно откриване на заложите и способностите на всяко дете и ученик и насърчаване на развитието и реализацията им;
6. формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
7. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие;
8. формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;
9. формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;
10. познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции;
11. придобиване на компетентности за разбиране на глобални процеси, тенденции и техните взаимовръзки;
12. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз.

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

Чл. 6. Системата на училищното образование осигурява условия за:

1. придобиване на средно образование и на професионална квалификация;
2. валидиране на компетентности.

Раздел IV: Право на образование. Задължително училищно образование

Чл. 7. (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. 8. Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст

Чл. 9. (1) Образованието в ПГСС е безплатно.

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

1. българските граждани;
2. гражданите на друга държава членка;
3. гражданите на трети държави:
 - а) с разрешено постоянно пребиваване в страната;
 - б) получили право на дългосрочно или продължително пребиваване в страната, както и за членовете на техните семейства;
 - в) приети по актове на Министерския съвет;
 - г) приети по международен договор, в който този въпрос е уреден;
 - д) за които това е предвидено в специален закон;
 - е) търсещи или получили международна закрила в страната.

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

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

държавни изпити за придобиване на професионална квалификация - по теория и практика на професията с цел придобиване на средно образование.

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

Чл. 10. (1) Училищното образование в ПГСС е светско.

(2) В системата на училищното образование не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини и дискриминация въз основа на пол, народност, етнос, религия.

Чл. 11. (1) Всеки гражданин упражнява правото си на образование съобразно своите предпочитания и възможности в училище по негов избор, доколкото в този закон и в подзаконовите актове по прилагането му не е предвидено друго.

(2) Училищното обучение се регулира от единни ДОС.

Раздел V: Език в системата на училищното образование

Чл. 12. (1) Официалният език в системата на училищното образование е българският.

(2) Изучаването и използването на българския език в системата на училищното образование е право и задължение на всеки български гражданин.

(3) Учениците, за които българският език не е майчин, имат право да изучават и майчиния си език при условията и по реда на този закон и под грижата и контрола на държавата.

Чл. 13. (1) На учениците в системата на училищното образование се осигуряват условия за усвояване на български книжовен език.

(2) Усвояването на българския книжовен език е задължително за всички ученици, които се обучават в системата на училищното образование.

(3) Усвояването на българския книжовен език се свързва с изисквания към устната и към писмената реч.

Чл. 14. Усвояването на българския книжовен език се осъществява в процеса на училищното образование 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.

Чл. 15. Усвояването на българския книжовен език се изразява във:

1. овладяване и прилагане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за предучилищното образование по образователно направление Български език и литература;

2. овладяване и прилагане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка;

3. спазване на книжовно езиковите 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;

4. спазване на книжовно езиковите норми в системата на предучилищното и училищното образование при общуването на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с децата и учениците.

Чл. 16. 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, Майчин език и на учебните предмети, които се изучават на чужд език.

Чл. 17. (1) Овладяването и прилагането на книжовно езиковите 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 книжовно езиковите норми в системата на предучилищното и училищното образование се подпомага и контролира от учителите и другите педагогически специалисти.

Чл. 18. Учебниците и учебните помагала, с изключение на учебниците и учебните помагала по учебния предмет Чужд език, по учебния предмет Майчин език и по учебните предмети, които се изучават на чужд език, се съставят по начин, който осигурява условия за овладяване на книжовно езиковите норми на българския език.

Раздел VI: Държавни образователни стандарти

Чл. 19. (1) Държавните образователни стандарти са съвкупност от задължителни изисквания за резултатите в системата на училищното образование, както и за условията и процесите за тяхното постигане.

(2) Държавните образователни стандарти в системата на предучилищното и училищното образование са за:

1. усвояването на българския книжовен език;
2. учебния план;
3. общообразователната подготовка;
4. профилираната подготовка;
5. придобиването на квалификация по професия;
6. приобщаващото образование;
7. гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование;
8. оценяването на резултатите от обучението на учениците;
9. информацията и документите;
10. институциите;
11. физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;
12. учебниците и учебните помагала;
13. статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
14. управлението на качеството в институциите;
15. инспектирането на детските градини и училищата;
16. финансирането на институциите;
17. нормирането и заплащането на труда;
18. организацията на дейностите в училищното образование.

(3) Държавните образователни стандарти по ал. 2, т. 3, 4 и 13 се приемат с наредби на министъра на образованието и науката.

(4) Държавните образователни стандарти по ал. 2, т. 1, 2, 5, 9, 10, 11, 14, 15 и 16 се приемат с наредби на министъра на образованието и науката.

(5) Държавният образователен стандарт по ал. 2, т. 6 се разработва при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

(6) Държавните образователни стандарти по ал. 2, т. 6 и 8 се приемат с наредби на министъра на образованието и науката съгласувано със съответните министри и ръководители на ведомства.

(7) Държавните образователни стандарти по ал. 2, т. 7 и 17 се приемат с наредби на Министерския съвет.

(8) Държавният образователен стандарт по ал. 2, т. 12 се приема с наредба на министъра на образованието и науката и на министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на регионалното развитие и благоустройството, министъра на финансите и с министъра на младежта и спорта, министъра на културата и председателя на Националното сдружение на общините в Република България.

(9) Държавният образователен стандарт по ал. 2, т. 18 се приема с наредба на министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на труда и социалната политика и с министъра на финансите.

(10) Държавният образователен стандарт по ал. 2, т. 19 се приема с наредба на министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на младежта и спорта и с министъра на културата.

Чл. 20. (1) Държавните образователни стандарти по чл. 19, ал. 2, т. 1, т. 4 - 6 и Националната квалификационна рамка се синхронизират в частта ѝ за училищното образование.

(2) Националната квалификационна рамка се разработва въз основа на Европейската квалификационна рамка, приема се от Министерския съвет и съдържа компетентностите като резултат от ученето по нива в съответствие с етапите и степените на образование.

(3) Националната квалификационна рамка има за цел да подпомогне мобилността на гражданите, като осигури условия за прозрачност на придобитото образование и квалификациите, и да улесни признаването на резултатите от формалното образование, от неформалното обучение и от информалното учене.

Раздел VII: Институции в системата на училищното образование

Чл. 21. (1) Училището е общинска институция в системата на училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап и за придобиване на степен на образование. В определените в ЗПУО случаи училището осигурява и условия за придобиване на професионална квалификация.

Чл. 22. (1) Училището осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове.

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

Чл. 23. Наименованието на училището е ПГСС, изписано на български книжовен език.

Чл. 24. (1) Наименованието на училището включва име и означение на вида му по чл. 29, ал. 1 .

(2) Наименованието на училището включва означение за основните профили, професии или специализираната подготовка, по които то провежда обучение.

Чл.25. Седалището на училището град Две могили, ул. "Чавдар войвода" №1.

Чл. 26. (1) Училището притежава обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

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

1. диплома за средно образование;
2. свидетелство за професионална квалификация;

(3) Печат с изображение на държавния герб се полага и върху приложенията и дубликатите на документите по ал. 2.

Чл. 27. (1) ПГСС „К. А. Тимирязев” гр. Две могили, Русенска област е общинско училище, със собствено наименование, символи, седалище и официален адрес

(2) ПГСС притежава собствен кръгъл печат и печат с държавния герб на Република България;

(3) ПГСС притежава банкова сметка, данъчен номер и шифър по БУЛСТАТ;

(4) ПГСС има право да:

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

4.2. предоставя собствени движими вещи и недвижими имоти под наем, реализира поименни компенсационни бонове и компенсаторни записи, извършва квалификационна и творческа дейност, образователни и други услуги, ако това не е във вреда на образователно-възпитателния процес и при спазване на санитарно-хигиенните изисквания;

4.3. се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства;

4.4. патентова и продава продукти от своята дейност;

4.5. определя вътрешната си организация и училищните символи, ритуали и униформено облекло;

4.6. определя начина на приемане на учениците в съответствие с нормативните актове;

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

4.8. издава документи за завършен клас, степен на образование и за професионална квалификация;

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

Чл. 28. Според вида на подготовката ПГСС е неспециализирано училище.

Чл. 29. (1) Според етапа или степента на образование ПГСС е професионална гимназия – VIII – XII клас включително.

Чл. 30. (1) ПГСС е с дневна и самостоятелна форма на обучение. При необходимост и изявено желание на ученици се осъществява индивидуална и комбинирана форма на обучение.

Чл. 31. (1) В ПГСС се осигурява общообразователна и разширена професионална подготовка.

Раздел VIII : Училищно образование – видове, степени, етапи

Чл. 32. Според степента училищното образование в ПГСС е средно и се осъществява от VIII – XII клас включително в два етапа:

1. Първи гимназиален VIII – X клас включително
2. Втори гимназиален XI – XII клас включително.

Чл. 33. Според подготовката в ПГСС училищното образование е общо и професионално

Чл. 34. (1) Общото образование се осъществява в основната степен чрез обучение за придобиване на общообразователна и разширена подготовка.

(2) Професионалното образование се осъществява в средната степен – в първи и във втори гимназиален етап, чрез общообразователната и професионалната подготовка. То може да се допълва и чрез разширената подготовка.

Чл. 35. (1) Училищната подготовка е съвкупност от компетентности - знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап и/или степен на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование.

(2) Според съдържанието си училищната подготовка е общообразователна, разширена, професионална и допълнителна.

(3) Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети или модули, а допълнителната подготовка - и чрез обучение или дейности в други форми.

Чл. 36. (1) В процеса на училищното образование може да се изучават и учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие в децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети.

(2) Учебните предмети по ал. 1 се изучават по учебни програми, утвърдени от директора на училището. Учебните програми определят и броя учебни часове за изучаването им.

Чл. 37. (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. 38. (1) Общообразователната подготовка се извършва въз основа на ДОС, като министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението.

Чл. 39. Учебните програми по учебния предмет Чужд език се утвърждават по нива на компетентност в съответствие с Общата европейска езикова рамка.

Чл. 40. Разпределението на общообразователните предмети и броят на учебните часове за изучаването на всеки от тях за всеки клас се определят в рамкови учебни планове, утвърдени в зависимост от вида на образованието и се осъществяват по ДООИ.

Чл. 41. (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 по чл. 37, ал. 2, предвидени за изучаване в процеса на училищното образование

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

(4) Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас се определя с учебни програми, утвърдени от РУО и съответните специалисти в РУО.

Чл. 42. (1) Професионалната подготовка обхваща компетентности, необходими за придобиване на професионална квалификация, както и за придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава, включително за упражняване на регулирани професии.

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

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

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

Чл. 43. (1) Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложените им.

(2) Учебните предмети, модулите и дейностите, чрез които се придобива допълнителната подготовка, се предлагат от училището в зависимост от възможностите му, избират се от учениците според интересите им и се определят с училищните учебни планове.

(3) Съдържанието на допълнителната подготовка се определя в учебни програми, утвърдени от РУО и съответните специалисти в РУО.

Раздел IX : Учебен план

Чл. 44. (1) Училищните учебни планове се изменят, като учебното време за учебните предмети от професионалната подготовка в XI и XII клас се разпределя само в годишен брой часове.

(2) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

Чл. 45. Структурата на учебният план обхваща три раздела:

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

Чл. 46. На основание чл.16, ал.4 от ЗСОМУП всяка учебна седмица, освен задължителните учебни часове по „Физическо възпитание и спорт” от раздел А на учебния план, включва и по един час по този учебен предмет, който се използва за организиране и провеждане на спортни дейности на открито.

Чл. 47. Учебният предмет Управление на моторно превозно средство – Отраслова професионална подготовка, с хорариум 20 учебни часа се провежда за обучение кат. Ткт – индивидуално за всеки ученик, съгласно решение на ПС с Протокол №15/01.09.2023.

Чл.48 На учениците се предоставя право за включване в кат. В. съгласно правила, утвърдени на ПС.

Чл. 49. Часът на класа се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление.

Чл.50.(1)Учебното съдържание в училищното обучение се групира в общообразователна подготовка и в професионална подготовка.

(2) Общото образование се осъществява чрез общообразователна подготовка, професионалното образование - чрез общообразователна и професионална подготовка, а професионалното обучение - чрез общообразователна и/или професионална подготовка.

(3) Общообразователната подготовка е задължителна, задължително избираема и свободноизбираема и се осъществява чрез учебни предмети, групирани в културно-образователни области, както и в други области и дейности.

(4) Задължителната подготовка осигурява постигането на общообразователния минимум в зависимост от степента на образование.

(5) Извънкласната и извънучилищната дейност се организират през свободното от учебни часове време и осигурява обучение и развитие на специфични интереси и потребности на учениците в областта на науката, техниката и спорта.

(6) Професионалната подготовка за професионалното образование е задължителна – обща, отраслова и специфична за всяка професия, задължителна чуждоезикова подготовка по професията и избираема – задължително избираема и свободноизбираема.

(7)Задължителната професионална подготовка осигурява необходимите знания, умения и професионални компетенции за придобиване на квалификация по професията и включва теоретично обучение и практическо обучение.

(8)Избираемата професионална подготовка осигурява разширяване на знанията, уменията и професионалните компетенции по съответната професия.

(9) Учебният план съдържа наименованията на учебните предмети, включени в задължителната подготовка; разпределението на учебните предмети по класове; годишния или седмичния брой часове за изучаването на учебните предмети по задължителната, задължително избираемата и свободноизбираемата подготовка, график на учебната година и описание на организацията на обучението. /; Часовете за производствена практика за 10-12 клас се провеждат до 10 дни за работа по професията, съгласно утвърден от директора на училището тематичен план за съответният клас според специалността; Допълнителният час по физическо възпитание и спорт, на основание чл. 16 ал. 4 от ЗСОМУП се провежда всяка учебна седмица, освен задължителните учебни часове по “Физическо възпитание и спорт” от раздел А на учебния план се използва за организиране и провеждане на спортни дейности и на открито и се включва в седмичното разписание

(10) Училищните учебни планове се приемат с решение на педагогическия съвет на училището и се одобряват от:

- началника на РУО за общинските училища ;

(11) Учебната програма определя по всеки учебен предмет и за всеки клас целите на обучението, учебното съдържание и очакваните резултати от обучението.

(12) Учебните програми за задължителна, профилирана подготовка и за задължителна професионална подготовка се утвърждават от министъра на образованието и науката.

(13) Учебните програми за задължително избираема подготовка се съгласуват с експертите по учебни предмети в РУО и се утвърждават от началника на РУО.

(14) Учебното съдържание, чрез което се осигурява общо образование, се определя съгласно държавните образователни изисквания за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план и за учебното съдържание.

Чл.51.Учебното съдържание, чрез което се осигурява професионално образование, се определя съгласно държавните образователни изисквания за степента на образование,

общообразователния минимум и учебния план, за професионалното образование и обучение - учебното съдържание за придобиването на квалификация по професии.

Чл. 52. (1) ПГСС въз основа на съответния рамков или типов учебен план разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си.

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

(3) Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година освен в случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.

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

(5) Структурата на училищните и на индивидуалните учебни планове, както и условията и редът за тяхното утвърждаване се определят с държавния образователен стандарт за учебния план.

Чл. 53. (1) Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище.

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

Раздел X: Организационни форми

Чл. 54. (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 този закон за самостоятелната форма на обучение.

Чл. 55. (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна 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.

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

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

Чл. 55 А (1) Учениците, подали заявление за самостоятелна форма на обучение и изпълнили условията на ЗПУО, чл.106, ал.1, т.5 , започват по учебен план, утвърден от ПС и училищните Правила за самостоятелна форма на обучение, приети на ПС , които са неразделна част от настоящия Правилник.

(2) Явяването на изпити за оформяне на годишна оценка по предмет става след подаване на заявление по график, утвърден от директора 20 дни преди началото на изпитната сесия.

(3) Ученик в самостоятелна форма на обучение трябва да проведе минимум две консултации по съответния учебен предмет преди започване на изпитната сесия.

Чл. 55 Б Правила за определяне на условията и реда за организиране на обучението и провеждането на изпитите с ученици в самостоятелна форма на обучение:

1. Самостоятелната форма на обучение /СФО/ в училище се организира на основание утвърдените от Министерство на образованието и науката и Регионално управление на образованието – Русе - регион учебни планове за съответните специалности - дневна форма на обучение.
2. Самостоятелната форма на обучение в училище се организира за:
 - 2.1. ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО
 - 2.2. ученици с изявени дарби;
 - 2.3. лица, навършили 16 години.
 - 2.4. Ученици, които имат наложена санкция по чл.199, ал.1., т.5 от ЗПУО
3. Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети, съгласно учебния план.
4. При самостоятелната форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма на обучение – чл. 112, ал. 4 от ЗПУО.
5. Ученици, които следва да се обучават в самостоятелна форма на обучение подават писмено заявление до директора на училището, съгл. чл. 31, ал. 4 от НАРЕДБА № 10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование в срок до 15 септември, което трябва да се регистрира в дневника за входяща кореспонденция.
6. Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 31, ал. 4 от НАРЕДБА № 10 от 01.09.2016 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 т. 2 – 2.1.
7. Ученици, които в рамките на определените сесии през учебната година, не са се явили на нито един изпит и не са подали заявление да продължат обучението си през следващата учебна година, се считат за отпаднали и се заличават от електронния регистър на училището. За да бъдат включени в обучението те трябва да подадат отново заявление. Заявлението се подава до 15 септември на новата учебна година.
8. ЗАЯВЛЕНИЕ за допускане до изпити за определяне на годишна оценка, се подава до директора на училището не по-късно от 10 /десет/ работни дни преди всяка изпитна сесия.
9. В заявлението ученикът може да посочи учебните предмети , на които желае да се яви през съответните сесии.
10. При самостоятелната форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма на обучение – чл. 112, ал. 4 от ЗПУО. Преподавателите изготвят конспекти, изпитни билети или тестове и критерии за оценяване по съответните предмети за учениците в самостоятелна форма на обучение. Конспектите трябва да са съобразени с действащите учебни програми по предметите. Конспектите, изпитните билети и критериите за оценяване се подписват от директора.
11. Изпитите по учебни предмети се организират в три сесии – редовна сесия и две поправителни сесии.
12. За учебната 2023/2024 г. сроковете за подаване на заявления за явяване на изпити в определените сесии са следните:

| СЕСИЯ | СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА |
|--------------------------|---------------------------------|
| Редовна сесия | 01.09.2023 г. – 15.09.2023 г. |
| Първа поправителна сесия | 13.03.2024 г. – 22.03.2024 г. |
| Втора поправителна сесия | 18.08.2024 г. – 28.08.2024 г. |

13. Редовната и поправителните сесии се провеждат по ред, определен със заповед на директора в месеците октомври, януари, април и септември.

14. За учебната 2023/2024 г. са определени следните периоди за провеждане на изпитите:

| СЕСИЯ | ПЕРИОД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗПИТИТЕ |
|--------------------------|----------------------------------|
| Редовна сесия | 03.10.2023 г. – 31.01.2024 г. |
| Първа поправителна сесия | 16.04.2024 г. – 26.04.2024 г. |
| Втора поправителна сесия | 02.09.2024 г. – 06.09.2024 г. |

15. Учениците да посещават минимум 2 часа за консултации по съответния учебен предмет и да получават насоки за самостоятелна подготовка на изпитите.

16. Изпитите се провеждат по учебните предмети по график, утвърден със заповед на директора на училището.

17. Проверката и оценката на знанията и уменията на учениците се осъществява от изпитни комисии, които се състоят от двама учители, назначени със заповед на директора на училището.

18. Учениците, които се обучават в СФО могат да полагат изпити по отделен предмет или по всички предмети, включени в съответната изпитна сесия, и определени от тях в молбата за явяване на изпит.

19. По изключение ученик, който не се е явил на изпит по здравословни причини, установени с медицински документ, може да се яви на допълнителна дата на текущата учебна година по ред, определен от Директора на училището.

20. Изпитите се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебната година.

21. В един ден ученик може да се явява на един изпит – писмен и един – устен или практически.

22. Когато ученик си послужи с измама / преписва, използва електронни устройства – GSM телефон, таблет и др./ при провеждане на изпит, то изпитът се анулира.

23. Изпитите са писмени; изпити с писмена и устна част; изпити с писмена и практическа част и практически. Продължителността на изпитите в зависимост от тяхната форма и съгласно чл. 41, ал. 6, т. 3 (а-г) от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците е:

- а) три астрономически часа - в случаите, когато изпитът е писмен;
- б) до 30 минути - за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;

в) до пет астрономически часа - в случаите, когато изпитът е практически;
г) до 150 минути - за писмената или за практическата част в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част.

24. След приключване на писмения изпит квесторите оформят протоколите за дежурство, които се предават на директора на училището заедно с писмените работи, подредени по реда на вписване на учениците в протокола.

25. След проверка на изпитните работи, комисията по оценяване оформя изпитен протокол, който се предава на директора на училището, заедно с писмените работи.

26. Протоколите се съхраняват в класъор - Учебен отдел на ПГСС.

27. Класъорът с протоколите за резултатите от изпити се съхраняват в Учебен отдел до 5 години, а след това - в архива на училището 50 години.

28. Ученикът продължава обучението си в по-горен клас през следващата учебна година, при успешно полагане на изпитите по всички предмети, съгласно училищния учебен план.

29. За лицата по т. 2.4 се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението. Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас – чл. 37, ал. 6. от НАРЕДБА № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

30. Ученик, който преминава от дневна в СФО, продължава обучението си по същия учебен план, по който е започнал. При оформена годишна оценка по учебен предмет /различна от слаб 2/ след приключване на 1-я срок, не полага изпит по този предмет.

31. Завършването на клас и на степен на образование в дневна или самостоятелна форма на обучение, се удостоверява с едни и същи по вид документи, съгласно държавните образователни – Наредба №8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, които дават еднакви права на обучаемите.

Чл. 56. (1) 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 училищата.

Раздел XI: Учебно и неучебно време

Чл. 57. (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 държавния образователен стандарт за учебния план както следва:

4.1. учебната година включва два учебни срока – първи срок с продължителност 18 седмици, продължителността на втория учебен срок се определя със заповед на министъра на образованието и науката по чл. 104, ал.1 от ЗПУО;

4.2. учебната седмица е с продължителност пет учебни дни, в случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал.2 от КТ обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни, освен когато учениците са във ваканция;

(5) Учебните срокове и тяхната продължителност, продължителността на учебната седмица, продължителността на учебните часове, както и ваканциите се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл. 58. (1) Организацията на учебния ден в ПГСС град Две могили е полудневна.

(2) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях;

(3) Учебният ден започва в 08.00 часа

(4) Началото и края на учебния ден се определят със заповед на Директора преди началото на учебната година

(5) Продължителността на учебния час е както следва: 45 минути общообразователна подготовка, теория на професията; 50 минути - учебна и лабораторна практика; 60 минути за производствена практика;

(6) при непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по ал. 4 може да бъде намалена до 20 минути от Директора със заповед, като до края на деня Директорът уведомява началника на РУО и създава организация за уведомяване на родителите на учениците и за осигуряване на транспорт за пътуващите ученици.

Чл. 59. (1) Учебният ден включва учебни часове и почивки между тях.

(2) Продължителността на учебните часове и почивките между тях са както следва:

Първи час – започва в 08.00 ч. – завършва в 08.45 часа

Втори час - започва в 08.55ч. – завършва в 09.40 часа

Трети час – започва в 10.00 ч. – завършва в 10.45 часа

Четвърти час – започва в 10.55 ч. – завършва в 11.40 часа

Пети час – започва в 11.50 ч. – завършва в 12.35 часа

Шести час – започва в 12.45 ч. – завършва в 13.30 часа

Седми час – започва в 13.40 ч. – завършва в 14.25 часа

(3) Почивките между отделните часове са с продължителност 10 минути и не по-малко от 20 минути за голямо междучасие.

(4) Всяка учебна седмица освен задължителните учебни часове се включва и по един учебен час по учебният предмет „Физическо възпитание и спорт”, който се използва за организиране и провеждане на спортни дейности на открито. Този час се включва в седмичното разписание на учебните занятия извън броя на задължителните учебни часове.

(5) Общият брой задължителни и избираеми учебни часове за една учебна седмица не може да е по-малък от 22 и по-голям от 32 учебни часа.

(6) Последователни учебни часове могат да се организират без почивка между тях с решение на ПС по учебна и производствена практика, но не повече от три последователни учебни часа;

Чл. 60. (1) За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед:

1. началото и края на ваканциите, с изключение на лятната;

2. неучебните дни;

3. началото и края на втория учебен срок.

(2) Заповедта по ал. 1 се издава не по-късно от две седмици преди началото на учебната година.

Чл. 61. (1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни - за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

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

(3) В случай на извънредни или непредвидени обстоятелства кметът на общината, след уведомяване на началника на регионалното управление на образованието, може да обяви до три учебни дни за неучебни в една учебна година за училища на територията на общината.

(4) Директорът на училището, 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.

(5) Неучебни са и дните, в които образователният процес в училището е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт;

(6) За определен учебен ден Директорът може със заповед да определи различно от утвърденото седмично разписание разпределение на учебните часове съгласно Наредбата за организация на дейностите в училищното образование

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

(8) 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, като редът и начинът за тяхното организиране се определят в правилника за дейността на училището. За провеждане на организираното посещение се изисква информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците. За дейностите директорът на училището информира началника на регионалното управление на образованието до един ден преди реализирането ѝ;

(9) Относно допълнителният час по ФВС по чл. 92, ал.1 от ЗПУО:

9.1. Педагогическият съвет на всяко училище съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

9.2. Учениците подават писмено заявление до директора на училището до 30 юни за избор на спортните дейности

9.3. Въз основа на избраните спортни дейности учениците могат да се разпределят и в групи.

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

9.5. Не се допуска промяна на броя на групите и на спортните дейности по време на учебната година.

9.6. Организирането и провеждането на спортни дейности по т.9.1. се осъществява от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация "учител" или "треньор" по даден вид спорт.

9.7. 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.

9.8. 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.

(10) Относно организиране на туристически пътувания в ПГСС гр. Две могили се осъществява съобразно изискванията на чл.15а от Наредба №10 за организация на дейностите в училищното образование, ДВ бр.82 от 2018 година

10.1. Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги в ПГСС, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под форма 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, може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време – за не повече от 5 учебни дни за паралелка.

10.2. Допустимият брой на учебните дни по ал. 10.1. за организиране на ученически туристически пакети и свързани туристически услуги през учебно време се изчислява въз основа на представена и реализирана възможност за пътуване на ученици от една паралелка, дори когато не всички ученици от паралелката са се включили в туристическото пътуване.

10.3. Туристическите пътувания по ал.10.1. през учебно време се планират в Годишния план за дейността на училището.

Раздел XII: Форми на обучение

Чл. 62.А (1) Формите на обучение в ПГСС са:

1. дневна;
2. самостоятелна;

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

Чл. 63. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 11, ал. 2 от настоящият правилник и при спазване изискванията на ЗПУО.

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

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

(3) Препоръката по ал. 2 се изготвя след оценка на потребностите от обучение на лицето и при осигуряване защита на интересите на останалите ученици от паралелката.

Чл. 64. (1) Обучението в дневна форма се организира в паралелки и групи.

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

Чл. 65. (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. 11, ал. 2;
3. ученици с изявени дарби;
4. лица, навършили 16 години;
5. ученици, които имат наложена санкция по чл.199, ал.1, т.5 от ЗПУО.

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

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

(4) При самостоятелна форма на обучение се прилага утвърдения училищен учебен план за дневна форма.

(5) Условието и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището, като всеки ученик в самостоятелна форма на обучение, желаещ да се яви на изпит в съответната сесия, може да направи това само след като предварително е посетил поне две консултации по съответния предмет в определените дни за консултации на преподавателите.

(6) Ученици, които следва да се обучават в самостоятелна форма на обучение, както и ученици, навършили 16 годишна възраст и желаещи да променят формата на обучение, подават писмено заявление до директора на училището до 01.09.2022г.

(7) 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. 6. В комисията задължително участва представител на Агенцията за социално подпомагане.

Чл. 66. (1) Изпитите по учебни предмети от училищния учебен план в самостоятелната форма на обучение са организирани в сесии – две редовни и две поправителни.

(2) За промяна на формата на обучение директорът на училището издава заповед

(3) Кандидатстване за СФО:

3.1. Учениците подават заявление до Директора за самостоятелна форма на обучение до 01.09.2023 г.

3.2. Ученици, завършили успешно съответен клас в СФО могат да продължат обучението си в следващия клас в СФО само след подадено заявление до 01.09.2023 г.

3.3. Промяна на формата на обучение по време на учебните занятия се допуска при преминаване от дневна и комбинирана в самостоятелна форма на обучение за:

- ученици – по желание на родител и подадено заявление по реда на чл.12, ал.2 от ЗПУО;

- ученици, които в същата година навършват 16 години или възникнат нови обстоятелства - ученици с изявени дарби;

3.4. Преместване от дневна и комбинирана в самостоятелна форма може да бъде наложено и като санкция(чл.199, ал. 1, т.5 от ЗПУО) при доклад на класния ръководител с решение на ПС.

(4) Необходими документи за СФО – за обучение в СФО учениците подават писмено заявление-образец до Директора на училището. Заявлението трябва да бъде придружено от комплект документи:

- удостоверение за завършен клас , ако ученикът желае да се обучава за първа година в СФО в училището;

- копие от удостоверение за раждане на ученика и собственоръчно изписано име на латиница по лична карта;

- за учениците, ненавършили 16 години, заявлението се подава от родителя/настойника;

- за учениците, навършили 16 години, заявлението се подава от ученика, заверено с име, фамилия и подпис на родителя;

- заповед на Директора за наложена санкция по чл.199, ал.1, т.5 от ЗПУО;

- при първоначално преминаване в самостоятелна форма на обучение ученикът задължително предоставя актуална снимка за документи, необходима за личния картон.

(5) Права и задължения на учениците в СФО:

5.1. При записване всеки ученик се запознава срещу подпис с настоящите правила;

5.2. За преминаване в следващ клас в срок до 01.09.2023 г. всеки ученик, обучаващ се в СФО е длъжен да подаде заявление, в което да заяви желанието си за обучение в СФО през следващата учебна година:

- ако успешно е положил всички изпити по учебни предмети за съответния клас, подава заявление за преминаване в следващ клас;

- ако не е положил успешно всички изпити по учебните предмети за съответния клас, подава заявление за записване в следващия клас, като през следващата учебна година полага изпити по учебните предмети, по които има оценка Слаб(2) или не се е явил в регламентиранията сесия.

5.3. Учениците, обучаващи се в самостоятелна форма на обучение, се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по всички предмети за съответния клас, съгласно училищния учебен план, по който се обучават, в съответствие с чл.112, ал.3 и ал.4 от ЗПУО.

5.4. Ученик, обучавал се в самостоятелна форма на обучение, който желае да промени формата си на обучение в началото на учебната година – до 01.09.2023 г. подава заявление за промяна на формата на обучение.

5.5. Ученик, който не е подал заявление, че желае да продължи обучението си в съответната учебна година се счита за преустановил обучението си по собствено желание.

5.6. В срок до 01.09.2023 г. Директорът издава заповед за преминаване в самостоятелна форма на обучение за следващата учебна година на заявите ученици или заповед за преминаване от самостоятелна в дневна форма на обучение съгл. Чл.259, ал.1 от ЗПУО.

5.7. При промяна на учебния план, по който са се обучавали, прекъснатите ученици задължително се явяват на приравнителни изпити за приравняване към новия действащ учебен план.

(6) Организация на учебния процес

6.1. Учебната година започва на 15.09.2023 г. и завършва на 14.09.2024 година.

6.2. В рамките на една учебна година се организират една редовна, две поправителни и една допълнителна сесия.

6.3. Заявление за допускане до изпити за определяне на годишната оценка се подава до Директора на училището – 5/пет/ работни дни преди всяка изпитна сесия. В заявлението ученикът е длъжен да посочи учебните предмети и вида подготовка, на които желае да се яви през съответната сесия.

6.4. Правото на допълнителна сесия по ред, определен от Директора на училището, се отнася за учениците в самостоятелна форма на обучение, при наличие на здравословни причини, удостоверени с медицински документ, или други от социален характер, които са възпрепятствали явяването.

6.6. Редовните сесии се провеждат по ред, определен със заповед на Директора в месеците октомври и януари.

6.7. За учебната 2022/2023 г. са определени следните дати:

- Редовна сесия - 03.10.2023 г- - 31.01.2024г.

- Първа поправителна сесия – 16.04.2024 г. – 26.04.2024 г.

- Втора поправителна сесия – 02.09.2024 г. – 06.09.2024 г.

(7) Изпити в процеса на обучението:

7.1. Учениците, обучаващи се в самостоятелна форма на обучение, полагат изпити за определяне на годишната оценка, съгласно чл.38, ал.1, т. 1 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

7.2. Изпитите се полагат върху учебното съдържание по съответния предмет и съответния вид подготовка, изучавано през учебната година, съгл. Чл.38, ал.2 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

7.3. За всяка изпитна сесия със заповед на Директора се определят условията и редът за организиране и провеждане на изпитите за определяне на годишна оценка на учениците в СФО.

7.4. Изготвените конспекти, билети, тестове и критерии за оценяване се утвърждават от Директора на училището.

7.5. Ученици, които имат годишна оценка Слаб/2/ по учебен предмет от ЗП, ПП, ЗИП на регламентираните сесии, или не са се явили, повтарят класа. При повтарянето на класа учениците се явяват на изпити само по учебни предмети, по които имат оценка Слаб/2/ или не са се явили на регламентираните сесии, съгл. Чл. 127 от ЗПУО.

7.6. Ред за явяване на изпити:

- учениците имат право да се явят на изпит по всеки учебен предмет в рамките на изпитните сесии;

- учениците могат да полагат изпити за следващия клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(8) Подготовка на изпитните материали: - председателите на МО представят на Директора за утвърждаване конспекти, изпитни билети, тестове и критерии за оценяване в съответствие с учебното съдържание на утвърдените от МОН учебни програми и /или тематични планове по учебни предмети.

(9) Училищна документация, в която се отразяват резултатите от обучението в самостоятелна форма на обучение – документацията включва:

9.1. протоколи от изпити – за дежурство при провеждане на писмен изпит (3-82) и за резултатите от писмен, усен или практически изпит (3-80) в електронен вариант, генериран от системата АДМИН ПРО;

9.2. писмени работи, конспекти, билети и материали от проведените изпити;

9.3. лични картони на учениците в самостоятелна форма на обучение(3-48);

Чл. 67. (1) Организацията на обучението в дневна, самостоятелна, индивидуална и комбинирана форма на обучение, както и условията и редът за преминаване от една форма на обучение в друга се уреждат с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование чл. 31 и чл.32.

(2) Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет се полагат от ученици, обучавани в самостоятелна и индивидуална форма на обучение.

(3) Оценяването в различните форми на обучение се извършва при условията и по реда на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Раздел XIII: Оценяване на резултатите от обучението на учениците

Чл. 68. (1) Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) Основните цели на оценяването са:

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

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

(3) Оценяване се извършва:

1. в процеса на обучение;

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

3. при завършване на степен на образование.

Чл. 69. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В

резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

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

(4) Изпитите са:

1. приравнителни – приравнителните изпити се провеждат при преместване на ученика в паралелка на същото или в друго училище, когато съществува различие между съответните училищни учебни планове; изпитите се полагат върху учебното съдържание по даден учебен предмет за годината;

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

3. за промяна на оценката;

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

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

6. държавни зрелостни.

Чл. 70. (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) Министерството на образованието и науката въвежда механизъм за публичност, прозрачност и ежегоден анализ на резултатите от националните външни оценявания, който се използва за разработване на политики и мерки за гарантиране на устойчиво повишаване на качеството на образованието.

(5) 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. 71. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

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

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

Чл. 72. Текущи изпитвания:

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

1.1. В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебните предмети или модули, които са изучавали през предходната година в задължителните учебни часове. Текущото изпитване за установяване на входното равнище по учебния предмет ФВС да се осъществява чрез практически изпитвания.

1.2. Текущото изпитване по т.1.1. има диагностична функция с цел установяване на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

1.3. Две седмици преди оформяне на годишната оценка по учебните предмети, по които не се провежда класна работа и не се провежда външно оценяване, се провежда текущо изпитване за установяване на изходното ниво на учениците.

1.4. По производствена практика не се провеждат текущи изпитвания.

1.5. В минималният задължителен брой текущи изпитвания се включва текущото изпитване по ал.1, т.1.1.

(2) Освен ако в учебната програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

2.1. две текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;

2.2. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 2,5 – 3,5 учебни часа седмично;

2.3. четири текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 4 или повече учебни часа седмично.

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

(4) След установяване на постигнатите резултати при текущите изпитвания на учениците се

поставят текущи оценки.

4.1. При текущите устни изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено.

4.2. При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на поставени задачи или въпроси.

4.3. 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.

4.4. При индивидуалните практически изпитвания ученикът изпълнява практически дейности, определени в индивидуално поставено практическо задание.

(5) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси

5.1. При груповите писмени изпитвания всеки ученик дава писмени решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

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

5.3. При груповите изпитвания се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.

(6). 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.

6.1. Контролната работа се провежда за не повече от един учебен час.

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

7.1. Класна работа се провежда по: български език и литература и по математика в двата етапа на средната степен на образование; по чужди езици – в двата етапа на средната степен на образование

7.2. Класна работа се провежда за един учебен час по математика при обучение за придобиване на общообразователна подготовка.

7.3. Класна работа по български език и литература и по чужд език при обучение за придобиване на общообразователна подготовка се провежда в два слети часа.

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

8.1.Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като в срок до една седмица след провеждането им уведомява учениците за направените изводи.

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

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

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

9.3. Не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

(10) Графикът по ал.10 се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на ПГСС до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.

10.1. За графика по ал.10 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители – родителите/настойниците, попечителите/.

(11) 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.

11.1. За извършване на практически изпитвания по учебна или производствена практика, с

които се проверяват практическите умения на учениците, се разработват индивидуални и/или групови практически задания и се осигуряват работни места за всеки ученик със съответната техническа и технологична документация, техника, инструменти, уреди и материали,

гарантиращи изпълнението на практическото задание и безопасната работа на учениците

11.2. В индивидуалните и/или груповите практически задания се формулират критерии за оценяване в съответствие с утвърдените такива в националните изпитни програми за придобиване на степен на професионална квалификация.

Чл.72 .А. Срочни, годишни и окончателни оценки

(1) Срочната оценка се оформя от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул,

изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователна професионална подготовка и при вземане предвид текущите оценки.

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

(3) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл.72, ал.2 от ЗПУО поради отсъствие на ученика повече от 20% от часовете по учебен предмет . В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка – чл.7, ал.3, т.2 от Наредбата за оценяване на постиженията на ученика .

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

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

(6) Годишна оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като

се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната и професионалната подготовка

и при вземане предвид на срочните оценки.

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

(8) По производствена практика се формира само годишна оценка въз основа на цялостното представяне на ученика в училище..

(9) От VIII до XII клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

(10) Годишна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл.12, ал.1 от ДОС за оценяването за втория учебен срок. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл.7, ал.3, т.2 от Наредбата за оценяването.

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

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

(13) 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).

13.1. Срочните и годишните оценки на учениците от VIII-XII клас се формират с точност до цяло число, с изключение на случаите по чл. 23, ал.8 от Наредбата за оценяването.

(14) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна учебна документация.

14.1. Сроковете за вписване на оценките в документацията по предходната алинея са: в деня на изпитването – за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания; до две седмици след провеждане на изпитването – за текущите оценки от писмените изпитвания; в деня на оформянето им – за срочните и за годишните оценки.

(15) Окончателна оценка се поставя при: завършване на първи гимназиален етап на средно образование; завършване на втори гимназиален етап на средно образование.

15.1. Окончателни са и оценките, получени при изпитите по чл.7, ал.3, т. 3 от Наредбата за оценяването..

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

(16) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на средно образование се формират с точност до 0.01 като средноаритметични от годишните оценки по учебния предмет, изучаван гимназиален етап.

16.1. Окончателните оценки при завършване на средно образование по учебни предмети, които се изучават само в един клас, са годишните оценки за съответния клас.

(19) Общият успех в дипломата за средно образование се формира като средноаритметична оценка с точност до 0.01 от средноаритметичните оценки, вписани като окончателни оценки по учебните предмети, изучавани в задължителните часове, и от средноаритметичните оценки, вписани като окончателни оценки по учебните предмети, изучавани в избираемите часове.

Раздел XIV: Завършване на клас, етап и степен на образование

Чл. 73. (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. 74. (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. 75. Ученик от XII клас, който има годишна оценка "слаб (2)" по един или по няколко учебни предмета или модула и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на оценката, не повтаря класа. Той може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 76. 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. 77. (1) Учениците, завършили успешно X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средно образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

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

(3) В деня на оповестяване на индивидуалните резултати от НВО Директорът със заповед определя условията и реда за запознаване в следващите три работни дни на ученика и неговите родители с оценената му изпитна работа.

Чл. 78. (1) Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити и на държавен изпит за придобиване на професионална квалификация.

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

Чл. 78.А. Държавни изпити за придобиване на степен на професионална квалификация в професионалното образование

(1) Държавните изпити за придобиване на степен на професионална квалификация по този раздел се полагат от лицата, обучавани по програмите от Закона за професионалното образование и обучение.

(2) Държавните изпити за придобиване на степен на професионална квалификация са:

- изпит по теория на професията и специалността;
- изпит по практика на професията и специалността.

(3) Държавните изпити за придобиване втора степен на професионална квалификация се полагат след успешно завършен XII клас.

(4) Държавните изпити за придобиване трета степен на професионална квалификация се полагат след успешно завършен XIII клас.

(5) Държавните изпити за придобиване на степен на професионална квалификация се провеждат по националните изпитни програми .

(6) В националните изпитни програми са определени изпитните теми и критериите за оценяване на държавните изпити.

(7) Държавните изпити за придобиване на степен на професионална квалификация се провеждат в две сесии:

- през май и/или юни;
- през септември;

(8) Обучаваните, които желаят да положат държавни изпити, подават заявление.

(9) Обучаваните могат да се явяват на неограничен брой изпитни сесии до успешното полагане на държавните изпити.

(10) Държавните изпити за придобиване на степен на професионална квалификация се провеждат в училището, в което е проведено обучението.

(11) За организиране и провеждане на изпитите директорът на училището издава заповеди.

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

(13) Подготовката, организирането и провеждането на държавните изпити се извършват от:

- комисия по допускане до изпитите;
- комисия по подготовка и организиране на изпитите;
- комисия от квестори за изпита по теория;
- комисия за оценяване на изпита по теория;
- комисия за провеждане и оценяване на изпита по практика;
- комисия за придобиване на професионална квалификация.

(14) Съставът на комисиите за всеки изпит и срокът за изпълнение на задълженията им се определят със заповед на директора на училището.

(15) Комисията :

- взема решение за допускане до държавни изпити за съответната сесия;
- изготвя списъци на допуснатите и недопуснатите до държавни изпити и ги оповестява на общодостъпно място в училището;
- взема решение за мястото на провеждане на изпита по практика;
- определя работното място на всеки ученик;
- осигурява необходимата документация за работата на квесторите по време на провеждане на изпита.

(16) Комисиите оформят решенията си в протоколи съгласно държавното образователно изискване за документите за системата на народната просвета.

(17) Държавният изпит по теория е писмена разработка по изпитна тема или тест върху учебното съдържание от задължителната професионална подготовка и е с продължителност до четири астрономически часа.

(18) Обучаваните за една и съща професия и специалност в училището полагат държавния изпит по една и съща изпитна тема.

(19) Изпитните билети се подготвят от комисията по оценяване на изпита по теория в съответствие с националната изпитна програма по професията и специалността.

(20). Във всички училища държавният изпит за всички професии и специалности се провежда на една и съща дата.

(21) Датите за провеждане на държавния изпит и сроковете за подаване на заявленията по за всяка сесия се определят в началото на учебната година от министъра на образованието.

(22) Оценяването на писмените работи се извършва от комисията по оценяване на изпита по теория в съответствие с критериите, определени в националната изпитна програма.

(23) Всеки член на комисията оценява писмената работа, като вписва оценката си в индивидуален протокол.

(24) За всяка писмена работа се изготвя рецензия.

(25) Оценката от държавния изпит по теория за всяка писмена работа се формира като средноаритметична от индивидуалните оценки на членовете на комисията с точност до 0,01.

(26) Рецензията и оценката се вписват от комисията върху писмената работа.

(27) Оценката от държавния изпит по теория е крайна. Когато получената оценка е слаб 2, обучаваният може да се яви отново на държавния изпит.

(28) За резултатите от изпита комисията съставя протокол.

(29) Държавният изпит по практика е изпълнение на практическо задание.

(30) Държавният изпит по практика е с продължителност не повече от три дни и не повече от шест астрономически часа дневно.

(31) Всеки, който полага държавния изпит получава индивидуално или групово практическо задание, в което се формулират критерии за оценяване в съответствие с утвърдените такива в националните изпитни програми за придобиване степен на професионална квалификация.

(32) Практическите задания се изготвят от комисията за провеждане и оценяване на изпита по практика.

(33) Датите за провеждане на държавните изпити по практика и сроковете за подаване на заявленията за всяка сесия се определят в началото на учебната година от директора на училището.

(34) Комисията за провеждане и оценяване на изпита по практика наблюдава изпълнението на практическото задание и може да се намеси само в случаите на очевидна грешка, която води до злополука, изхабяване на материали и повреда на техниката и инструментите.

(35) Изпълнението на практическото задание се оценява от комисията за провеждане и оценяване на изпита по практика в съответствие с критериите, определени в националната изпитна програма.

(36) Всеки член на комисията оценява изпълнението на практическото задание, като вписва оценката си в индивидуален протокол.

(37) Оценката от държавния изпит по практика за всяко практическо задание се формира като средноаритметична, от индивидуалните оценки на членовете на комисията с точност до 0.01.

(38) Оценката от държавния изпит по практика е крайна. Когато получената оценка е слаб 2, обучаваният може да се яви отново на държавния изпит.

(39) За резултатите от изпита комисията съставя протокол.

(40) В деня на оповестяване на индивидуалните резултати от ДЗИ директорът със заповед определя условията и реда за запознаване на зрелостника в следващите три работни дни с оценената му изпитна работа срещу документ за самоличност.

Чл. 79. (1) Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписва и общият успех. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение.

(2) Зрелостниците по чл. 78, ал. 2 освен диплома за средно образование получават и свидетелство за професионална квалификация. При условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение те получават и свидетелство за правоспособност за професиите, за които се изисква такава.

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

Чл. 80. (1) Задължителният държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература се полага върху учебно съдържание, изучавано в задължителните учебни часове във втория гимназиален етап на средно образование.

(2) Държавният изпит за придобиване на професионална квалификация по чл. 78, ал. 2 се полага при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

Чл. 81. (1) По свое желание зрелостникът може да положи и до два допълнителни държавни зрелостни изпита по избрани от него учебни предмети измежду учебните предмети Български език и литература, Чужд език - английски, френски, немски, италиански, испански или руски, Математика, Информационни технологии, Физика и астрономия, Биология и здравно образование, Химия и опазване на околната среда, История и цивилизации, География и икономика и Философия.

Чл. 82. (1) Учебно-изпитните програми за държавните зрелостни изпити, които се полагат върху учебното съдържание, изучавано в задължителните учебни часове в двата етапа на средно образование, се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

(2) Учебно-изпитните програми за държавните зрелостни изпити, които се полагат върху учебното съдържание от задължителните модули на профилиращия учебен предмет, се определят с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка.

Чл. 83. (1) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от изпитите по чл. 78, ал. 2 от настоящия Правилник, по свое желание получава удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование, което дава право на професионално обучение. Удостоверението за завършен втори гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието.

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

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

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

(5) Зрелостник, положил успешно само държавния изпит за придобиване на квалификация по професия, получава свидетелство за професионална квалификация. При условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение може да получи и свидетелство за правоспособност.

Чл. 84. 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. 85. Условията 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. 86. (1) Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

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

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

Раздел XV: План-прием. Постъпване и преместване на ученици

Чл. 87. (1) Учениците постъпват в държавните и в общинските училища на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием.

(2) Държавният план-прием определя броя на местата, на които се приемат учениците в професионалните гимназии в VIII клас/съгласно член 142 от ЗПУО/.

(3) Допълнителният държавен план-прием определя броя на местата, на които учениците, завършили първия гимназиален етап на средно образование от обединените училища, се приемат в професионалните гимназии

(4) Училищният план-прием се определя преди началото на учебната година от Директора на училището при условията и по реда на ДОС за организацията на дейностите в училищното образование и при спазване на ДОС за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на училищата.

(5) Държавният план-прием се утвърждава за всяка учебна година със заповед на Началника на РУО

(6) Допълнителният държавен план-прием се утвърждава за всяка учебна година със заповед на Началника на РУО.

Чл. 88. Изготвянето и утвърждаването на държавния план-прием по чл. 142, ал.3, т. 1 5 от ЗПУО включва следното:

(1) До 15 януари на текущата учебна година директорите на училищата представят на началника на РУО мотивирани предложения относно броя на паралелките, броя на учениците и профилите и специалностите от професии по форми на обучение;

(2) За паралелките с професионална подготовка становища относно необходимостта от кадри за дадената специалност от професия представят и национално представените работодателски организации

Чл. 89. Условията и редът за приемане и преместване на учениците от I до XII клас се определят с Наредбата за организацията на дейностите в училищното образование като учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

(1) Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка на училището или друго училище. Преместването на ученик не води до промяна на формата на обучение;

(2) Учениците може да се преместват при наличие на свободни места в паралелката, в която искат да постъпят. За свободни места се считат местата до утвърдения държавен план-прием, които включват незаетите места и освободените през учебната година ;

(3) Учениците може да се преместват както следва:

- от VIII до X клас включително – не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки срок;

- в XI клас – не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок по същата специалност от професия;

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

(4) Ученици от XI клас могат да се преместват след успешно завършен клас, като при преместването си не могат да сменят специалността от професия.

(5) Премествания извън посочените се разрешават от началника на РУО

Чл. 90. Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. В друго училище:

1.1. Подаване на писмено заявление от родител и/или ученик съгласно чл.12, ал. 2 от ЗПУО до директора на приемащото училище;

1.2. Издаване на служебна бележка от директора на училището до три работни дни, с която потвърждава възможността за записването на ученика

- 1.3. Служебната бележка се представя от родителя/настойника/ и /или ученика заедно със заявлението за преместване на директора на училището, от което се премества ученикът
- 1.4. До три работни дни директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, предоставя на родителя/настойника и/или ученика удостоверение за преместване, копие на училищния учебен план, копие на личното образователно дело на ученика в гимназиален етап
- 1.5. До три работни дни от получаване на удостоверението за преместване родителят/настойникът и/или ученикът представя получените документи за записване в приемащото училище
- 1.6. Директорът на приемащото училище 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 в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива;
- 1.7. В срок от три работни дни директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване
- 1.8. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.
2. В друга паралелка на училището или друга специалност в една и съща паралелка:
 - 2.1. Подаване на писмено заявление от родителя/настойника и/или ученика, съгласно чл.12, ал.2 от ЗПУО до директора на училището. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план на паралелките и необходимите приравнителни изпити, ако има такива;
 - 2.2. Директорът на училището определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика;
 - 2.3. Ученикът се счита за преместен от датата, посочена в заповедта на директора.

Чл. 91 Националното външно оценяване по чл.47, ал.1, т. 3 от ДОС за оценяването се провежда в края на обучението по съответния учебен предмет в X клас.

Чл. 92. В училищното образование се ползват учебници и учебни помагала

Раздел XVI :ПРИЗНАВАНЕ, ПРИРАВНЯВАНЕ И ВАЛИДИРАНЕ НА РЕЗУЛТАТИ ОТ УЧЕНЕТО

Чл. 93. (1) Признаването е официално писмено потвърждение на съответствието на завършени периоди от училищно обучение или на етапи и степени на образование и професионална квалификация в училища на чужда държава с тези в училищното образование в Република България.

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

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

(3) Документи за завършени периоди на училищно обучение, степени на образование и професионална квалификация, издадени от училища на чужди държави, се признават при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(4) Когато в процеса на признаване се констатира различие в системите за оценяване на резултатите от обучението, се извършва приравняване на оценките съобразно българската система за оценяване при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(5) Признаването и приравняването по ал. 4 се извършва от министъра на образованието и науката или от оправомощени от него длъжностни лица.

Чл. 94. (1) Валидирането е оценяване и признаване на съответствието между компетентности, придобити чрез неформално обучение и информално учене, и изискванията за завършване на клас, етап или степен на образование и/или за придобиване на професионална квалификация и издаване на съответния официален документ с цел:

1. достъп до образование в училищата от системата на предучилищното и училищното образование;

2. достъп до обучение за придобиване на професионална квалификация;

3. улесняване на достъпа до пазара на труда.

(2) Неформално обучение е обучение, което се извършва като организирана дейност извън системата на предучилищното и училищното образование, но не води до завършване на клас, етап и степен на образование и/или до придобиване на професионална квалификация.

(3) Информално учене е не институционализирано, неорганизирано и несистематизирано натрупване на компетентности в живота на човека.

(4) При условията и по реда на тази глава може да се валидират компетентности само на лица, които нямат придобито основно или средно образование.

(5) При условията и по реда на тази глава може да се валидират компетентности по учебен предмет по чл. 81, ал. 1 само на лица, придобили средно образование, ако учебният предмет не е включен в дипломата им.

(6) При условията и по реда на тази глава може да се валидират компетентности за завършен период от училищно обучение или за завършен клас от първи гимназиален етап или първи гимназиален етап на лице в задължителна училищна възраст, търсещо или получило закрила по Закона за убежището и бежанците, когато е невъзможно представянето на съответния документ за съответното лице.

Чл. 95. (1) При условията и по реда на тази глава може да се валидират компетентности:

1. по учебен предмет по чл. 81 ал. 1;

2. по всички общообразователни учебни предмети, предвидени за изучаване в задължителните учебни часове за определен клас от основната степен на образование;

3. необходими за завършване на начален етап или на прогимназиален етап от основната степен на образование;

4. необходими за придобиване на професионална квалификация.

(2) Валидирането по ал. 1, т. 2 и 3 е оценяване и признаване на съответствието на компетентностите с изискванията в съответната учебна програма и/или в държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

(3) Валидирането по ал. 1, т. 1 се извършва при условията и по реда на допълнителните държавни зрелостни изпити, като лицето избира дали да положи изпита върху учебното съдържание по чл. 81, ал. 1 или 3.

- (4) Валидирането по ал. 1, т. 2 и 3 може да се извършва само след представяне на документ за предходен клас или етап.
- (5) Валидирането по ал. 1, т. 2 и 3 се извършва от избрано от лицето училище, което осъществява съответното обучение.
- (6) Валидирането по ал. 1, т. 2 и 3 се извършва при условията и по реда на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.
- (7) Валидирането по ал. 1, т. 4 се извършва при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.
- (8) Гражданите не може повторно да валидират компетентности, признати при условията и по реда на тази глава.

Чл. 96. (1) Съответствието на компетентностите с изискванията за завършване на клас, етап или степен на образование и/или за професионална квалификация се удостоверява със следните документи:

1. удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет за един или няколко класа, което дава право за издаване на документ за завършен клас, етап или степен при условия, определени с държавния образователен стандарт за информацията и документите;
2. удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет, не включен в дипломата за средно образование, което дава право за включване на оценката в балообразуването при кандидатстване във висше училище;
3. удостоверение за валидиране на компетентности за клас от основната степен на образование, което дава право за продължаване в следващ клас или за обучение за придобиване на професионална квалификация;
4. удостоверение за валидиране на компетентности за начален етап на основната степен на образование, което дава право за продължаване в следващ етап на училищното образование или за обучение за придобиване на професионална квалификация;
5. удостоверение за валидиране на компетентности за основна степен на образование, което дава право за продължаване в средната степен на образование или за обучение за придобиване на професионална квалификация;
6. свидетелство за валидиране на професионална квалификация;
7. удостоверение за валидиране на професионална квалификация по част от професия.

(2) Съответствието на компетентностите с изискванията за завършване на клас, етап или основна степен на образование за лицата по чл. 106, ал. 6 и 7 се удостоверява освен с документите по ал. 1, т. 3 - 5 и със следните документи:

1. удостоверение за валидиране на компетентности за клас от първи гимназиален етап, което дава право за продължаване в следващ клас;
2. удостоверение за валидиране на компетентности за първи гимназиален етап, което дава право за продължаване във втори гимназиален етап.

(3) Съдържанието и редът за издаване на документите по ал. 1 и 2 се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

Чл. 97. (1) Училищата, които осъществяват обучение за придобиване на професионална квалификация, може да организират и провеждат курсове за подготовка за валидиране на професионални компетентности за лица, навършили 16 години.

(2) Обучението и завършването на курса по ал. 1 се извършва при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

Раздел XVII: УЧЕНИЦИ

Чл. 98. (1) Учениците имат следните права:

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

2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците.

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

Чл. 99. (1) Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да носят училищната униформа и другите отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени, или да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да спазват противоепидемичните мерки за **COVID – 19**, съгласно разпоредбите на МЗ, РЗИ и Директора;
8. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
9. да спазват правилника за дейността на институцията;
10. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
11. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.

(2) Правилникът за дейността на институцията може да предвиди и други права и задължения за децата и учениците, доколкото те не противоречат на този закон.

Чл. 100. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна, вечерна или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

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

Раздел XVIII: Подкрепа за личностно развитие на учениците

Чл. 101. (1) Институциите в системата на училищното образование осигуряват подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) Институциите в системата на училищното образование самостоятелно разработват и прилагат цялостни политики за:

1. подкрепа за личностно развитие на ученика;
2. изграждане на позитивен организационен климат;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина;
4. развитие на училищната общност.

(3) Изграждането на позитивен организационен климат изисква създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.

(4) При работата с учениците институциите в системата на училищното образование основават дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

(5) При работата с учениците институциите в системата на предучилищното и училищното образование основават дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки се прилагат към всички ученици в обща класна стая по ред, определен в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 102. (1) В ПГСС има Етичен кодекс на училищната общност, който се приема от всеки клас, представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление по ред, определен в правилника за дейността на училището.

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

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

Чл. 103. (1) На учениците в системата на училищното образование се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

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

Чл. 104. (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

(2) Общата и допълнителната подкрепа се осигуряват там, където е ученикът - в училището и в ЦПЛР.

Чл. 105. (1) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

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

(2) Общата подкрепа се осигурява от училището съгласно разработена **Програма за подкрепа на личностното развитие на учениците в ПГСС**, която е приложена към настоящия Правилник за дейността на ПГСС и утвърдена на ПС

(3) Общата подкрепа по ал. 1, т. 3 и 6 се осигурява само от училищата

Чл. 106. Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца и ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Чл. 107. Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимно допълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

Чл. 108. Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищна библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

Чл. 109. Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

Чл. 110. (1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) Министърът на образованието и науката може да учредява национални награди за учениците.

(3) Началникът на регионалното управление на образованието и кметът на общината със заповед може да учредяват регионални, съответно общински награди на учениците.

(4) Директорът на институцията след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за учениците.

(5) Награди за учениците може да бъдат определяни и с правилника за дейността на ПГСС.

Чл. 111. (1) ПГСС е длъжна да 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 може да 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. 112. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и може да включват:

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

Чл. 113. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

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

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

1. в риск;
2. с изявени дарби;
3. 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 детето или ученика. Планът за подкрепа за децата и учениците по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

Чл. 114. (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. 125, ал. 1, т. 1 в настоящия правилник.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено дете или ученик по чл. 125, ал. 2.

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

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

Чл. 115. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;
4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 116. (1) Условието и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Раздел XIX : Мерки за превенция отпадане на учениците от ПГСС

1. Запознаване на родителите с Правилника за дейността на Гимназията и по-специално със санкциите за направени отсъствия по неуважителни причини, както и мерките определени за недопускане на отсъствия по неуважителни причини.
2. Информирание на родителите за отсъствията на учениците за деня.
3. Посещения на класните ръководители по домовете на ученици, които отсъстват повече от 2 последователни дни без причина, като всяко посещение се отразява в специален Протокол за целта.
4. Индивидуални разговори на класния ръководител и останалите преподаватели с децата с цел да се почувстват значими, приети, оценени и да повярват в потенциала си.
5. Провеждане на тематични срещи с родителите по проблемите на отговорността за възпитанието и образованието на децата им. На родителските срещи да се води Протокол, който да се завежда във вътрешната кореспонденция.
6. Включване на учениците в кръжоци по интереси, в училищни и извънучилищни мероприятия.
7. Организиране на спортен празник, походи и посещение на различни обекти.
8. Организиране на срещи с работодатели, с цел мотивиране на учениците да посещават училище и да усвояват учебния материал, като условия за бъдеща работа.
9. Своевременно информирание на родителите за отсъствията и успеха на учениците от класния ръководител, за разговорите родител – класен ръководител, да се съставя Протокол.
10. Съвместни дейности с родителите за преодоляване на проблема с отсъствията на учениците .
11. Включване на родителите в училищни мероприятия .
12. Провеждане на ежеседмични активни консултации със семействата или настойниците на учениците(по преценка на ръководството може да се осъществяват по телефон, с e-mail, електронен дневник и други канали за комуникация). Проведените разговори с родители с да се отразяват в НЕИСПУО.

13. Присъствие на родители в учебни часове.
14. Определяне награда на ученик без отсъствия и клас с най- малко отсъствия.
15. Включване на учениците в Ученическия съвет, в училищни и извънучилищни мероприятия, в конкурси и в занимания по интереси;
16. Изготвяне на Регистър на застрашените от отпадане на ученици.
17. Провеждане на анкета със застрашените от отпадане ученици.
18. Провеждане на родителска среща с родителите на застрашените от отпадане ученици, на която да се изисква от родителите писмено съгласие за предприемане на мерки. Запознаване с нормативната база.
19. Поощряване на учениците, които съумяват да намалят броя на не извинените си отсъствия.
20. Организиране на съвместни изяви с деца и родители.
22. Осигуряване на позитивна образователна среда - училищен климат, взаимоотношения, управление.
23. Разработване на система за проследяване на отсъствията на учениците по неуважителни и уважителни причини.
24. Разработва при необходимост план за действие относно ученик допуснал голям брой отсъствия по неуважителни причини.
25. При получена информация, че ученикът заминава за чужбина лично го посещава по постоянен адрес.
26. Информира ръководството своевременно за системно отсъстващи ученици.
27. Класният ръководител вписва ги в Регистър за трайно непосещаващи.
28. Информира Дирекция „ Социално подпомагане” за ученици допуснали 5 отсъствия по неуважителни причини и РУО.
29. Задължава ученика да се обажда своевременно при необходимост да отсъства по здравословни причини.
30. Класният ръководител предварително получава бележка от спортен клуб за участие на ученик в спортни изяви.
31. Класният ръководител предварително получава заявление от родител, подадено до директора за отсъствие на ученика по уважителни причини.
32. Класният ръководител информира един път месечно родителите за отсъствията на ученика, успеха и спазването на училищната дисциплина; при необходимост всяка седмица
33. Класният ръководител следи за редовното посещение на учениците с образователни затруднения на предвидените консултации.
34. Класният ръководител провежда индивидуални консултации с родителите и учениците в предвидения допълнителен час на класа.
35. Осигуряване на достъп до библиотеката на училището;
36. Организиране на срещи с работодатели, с цел мотивиране на учениците да посещават училище и да усвояват учебния материал, като условия за бъдеща работа.
37. Изработване на личен профил на застрашените от отпадане ученици от класните ръководители.

Раздел XX :Санкции на учениците

Чл. 117. (1) За неизпълнение на 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 може да се налагат следните санкции:

1. **ЗАБЕЛЕЖКА** – за 7 неизвинени отсъствия или неспазване на чл.99 от настоящия Правилник, с доклад до директора на ПГСС, като след налагане на санкцията класният ръководител е длъжен да уведоми родителите.
2. **ПРЕМЕСТВАНЕ В ДРУГА ПАРАЛЕЛКА В СЪЩОТО УЧИЛИЩЕ**, а при неприложимост – разглеждане поведението на ученика в Ученическия съвет, като УС предложи мерки за промяна поведението на провинилия се ученик; уведомяване на родителите/настойниците и съответните институции – за 10 не извинени отсъствия или повторно неспазване на чл.99 от настоящия Правилник, с доклад до директора от класния ръководител, като при предлагане на ПС за наказание класният ръководител предварително е уведомил родителите/настойниците на ученика, съответните социални служби и Ученическия съвет; представител на ученическия съвет има право да присъства на ПС и да изрази становището на УС по повод предложеното наказание.
3. **ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ ЗА ПРЕМЕСТВАНЕ В ДРУГО УЧИЛИЩЕ ИЛИ ДРУГА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ** – за 13 неизвинени отсъствия, , с доклад до директора от класния ръководител, като при предлагане на ПС за наказание класният ръководител предварително е уведомил родителите/настойниците на ученика, съответните социални служби и Ученическия съвет; представител на ученическия съвет има право да присъства на ПС и да изрази становището на УС по повод предложеното наказание
4. **ПРЕМЕСТВАНЕ В ДРУГО УЧИЛИЩЕ** – за 15 неизвинени отсъствия с доклад до директора от класния ръководител, като при предлагане на ПС за наказание класният ръководител предварително е уведомил родителите/настойниците на ученика, съответните социални служби и Ученическия съвет; представител на ученическия съвет има право да присъства на ПС и да изрази становището на УС по повод предложеното наказание
5. **ПРЕМЕСТВАНЕ ОТ ДНЕВНА В САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ** – за 15 не извинени отсъствия, с доклад до директора от класния ръководител, като при предлагане на ПС за наказание класният ръководител предварително е уведомил родителите/настойниците на ученика, съответните социални служби и Ученическия съвет; представител на ученическия съвет има право да присъства на ПС и да изрази становището на УС по повод предложеното наказание
6. Ученици, получили наказание от ПС отпадат от кат. В, съгласно Правилника за прием и участие в кат.В

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. Ученикът няма право да напуска територията на училището по време на отстраняването си.

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

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

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

Чл. 118. (1) Санкцията "преместване в друга паралелка в същото училище" не се прилага, когато това налага промяна на профила, професията или специалността.

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

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

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

Чл. 119. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 129 от ЗПУО

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

(3) Освен налагане на санкция, в зависимост от причините за проблемното му поведение, на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие, като консултации по учебни предмети, консултации с психолог за преодоляване на проблемното поведение, допълнително обучение и допълнителни консултации по учебни предмети в неучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в занимания по интереси, кариерно ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения или отпадане от училище.

Чл. 120 Ежемесечно, до 15-то число оторизирано от директора на училището лице подава чрез ИСРМ информация за предходния месец за неосигурено задължително присъствие на учениците за повече от 5 учебни часа на ученик по неуважителни причини, с цел налагане на наказания на родители по реда на чл.347 от ЗПУО

Чл. 121. (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. 122. (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. 117, ал. 3 се налага със заповед на директора.

Чл. 123. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 117, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 117, ал. 1, т. 3 - 4 - 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 .

(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. 117 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 123.А (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл.117.

(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. 124. (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) 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. 117, 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. 125. (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.

РАЗДЕЛ XXI: РОДИТЕЛИ

Чл. 126. (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 детето или ученика го прави необходимо.

(2) Форми на взаимодействие между учители и родители – родителски срещи, телефонни обаждания, лични срещи, водене/вземане на децата от училище, интернет-базирано общуване, писмена кореспонденция, заседание на Училищното настоятелство, заседания на Обществен съвет.

Чл. 127. 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 общественния съвет на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището

Чл. 128. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
2. да запишат при условията на чл. 12 ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи;
7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 65, ал. 1, т. 2, както и в самостоятелна организация, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5, да осигурят необходимите условия за обучение, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

Чл. 129. (1) В ПГСС може да се провежда практическа подготовка на:

1. студенти, които се обучават за придобиване на степен на висше образование в професионално направление, съответно на длъжностите на педагогическите специалисти;
 2. лицата, които са придобили степен на висше образование и се обучават за придобиване на професионална квалификация "учител".
- (2) Лицата по ал. 1, които самостоятелно участват в образователния процес под ръководството на учител-наставник, са стажант-учители.
- (3) За организирането и провеждането на практическата подготовка по ал. 1 се сключва договор между ПГСС и висшето училище.

Раздел XXII : Права и задължения на педагогическите специалисти

Чл. 130. (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, определени в този закон;
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 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) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

(4) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти и главният счетоводител от ПГСС гр. Две могили 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.

(5) Педагогическите специалисти, които работят в малко населено място извън местоживеенето си, имат право на възстановяване на извършените от тях разходи за транспорт от местоживеенето им до местоработата и обратно или за наем по месторабота при условия и по ред, определени в наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите.

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

Чл. 131. (1) Освен в случаите, определени в този закон, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 117, ал. 1, т. 2 - 5 и чл. 125, ал.1, т.2 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 децата и 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 децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл. 117, ал. 1, т. 2 - 5 и чл. 125, ал. 1, т. 2 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.

Чл. 132. Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на децата и учениците.

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

Чл. 133. (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 тази глава.

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

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

Чл. 135. (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист,

с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

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

Чл. 136. (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

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

(3) Професионално-квалификационните степени се присъждат от висши училища, които провеждат обучение за придобиване на професионална квалификация "учител" и имат програмни акредитации за провеждане на обучение за придобиване на

образователно-квалификационна степен "магистър" по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и за придобиване на образователна и научна степен "доктор" по докторска програма, съответстваща на учебен предмет от училищната подготовка.

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

Чл. 137. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с учениците.

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

(3) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Раздел XXIII: Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Чл. 138. (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 и възпитателските длъжности са:

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

(3) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите и възпитателите, 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) Условията и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на степените по ал. 3, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(7) Критерии за длъжността "главен учител":

Критерий 1: Комуникативни умения:

- умение за работа в екип;
- умение за работа с ученици;
- умение за работа с родители;
- умение за мотивиране и убеждаване;

Критерий 2: Използване на иновационни методи в учебния процес.

Критерий 3: Виждания за:

- развитие на квалификационната работа в училище;
- работа с изявени и изоставащи ученици;
- конкретни идеи за работата си като главен учител в ПГСС “К. А. Тимирязев“ – за една календарна година.

Задължително се отразява в мотивационно писмо!

Критерий 4: Участие в дейности за повишаване имиджа на училището:

- планиране;
- провеждане.

Критерий 5: Опит в работата по проект – изготвяне и реализация.

Критерий 6: Участие в комисии.

Критерий 7: Равнище на лична квалификация – участие във вътрешно училищни форми на квалификация, курсове, семинари.

Критерий 8: Придобита ПКС.

Критерий 9: Отпечатани научни или методически разработки.

Критерий 10: Умение за работа с документация.

Критерий 11: Компютърни умения – **Word, Excel**

Критерий 12: Стаж минимум 5 години на длъжност старши учител

Критерий 13: Допълнителна квалификация:

- Обучителна програма за главен учител, съставена от задължителни и избираеми пакети с акцент върху новите функции на длъжността: координация на извънкласни и методически дейности в рамките на един випуск; ръководител на методическо обединение на учители по един предмет или културно образователна област;
- Провежда се и се сертифицира от висше училище.

Критерий 14: Да са учители на постоянен трудов договор в ПГСС “К. А. Тимирязев“.

Критерий 15: Учителски стаж в ПГСС “К. А. Тимирязев“.

Критерий 16: Награди и почетни отличия на МОН, присъдени за високи резултати в професионалната дейност и принос в развитието на образованието.

Критерий 17: Конкретни идеи за обмяна на добри педагогически практики.

Критерий 18: Владеенето на чужд език е предимство. (документ за нивото на владеене, сертификати).

Критерий 19: Мотивационно писмо с информация, позволяваща преценка за покриването на посочените критерии.

Чл. 139. (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директорите - и на управленската им компетентност.

(2) Атестирането на учителите, директорите и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет, като в нейния състав задължително се включват:

1. представители на работодателя, на финансиращия орган в случаите, когато той е различен от работодателя, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието, както и родител от общественния съвет - при атестиране на директорите;

2. представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет - при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти.

(3) В състава на комисията може да се включват и други членове, определени в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(4) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране се определят в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

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

(6) При получена най-ниска оценка от атестирането работодателят заедно с атестационната комисия:

1. правят анализ на причините, довели до ниската оценка;
2. изработват план за методическо и организационно подпомагане на получилия ниска оценка учител, директор или друг педагогически специалист;
3. определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа;
4. представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането документите по т. 1, 2 и 3 за осигуряване на методическа подкрепа.

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

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

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

Чл. 140. Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в училищното образование.

Раздел XXIV :Информация и документи

Чл. 141. (1) Документите в системата на училищното образование се създават, обработват и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(2) Държавният образователен стандарт по ал. 1 урежда:

1. видовете документи в системата на училищното образование;
2. изискванията към формата и съдържанието на всеки от документите по т. 1;
3. условията и реда за водене на информационни регистри;
4. условията и реда за приемане, отчитане и унищожаване на документи с фабрична номерация;
5. документите, които се създават, обработват и съхраняват в електронен вид.

Чл. 142. Документите, издавани или водени от институциите в системата на училищното образование, се попълват на български книжовен език с изключение на случаите, предвидени в този закон.

Чл.143. Ред за издаване на документи с фабрични номера

(1) Оригинали на документи с фабрични номера се издават при следния ред:

1. Представяне на Заявление от титуляря за издаване на документа с приложена снимка на матирана хартия и завеждане с вх.№ и дата от ЗАС.
 2. Класните ръководители на зрелостници, успешно издържали ДЗИ своевременно оформят и приключват техните лични картони с представяне на директор за подпис.
 3. Предаване на техническото лице срещу подпис празна бланка на документа за разпечатване с пореден регистрационен номер от книгата, в която се регистрира съответния документ. След разпечатване се издава обратно на ЗАС;
 4. Полагане на подписи от притежателя, членове на комисия и директор върху бланката;
 5. Качване на документа в регистъра от техническото лице;
 6. Съхранение на готовия документ при ЗАС, съгласно Заповед на Директора до получаване от титуляря (или пълномощник) срещу подпис в регистрационната книга.
 7. Вписването на всички данни в регистрационната книга става след окончателното разпечатване и оформяне на документа с оглед - възможно бракуване по причини съгласно чл. 58 от Нар. №8/ /11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование
- (2) Дубликати на документи с фабрични номера се издават в 10 дневен срок от подаване на заявление при следния ред:
1. Представяне на Заявление от титуляря с основание за издаване на дубликат с приложена снимка на матирана хартия и завеждане с вх.№ и дата от ЗАС.
 2. Предаване от ЗАС на техническото лице срещу подпис личния картон от архива на училището и празна бланка на документа за разпечатване с пореден регистрационен номер от книгата, в която се регистрира съответния документ. След разпечатване се издават обратно на ЗАС.
 3. Полагане на подписи от притежателя и директор ПГСС.
 4. Качване на документа в регистъра от техническото лице.
 5. Съхранение на готовия документ при ЗАС, съгласно заповед на директора до получаване от титуляря (или пълномощник) срещу подпис в регистрационната книга.
- Чл. 144.** (1) Министерството на образованието и науката организира воденето на национална електронна информационна система за училищното образование.
- (2) Воденето на националната електронна информационна система по ал. 1 се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за информацията и документите.
- Чл. 145.** (1) Орган за управление и контрол на държавните и общинските институции в системата на училищното образование е директорът.
- (2) Директорът по ал. 1 управлява и представлява съответната институция.
- Чл. 146.** (1) Директорът на ПГСС гр. Две могили контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
- Чл. 147.** (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.
- (2) Административните актове на директора на ПГСС могат да се обжалват по реда на Административнопроцесуалния кодекс.
- Чл. 148.** При управлението и контрола на учебната, учебно-производствената, спортната и административно-стопанската дейност директорът може да се подпомага административното ръководство.

Чл. 149. (1) При отсъствие на директора на ПГСС за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност - от съответния орган по чл. 147, ал. 1.

(2) При отсъствие на директора на ПГСС, по-дълъг от срока по ал. 1, съответният орган по чл. 147, ал. 1 сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността "директор".

Чл. 150. (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 ПГСС е председател на педагогическия съвет.

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на общественения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица.

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

Чл. 151. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;

2. приема правилник за дейността на училището;

3. приема училищния учебен план;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема мерки за повишаване качеството на образованието;

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

8. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на 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 този закон 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. 6 - 8 се публикуват на интернет страницата на училището.

Чл. 152. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяко училище се създава Обществен съвет.

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

Чл. 153. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от съответната институция. В състава на обществения съвет на училище,

което извършва обучение за придобиване на професионална квалификация, се включва и представител на работодателите.

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

(3) Представителите на работодателите се определят от областния управител по предложение на представителните организации на работодателите.

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

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

Чл. 154. (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 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 работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 155. (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. 156. (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. 173, ал. 1, т. 7 и 8 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 училището;

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

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превизиране 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. 104, ал. 2 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. 88, ал. 1;

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

(2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им

разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

Чл.157. Условието и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Раздел XXV : Финансиране и имущество

Чл.158. (1) Дейностите в системата на училищното образование се финансират със средства от държавния бюджет, бюджетите на общините, европейски фондове и програми и други източници.

(2) Със средства от държавния бюджет се финансират изцяло или частично дейностите, които са обект на държавна политика.

(3) Средствата от държавния бюджет са за:

1. издръжка на дейностите по възпитание и обучение на учениците;
2. подпомагане на равния достъп и подкрепа за личностно развитие;
3. развитие на училището;
4. изпълнение на национални програми за развитие на образованието.

Чл. 159. Средствата от държавния бюджет за финансиране на дейности в системата на училищното образование се планират ежегодно в размер не по-нисък като сума и като процент от brutния вътрешен продукт спрямо заложеното в държавния бюджет за предходната година.

Чл.160. (1) Средствата по чл. 159, се разпределят между бюджетите на първостепенните разпоредители с бюджет, финансиращи държавни и общински училища, въз основа на броя на учениците и на стандарт за ученик, определен с акт на Министерския съвет. Стандартът определя размера на средствата от държавния бюджет за конкретна дейност за един ученик за съответната година.

(2) Дейностите, които се финансират изцяло или частично от държавния бюджет по стандарти, се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

(3) Размерите на стандартите се определят в зависимост от:

1. съдържанието на дейностите по възпитанието и обучението на учениците;
2. вида и спецификата на училището формата на обучение;
3. професионалното направление на обучението;
4. обективни географски и демографски характеристики на общината, оказващи влияние върху достъпа до образование.

Чл. 160.А. (1). Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане на развитието и материалното осигуряване на училището.

(2). 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 този закон, на устава или на учредителния си акт.

(3). За постигане на целите настоятелството :

- Обсъжда и прави предложение пред съответните органи за развитието или за решаването на текущи проблеми на училището.
- Съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището.
- Подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището.

- Участва при избора на учебници от педагогическия съвет, по които ще се обучават учениците от училище и при възможност осигурява закупуването им.
- Съдейства за осигуряване на транспорт и решаване на други социално-битови проблеми на учениците от училище.
- Съдейства за реализирането на извънкласните и извънучилищните форми, туризъм и спорт с учениците.
- Съдейства за включване на родителите при организирането на свободното време на учениците.
- Предлага мерки за подобряване на дейността на училището.
- Организира обществеността за подпомагане на училището.
- Сигнализира компетентните органи при извършени нарушения в системата на народната просвета.
- Подпомага социално слабите ученици.
- Съдейства на комисиите за борба срещу противообществени прояви на непълнолетните.
- Настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището или на родители, учители.
- Органи на настоятелството са Общото събрание и Съветът на настоятелите.
- Членовете на Съвета на настоятелите се избира от Общото събрание за срок от 4 години.
- Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.
- Директорът на училището осигурява на настоятелството за безвъзмездно ползване подходящо помещение за осъществяване на дейността му.

Раздел XXVI :Заключителни разпоредби

Чл. 161. Екземпляр от Правилника за дейността на училището е на разположение в учителската стая.

Чл. 162. Учениците и щатният персонал имат право да внасят писмени предложения за промени, които се приемат по реда на приемане на Правилника.

Чл. 163. Директорът има право да издава заповеди и наредби, с които да регламентира неуредени с този Правилник въпроси.

Чл.164. Настоящият Правилник може да бъде променян и допълван при всяко последващо изменение на действащото законодателство в Република България.

Правилникът на училището е приет от Педагогически съвет с Протокол № 16/14.09.2023 г. и утвърден със Заповед № 2/15.09.2023г.

Комисия за актуализиране на Правилник за дейността на ПГСС:

1. Юлиана Тодорова – главен учител ИЦ и ГИ в ПГСС
2. Галина Цанева – старши учител професионална подготовка в ПГСС
3. Ивелина Сандова – учител БЕЛ в ПГСС