***ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ „АКАД.СЕРГЕЙ П.КОРОЛЬОВ” ГР.ДУПНИЦА***

***2600 гр.Дупница, обл.Кюстендил, „Орлинска” 70, тел.0701/51835, e-mail: pg\_ koroljov@abv.bg***

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**ДИРЕКТОР:**

**/инж. Елена Костадинова/**

П Р А В И Л Н И К

ЗА ДЕЙНОСТТА

**НА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ**

**“АКАД. СЕРГЕЙ. П. КОРОЛЬОВ”**

**ЗА УЧЕБНАТА 2019/2020г.**

**приет на заседание на Педагогическия съвет,**

**Протокол № …./ 08.09.2019 г.**

**и утвърден със Заповед № …../….09.2019г.**

**СЪДЪРЖАНИЕ**

**РАЗДЕЛ І. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ 2 стр.**

**РАЗДЕЛ ІІ. СТЕПЕНИ НА ОБРАЗОВАНИЕ, ПРИЕМ, ДОКУМЕНТИ ПРИ**

**ЗАВЪРШВАНЕ 3 стр.**

**РАЗДЕЛ ІІІ. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ И УЧЕБНО ВРЕМЕ 6 стр.**

**РАЗДЕЛ ІV. УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО 11 стр.**

**РАЗДЕЛ V. УЧЕБНО - ВЪЗПИТАТЕЛЕН ПРОЦЕС, ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ 18 стр.**

**РАЗДЕЛ VІ. ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА**

**УЧЕНИЦИТЕ 22 стр.**

**РАЗДЕЛ VІІ. ЗАВЪРШВАНЕ НА СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ**

**И ПРОФЕСИОНВАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ 33стр.**

**РАЗДЕЛ VІІІ. СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА ЗАВЪРШЕН КЛАС, СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ И ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ 36стр.**

**РАЗДЕЛ ІХ. УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ И НАКАЗАНИЕ 38 стр.**

**I. Общи положение 38 стр.**

**ІІ. Учители и други педагогически специалисти 40 стр.**

**ІІІ. Ученици 47 стр.**

**ІV Родители 59 стр.**

**РАЗДЕЛ Х. РАЗДЕЛ Х.ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ 60 стр.**

**РАЗДЕЛ ХІ. ФИНАНСИРАНЕ 62 стр.**

**РАЗДЕЛ ХІІ. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ 63 стр.**

### РАЗДЕЛ І. **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** Настоящият Правилник е изработен на основание разпоредбите на ЗПУО, Наредба за организация на дейностите в училищното образование, наредба за приобщаващото образование, Закона за професионалното образование, Наредба за статута и професионалното развитие на директорите, учителите и другите педагогически специалисти.

**Чл. 2.** С този правилник се определят структурата, функциите, управлението на ПГ „Акад. Сергей П. Корольов”, град Дупница, правата и задълженията на учителите, учениците и служителите в училището, организацията на учебно-възпитателния процес, издаването на документи за завършен клас, етап или степен на образование.

**Чл. 3.** С настоящия правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на основните цели и задачи на учебно-възпитателния процес, конкретно за условията на училището, произтичащи от ЗПУО , Закона за професионалното образование и обучение и наредбите касаещи учебно-възпитателния процес.

**Чл. 4.** ПГ „Акад. Сергей П. Корольов” – град Дупница е образователно – възпитателна институция в системата на Народната просвета, осигуряваща завършването на клас, придобиването на степен на образование (основно и средно) и степен на професионална квалификация ( трета).

**Чл. 5.** В ПГ „Акад. Сергей П. Корольов” – град Дупница се осъществява професионално образование, осигуряващо усвояването на общообразователния минимум и придобиването на квалификация по професия, съгласно ДОС.

**Чл. 6**. Училището се представлява от директора и има наименование, символи, седалище и официален адрес, който съответства на адреса на дирекцията им. Има собствен кръгъл печат и печат с държавен герб; банкова сметка и счетоводен баланс, номер и шифър на единния класификатор на поделенията, организациите и учрежденията.

**Чл. 7.** Училището има право да:

1.Избира начина на приемане на учениците в съответствие с нормативните документи

2.Определя вътрешната си структура;

3.Определя организацията, методиката и средствата на обучение;

4.Издава държавни документи за завършен клас – образователна степен и професионална квалификация, ако са му предоставени права за това;

5. Да се разпорежда самостоятелно с бюджетните и извънбюджетните си средства;

6. Подбира кадрите си;

7. Притежава собствено недвижимо и движимо имущество и се разпорежда с него

8.Предоставя собственото си имущество под наем, да извършва педагогически услуги и производствено – стопанска дейност, ако това не е във вреда на образователния процес и са спазени санитарно-хигиенните изисквания;

9.Създава и натрупва фондове включително и във валута;

10.Патентова и продава продукти от своята дейност;

11.Сключва договори за асоцииране с юридически лица от страната и чужбина без да нарушава държавните интереси.

**РАЗДЕЛ ІІ. СТЕПЕНИ НА ОБРАЗОВАНИЕ, ПРИЕМ, ДОКУМЕНТИ ПРИ ЗАВЪРШВАНЕ**

**Чл.8.** ПГ „Акад. Сергей П. Корольов” е държавно училище, в което учениците ползват правото си на безплатно образование, безплатно ползване на училищната база, правото на безплатна педагогическа консултация, отнасяща се до учебния процес и професионалното им ориентиране. То е образователно-възпитателна институция в системата на народната просвета, която осигурява завършването на клас, придобиването на степен на образование и придобиването на степен на професионална квалификация.

**Чл.9.** (1)Обучението за придобиване на средно образование се осъществява от VIII до ХII клас включително в два етапа за учениците приети след 2017г. както следва:

1.първи гимназиален - от VIII до Х клас включително

2.втори гимназиален - от ХI до ХIIклас включително

(2) Учениците постъпили в училището до 2019г. се обучават по учебния план, действащ в годината на тяхното приемане.

(3 )Училищното образование според степента е средно и е с четиригодишен срок на обучение след завършено основно образование и пет години срок на обучение при прием след седми клас с разширено обучение по чужд език за учениците приети преди 2017г .

1. Приключва с диплома за средно образование, след успешно положени държавни зрелостни изпити

**Чл.10** Учениците се приемат по условия и ред, определени с наредба на министъра на образованието и науката и утвърдения план-прием за всяка учебна година.

**Чл.11** (1) Завършено обучение в определен клас се удостоверява с ученическа книжка, с изключение ХII клас;

(2) На учениците завършили ХІІ клас и успешно положили държавни зрелостни изпити се издава диплома за завършено средно образование.

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

**Чл. 12.** (1) Учениците, успешно завършили ХІІ клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити и на държавни изпити за придобиване на професионална квалификация.

(2) Учениците по ал. 2, които се обучават за придобиване на професионално образование, по тяхно желание може да не полагат втория държавен зрелостен изпит по чл. 24, ал. 3 от отменения Закон за народната просвета, а вместо него в дипломата за средно образование в графата за положен втори държавен зрелостен изпит се вписва средноаритметичната оценка от оценките от държавните изпити за придобиване на професионална квалификация. (параграф 24, ал.6 от преходните и заключителни разпоредби от ЗПУО)

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

**Чл. 13**. (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. 12, ал. 2 освен диплома за средно образование получават и свидетелство за професионална квалификация.

**Чл. 14.** (1) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от изпитите по чл. 12, ал. 1 или някои от изпитите по чл. 12, ал. 2, по свое желание получава удостоверение за завършен гимназиален етап на средно образование, което дава право на професионално обучение. Удостоверението за завършен гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието.

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

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

(4) Зрелостниците по ал. 1 полагат само задължителния държавен зрелостен изпит или държавния изпит за придобиване на квалификация по професия, който не са положили успешно. При всяко следващо явяване на държавен зрелостен изпит по профилиращ предмет зрелостникът може да сменя избора си на учебен предмет при условията на чл.12, ал. 3.

(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 .

**Чл. 15**. (1) Ученици могат да се преместват в паралелка на ПГ „Акад. Сергей П. Корольов” или в друго училище ( чл. 106 от Наредба 10/01.09.2016г. за организация на дейностите в училищно образование)

(2) За свободни места се считат местата до утвърдения държавен план-прием, които включват:

1. Незаети места;

2. Освободени през учебната година места.

(3) Свободните места се обявяват от директора в тридневен срок от освобождаването им в училището и в Регионалното управление на образованието .

(4) Учениците може да се преместват, както следва:

1. до XI клас не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок по същия профил или професия/специалност.

2. в XII клас, не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същия профил или професия.

(5) Учениците от XI клас могат да се преместват след успешно завършен клас като при преместването си не могат да сменят на професия си.

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

**Чл. 16.** (1) Учениците могат да се преместват при условията на чл. 107 от Наредба 10/01.09.2016г. за организация на дейностите в училищно образование) над утвърдения държавен план-прием следните случаи:

1. при смяна на местоживеене с разрешение на началника на РУО

2. не се изисква разрешение на началника на РУО, когато приемащото училище е единствено в населеното място

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

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

2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1; при необходимост от получаване на разрешение по чл. 106, ал. 3, чл. 107, ал. 3 и чл. 107а, ал. 4 тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.

(2) До пет работни дни от получаване на информацията по т. 1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищния учебен план и копие на личното образователно дело на ученика в първи и втори гимназиален етап.

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

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

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

**Чл 18.** При различие между училищните учебни планове ученикът полага приравнителни изпити при условия и ред, определени със заповед на директора.

1. Приравнителните изпити се полагат до 15 октомври на съответната учебна година.

2. При неуспешно полагане на приравнителните изпити ученикът няма право да продължи обучението си в съответния клас на гимназията и има възможност да се върне в предходното училище.

3. Приемът, при наличие на повече от един кандидат за едно незаето място, се извършва по успех в низходящ ред.

**ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС**

**РАЗДЕЛ ІІІ. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ И УЧЕБНО ВРЕМЕ**

**Чл. 19.** (1) Формите на обучение са:

1. дневна;
2. дуална;

3. самостоятелна;

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

**Чл. 20.** (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал .2 от ЗПУО и при спазване изискванията на този закон.

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

1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;

2. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;

3. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;

4.ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от ЗПУО;

(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. 21**. (1) Обучението в дневна и дуална форма се организира в паралелки и групи.

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

**Чл. 22.** (1) В самостоятелна форма може да се обучават:

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;

2. ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2;

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

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

(5) Учениците по ал. 1, т. 2, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение по чл. 106 от същия закон, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

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

(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.

(8) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищен учебен план, като специалността се избира от ученика

(9) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение се подават 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена по правилника за дейността на училището, с изключени на учениците по чл 22 ал.2.

(10) За лицата навършили 16 години по решение на директора на училището се допуска обучение за завършване на два класа за една година след подадено заявление преди началото на съответната година. Лицата полагат изпити за следващия клас само ако са положили всички изпити предвидени за завършване на предходния клас.

(11) За учениците над 16 години, които не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа и личностно развитие

**Чл. 22.** За организацията на дейностите в обучението в самостоятелна форма през учебната година се разработват правила и график, които се предоставят на учениците преди началото й. Правилата и графикът се предоставят срещу подпис на учениците от самостоятелна форма на обучение.

**Чл. 23**. (1) Организацията на обучението в дневна, и самостоятелна 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

(2) 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.

**Чл. 24.** (1) Ученици, които следва да се обучават в самостоятелна форма на обучение при условията на чл. 106 и чл.107 от ЗПУО както и ученици, навършили 16-годишна възраст и желаещи да променят формата на обучение по чл. 108 и 112 от ЗПУО подават писмено заявление до директора на училището.

(2) Ученици, които се обучават в дневна, самостоятелна, форма на обучение, могат да променят формата на обучението си в началото на учебната година. Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебните занятия, когато се преминава от дневна, в самостоятелна форма на обучение;

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

**Чл. 25**. (1) Дневното обучение е присъствена форма, която се провежда между 8:00 и 19:30 часа в учебните дни.

(2) Обучението в самостоятелна форма в професионалните училища се осъществява по действащите учебни планове за дневна форма на обучение.

**Чл. 26**. Завършването на всяка образователна степен в различните форми на обучение се удостоверява с едни и същи по вид документи, които дават равни права на завършилите.

**Чл. 27**.(1) Училищното обучение в ПГ „Акад. Сергей П. Корольов” се организира в последователни класове.

(2) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми на обучението в училището.

(3) Класовете се номерират във възходящ ред с римски цифри.

**Чл. 28.** (1) В зависимост от броя на приетите ученици, класовете се разделят на паралелки.

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

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

(4) Училището може да организира сборни групи за СИП (от ученици от различни класове).

(5) Желанието за обучение в ИУЧ и ФУЧ се декларира от ученика две седмици преди приключване на предходната учебна година със заявление до директора на училището подписано от ученика и родителя (настойника) . За ИУЧ желанието се заявява при записване на ученика в гимназията.

**Чл. 29**.(1) Условията и редът за определяне на броя на паралелките в училището, броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи, както и за организиране на индивидуално обучение на ученик от паралелка се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

(2) В началото на учебната година директорът назначава класен ръководител на всяка паралелка.

(3) Класният ръководител организира и провежда часа на класа и води задължителната училищна документация в класа.

**Чл. 30**(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.

(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. 31.**(1) Организацията на учебния ден е полудневна и включва от 4 до 7 задължителни учебни часа.

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

**Чл. 32.** (1) Учебният ден включва учебни часове и почивки между тях.

(2) Продължителността на учебните часове е

1. 45 минути.

2. За учебна и лабораторна практика продължителността на часовете е 45 минути

3. За производствена практика часовете са с продължителност 60 минути.

4. почивките между тях са по 10 минути, а между втори и трети час – 20 минути.

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

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

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

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

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

(5) В заповедта по ал.4 задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден.

**Чл. 33** Последователни учебни часове може да се организират без почивка между тях по решение на педагогическия съвет на училището по учебна практика и производствена практика, но не повече от три последователни учебни часа.

**Чл. 34**. (1)Педагогиескиятсъвет избира за учебната година спортните дейности по чл 92 ал.1 от ЗПУО.

(2) Учениците подават писмено заявление до директора на училището до 30 юни за избор на спортните дейности.

(3) Въз основа на избраните спортни дейности учениците могат да се разделят и на групи, като броят на групите не може да бъде по-голям от броя на паралелките за съответния клас.

(4) Учебният час за спортни дейности не може да се провежда в събота и неделя, освен когато те са обявени за учебни дни

(5) учениците , за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт имат право да бъдат освободени от тях със заповед на директора, след предоставяне на медицински документи.

(6) в заповедта се посочва какво ще правят учениците във времето определено за тези часове

**Чл. 35**.(1) Седмичното разписание на учебните занятия се разработва в съответствие с ДОС и Наредба на Министъра на здравеопазването и се утвърждава от директора на професионалната гимназия не по-късно от 3 дни преди започване на учебната година.

(2) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включва и часа на класа

(3) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове в зависимост от организацията на учебния ден, паралелките или групите и спортната база в училището

**Чл. 36**. Всеки учебен час започва и свършва с биене на звънец.Нарушаването на работата в часа – влизане и излизане на учители и ученици е забранено.Всички съобщения за учениците и учителите се правят в подходящо време в дирекцията.

**Чл. 37**. Работното време на учителите е 8 (осем) часа дневно. Промени в реда на учебните занятия, седмичното разписание и за други дейности установени в училището за всеки срок могат да се извършват само в изключителни случаи от директора на училището.

**Чл. 38**. Учителите се явяват на работа най-късно 15 минути преди да започне учебният им час в прилично облекло, определен като първи за тях в седмичното разписание.

**Чл. 39**. Дежурните учители се явяват на работа най-късно 30 минути преди започване на първия учебен час.

**Чл.40**. Началният и крайният час на работното време на останалия персонал освен учителите и обедната почива се определят със заповед на директора, която се актуализира в началото на всяка учебна година.

**Чл. 41**. **График на учебното време за учебната 2019 – 2020 година:**

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

01.11.2019 г. – 03.11.2019 г. вкл. есенна

21.12.2019 г. – 05.01.2020 г. вкл. коледна

05.02.2020 г. междусрочна

11.04.2020 г. – 20.04.2020 г. вкл. пролетна за І – ХІ клас

16.04.2020 г. – 20.04.2020 г. вкл. пролетна за XII клас

***2. Неучебни дни***

20.05.2020 г. ДЗИ по БЕЛ

22.05.2020 г. втори ДЗИ

09.06.2020 г. НВО по БЕЛ в края на VII и на Х клас

11.06.2020 г. НВО по математика в края на VII и на Х клас

***3. Начало на втория учебен срок***

06.02.2020 г. I – ХIІ клас

***4. Край на втория учебен срок***

14.05.2020 г. ХІІ клас (13 учебни седмици)

30.06.2020 г. VII – ХІ клас (18 учебни седмици)

**РАЗДЕЛ ІV. УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО**

**Чл. 42**. (1) Директорът на училището ръководи образователния процес в институцията в съответствие с държавната политика в областта на образованието и планира, организира, координира, контролира и отговаря за цялостната административно-управленска и финансова дейност в институцията.

(2) Директорът, като орган на управление и контрол на училището, изпълнява своите функции като:

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;

2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;

3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;

4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;

5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;

6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи – правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.; 7. организира и ръководи самооценяването на детската градина или училището;

8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците, организира и осъществява приемането на децата в подготвителни групи в детската градина или училището;

9. организира приемането или преместването на деца и ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;

10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение деца и/или ученици;

11. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършено задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;

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

13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда; 14. обявява свободните работни места в бюрото по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантяването или от откриването им;

15. управлява и развива ефективно персонала;

16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;

17.утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;

18. организира атестирането на педагогическите специалисти;

19.отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;

20. поощрява и награждава деца и ученици;

21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал; 22. налага санкции на ученици;

23.налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;

24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;

25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;

26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;

27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;

28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;

29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;

30.контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;

31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;

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

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

34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;

35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

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

(4) При управлението и контрола на учебната, учебно-производствената,учебно-творческата, спортната и административно-стопанската дейност директорът може да се подпомага от заместник-директор.

(5) Функциите на заместник-директора се определят от директора.

**Чл. 43.** (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в детската градина, училището и центъра за подкрепа за личностно развитие е педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директор .

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

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

(5) Директорът 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. 44.** (1) Педагогическият съвет в училището чл.263 от ЗПУО:

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 учебни планове ;

7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;

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

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

10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;

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

13. определя ученически униформи;

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

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

16. 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;

17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най- малко 1/3 от числения му състав.

(3) Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.

(4) Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от началника на регионалното управление по образованието.

(5) За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол.

(6) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на детската градина, училището

**Чл. 45.** Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за

граждански контрол на управлението му.

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

(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя 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. 46.** (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата и детските градини 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. 47**. (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. 48**. (1) Общественият съвет в училището в дейността си се ръководи от правилника за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата, утвърден от МОН със заповед.

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

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл.33, ал. 1, т. 8 и 9 и при обсъждане на избора на ученически униформи;

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

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

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

6. съгласува училищния учебен план;

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

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

9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

10. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО 11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

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

**Чл. 49 Училищно настоятелство**

(1) Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на училището

(2) Настоятелството е създадено като юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организират 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) Настоятелството е учредено по инициатива на директора на училището

(4) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

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

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

(7) За постигане на целите си настоятелството:

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

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

3. съдейства при осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на децата, учениците, учителите от училището;

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

5. организира и подпомага обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

6. организира обществеността за подпомагане на училището;

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

(8) Ръководството и служителите на училището подпомагат дейността на училищното настоятелство.

(9) Училищното настоятелство подпомага дейността на училището в противодействието му срещу дискриминацията във всички нейни форми и проявления.

**Чл. 50.** Ученически съвет на училището, в състава, на който влизат представителите на

ученическите съвети на съответните паралелки.

**Чл. 51.** Методически обединения (МО)

1. МО по български език и литература
2. МО по чужди езици
3. МО по математика и информатика
4. МО по обществени науки
5. МО по природни науки
6. МО по спорт
7. МО по икономическа професионална подготовка
8. МО по техническа професионална подготовка
9. МО на класните ръководители

**Чл. 52.**Комисии:

* 1. Постоянни комисии**:**

1. Комисия за работа по проекти

2. Комисия по ритуали и празници

3. Училищна комисия за превенция на противообществените прояви при учениците

4. Комисия по безопасни условия на обучение, възпитание и труд

5. Комисия за взаимодействие с ученическите органи за самоуправление

6. Комисия за квалификационна дейност.

7. Комисия за защита при бедствия, аварии, катастрофи и пожари

8. Етична комисия

9. Комисия за безопасност на движението

10. Комисия по жалби,сигнали и предложения.

**52.2** Комисии с временен характер:

1. Комисии по планиране – изготвяне на правилници, планове, стратегии

2. Комисия за определяне на постигнатите резултати от труда на педагогическия персонал през съответната учебна година.

3. Координационен съвет за планиране, проследяване и координиране на усилията за справяне с училищния тормоз

**РАЗДЕЛ V. УЧЕБНО - ВЪЗПИТАТЕЛЕН ПРОЦЕС, ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ.**

**Чл.53.**Учебното съдържание в обучението на ПГ „Акад. Сергей П. Корольов” се групира

в общообразователна и професионална подготовка.

**Чл. 54.** (1) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на

общообразователни учебни предмети.

(2) 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. 55**. (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.

1. Професионалната подготовка осигурява постигането на държавния образователен стандарт за придобиването на квалификация по професия в двата гимназиални етапа на средната степен на образование.
2. Професионалната подготовка за всяка професия е обща, отраслова, специфична и разширена и включва обучение по теория и практика на професията.
3. Целите, съдържанието и характеристиките на видовете професионална подготовка се определят в Закона за професионалното образование и обучение.

**Чл. 56**. (1) В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка и общата професионална подготовка.

1. В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка, и/или отрасловата, специфичната и разширената професионална подготовка, както и на специализираната подготовка.
2. В избираемите учебни часове може да се изучават и учебните предмети:

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.

**Чл. 57.** (1) Учебния план на ПГ „Акад. Сергей П. Корольов” разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

1. раздел А - задължителни учебни часове;

2. раздел Б - избираеми учебни часове;

3. раздел В - факултативни учебни часове.

**Чл.58.**В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка и общата професионална подготовка.

**Чл. 59.** В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка, профилираната подготовка и/или отрасловата, специфичната и разширената професионална подготовка, както и на специализираната подготовка.

**Чл. 60.** (1)Училищният учебен план се разработва съгласно рамковите или типовите учебни планове, определени от Държавният образователен стандарт за учебния план.

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

(3) Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година (за учениците приети след 2017г.) 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.

**Чл. 61**. Структурата на училищните учебен план, както и условията и редът за неговото утвърждаване се определят с държавния образователен стандарт за учебния план

**Чл. 62**. (1) Извън часовете по чл. 63 учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа.

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

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

**Чл. 63**. (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.

**Чл. 64.** През учебната 2019/2020 г. в ПГ „Акад. С.П.Корольов“ се обучават ученици в следните специалности.

**(а) за VІІІ клас:**

1.Специалност: Икономическа информатика (с разширено изучаване на английски език),

професия: Икономист – информатик.

срок на обучение 5 години.

2.Специалност: Електрообзавеждане на производството,

професия: Електротехник.

срок на обучение 5 години.

3. Специалност: Машини и съоръжения за химическата и хранително-вкусовата промишленост- дуална система на обучение

професия: Машинен техник

срок на обучение 5 години

**(б) за ІХ клас:**

1.Специалност: Електрообзавеждане на производството,

професия: Електротехник.

срок на обучение 5 години.

2. Специалност: Икономическа информатика (с разширено изучаване на английски език),

професия: Икономист – информатик.

срок на обучение 5 години.

3.Специалност: Топлотехника- климатична, вентилационна,хладилна и отоплителна, дуална система на обучение

професия: Техник на енергийни съоръжения и инсталации,

срок на обучение 5 години.

**(в) за Х клас:**

1.Специалност: Икономическа информатика (с разширено изучаване на английски език),

професия: Икономист – информатик.

срок на обучение 5 години.

2. Специалност: Електрообзавеждане на производството,

професия: Електротехник.

срок на обучение 5 години

**(г) за ХІ клас**

1. Специалност: Електрообзавеждане на производството,

професия: Електротехник.

срок на обучение 4 години.

2. Специалност: Икономическа информатика (с разширено изучаване на английски език),

професия: Икономист - информатик.

срок на обучение 5 години.

3. Специалност: Топлотехника-климатична,вентилационна,хладилна и отоплителна,

професия: Техник на енергийни съоръжения и инсталации,

срок на обучение 4 години

**(д) за ХІІ клас:**

1. Специалност: Електрообзавеждане на производството,

професия: Електротехник.

със срок на обучение 4 години.

2.Специалност: Икономическа информатика (с разширено изучаване на английски език),

професия: Икономист - информатик.

срок на обучение 5 години.

**Чл. 65**. (1) Училището може да организира професионално обучение от ЗПОО на лица

навършили 16 години.

(2)За всяко обучение училището разработва конкретен учебен план и програми при

спазване на Рамковите програми по чл. 93 от ЗПУО и държавните образователни изисквания за

квалификация по съответната професия.

**Чл. 66**. Производствената практика е задължителен елемент от учебния процес в професионалните училища. Тя се провежда по график, утвърден от директора на училището в

зависимост от конкретните условия.

(1) Времето за провеждане на производствената практика е учебно време.

(2) Производствената практика е задължителна за всички ученици от всички форми на обучение.

(3) Производствената практика се провежда по учебни програми, утвърдени от директора на училището.

(4) Часовете за производствена практика се възлагат само на учители по теория и практика на професията и специалността.

(5) По време на производствената практика ученикът трябва да води тетрадка – дневник, където отразява дейността си по дни; тетрадката – дневник се заверява от лицето, при което ученикът работи и от учителя – ръководител на практиката.

(6) Производствената практика се оценява с цифрова оценка, която се нанася в дневника на класа, в личния картон и в ученическата книжка.

(7) За ученик, който не е провел по уважителни причини производствената практика по редовния график, директорът определя реда и условията за провеждането й.

(8) Производствената практика, в зависимост от спецификата на училищния учебен план за съответната специалност от професия, се провежда:

- по седмично разписание, в рамките на учебния ден - от учениците в ХІІ клас;

- в периода от 01.07. до 14.07. - за учениците от ХІ клас, които по учебен план провеждат производствена практика.

(9)Производствената практика се провежда в каби нети, разполагащи с необходимото оборудване съгласно държавните образователни стандарти за придобиване на квалификация по професии, както се провежда и в реални работни места, в предприятия и фирми на юридически и физически лица.

(10). Задължения на учителя – ръководител на производствената практика

1. Изготвя годишно тематично разпределение, съгласно темите от учебната програма и утвърдения график за класа. Темите от разпределението /по график/ се отразяват в дневник на класа.

2. Изготвя списък на учениците от класа, съдържащ следната информация:

- име, презиме, фамилия на ученика;

- телефон на ученика;

- фирма, адрес и телефон на стопанската организация (предприятието, фирмата, учреждението), Булстат, трите имена на работодателя;

- определено от работодателя отговорно лице–наставник на ученика;

- работно място на ученика и телефон за контакт с отговорното лице – наставник на ученика.

Копие на списъка се предоставя на ЗДУПД, преди началото на производствената практика:

- до 10 септември преди предстоящата учебна година – за учениците от ХІІ клас;

- до 15 юни – за учениците от ХІ клас.

3. Преди започване на производствената практика провежда инструктажи по безопасност, съобразно спецификата на професията и на работните места, срещу подпис от страна на инструктираните ученици;

**РАЗДЕЛ VІ. ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ**

**Чл. 67.** Знанията и уменията на учениците при обучението в ПГ „Акад. Сергей П. Корольов” се оценяват съгласно Държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението научениците.

**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 училищното обучение, а изпитите - в процеса на училищното обучение, както и при завършване на етап и/или степен на образование.

(3) Изпитите в процеса на училищното обучение са:

1. приравнителни;

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

3. за промяна на оценката.

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

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

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

3. държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование;

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

**Чл. 70**. (1) Въз основа на установените резултати от изпитванията и изпитите се поставя оценка.

(2)Оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите,определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка, в държавния образователен стандарт за профилирана подготовка и/или в държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия и/или в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

(3) В зависимост от функцията си поставената оценка може да бъде:

1. текуща оценка – установява степента на постигане на конкретните учебни цели и осигурява информация за резултатите от обучението на ученика;

2. срочна оценка – поставя се в края на учебния срок и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и/или модул през съответния срок;

3. годишна оценка – поставя се в края на учебната година и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и/или модул през годината;

4. окончателна оценка – формира се в края на етап от степента на образование и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по даден учебен предмет и/или модул през съответния етап. Окончателна е и оценката, която се поставя след полагане на изпит, в случаите когато тя не е слаб (2).

**Чл. 71**. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател. Оценките, които може да се поставят, са отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3), слаб (2).

(2) Качественият показател, който определя степента на постигане на очакваните резултати от обучението, е:

1. отличен – ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми. В знанията няма пропуски. Усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва успешно. Притежава необходимите компетентностите и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат;

2. много добър – ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми. В знанията има незначителни пропуски, които не са съществени.Усвоени са новите понятия и повечето от тях се използват правилно. Демонстрира придобитите компетентности при решаване на учебни задачи в познати ситуации, а нерядко – и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен;

3. добър – ученикът постига преобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми. Демонстрира знания и умения с малки пропуски и успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането на знанията и уменията си в непознати ситуации. Усвоени са преобладаващата част от новите понятия. Действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат;

4. среден – ученикът постига само основните очаквани резултати от учебните програми. В знанията си той има сериозни пропуски. Усвоени са само някои от новите понятия. Притежава малка част от компетентностите в съответствие с учебната програма.Може да ги прилага с пропуски и грешки в задоволителна степен в твърде ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации. Действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат;

5. слаб – ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми,заложени като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител „среден“.

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

1. за количествен показател от 2,00 до 2,99 се определя качествен показател слаб;

2. за количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествен показател среден;

3. за количествен показател от 3,50 до 4,49 се определя качествен показател добър;

4. за количествен показател от 4,50 до 5,49 се определя качествен показател много добър;

5. за количествен показател от 5,50 до 6,00 се определя качествен показател отличен.

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

**Чл. 72**. (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.

**Чл. 73**. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

(3) Текущото изпитване по ал. 2 има диагностична функция с цел установяване на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

(4) Две седмици преди оформянето 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.

(5) По производствена практика не се провеждат текущи изпитвания.

**Чл. 74.** (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

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

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

3. четири текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани поучилищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.

(2)В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 не се включва текущото изпитване по чл. 77, ал. 3.

**Чл. 75.** (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.

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

(3) При текущите устни изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устнооценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено.

**Чл. 76.** (1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

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

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

**Чл. 77**. (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

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

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

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

**Чл. 78**. (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

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

**Чл. 79.** (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда по:

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

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

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

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

**Чл. 80**.(1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите и за подпис от родителя.

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

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

**Чл. 81**.(1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

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

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

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

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

(3) За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители - родителите.

**Чл. 82**. (1) Изпитните материали за писмените текущи изпитвания, в т.ч. и за класните и контролните работи, са ориентирани към установяване на постигнатитекомпетентности като очаквани резултати от обучението, определени с учебната програмапо учебния предмет или модул за съответния клас, и включват задачи от различен вид ина различни познавателни равнища, балансирани с оглед на целта на изпитването.

(2) 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.

(3) В индивидуалните и/или в 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. 83**. (1) Срочната оценка се оформя от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предметили модул, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната, разширената и професионалната подготовка

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

(3)Срочна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи из**п**итвания по чл. 78, ал. 1. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочн аоценка по чл. 73, ал.3, т. 2

(4) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъщестяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 78, ал. 1. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва “освободен”.

(5) 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.

**Чл. 84**. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предметил и модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената и професионалната подготовка и при вземане предвид на срочните оценки.

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

(3) По производствена практика се формира само годишна оценка.

(4) За резултатите от обучението: от VIII до ХII клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

(5) Годишна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 78, ал. 1 за втория учебен срок. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 73, ал. 3, т. 2

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

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

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

**Чл. 85**.(1) Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните ,писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, иучастието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

(2) Срочните и годишните оценки на учениците от VІІІ до XІІ клас се формират с точност до цяло число

**Чл. 86**. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

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

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

2. до една седмица след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;

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

**Чл.87**. Окончателна оценка се поставя при:

(1) завършване гимназиален етап на средно образование;

(2) Окончателни са и оценките, получени при изпитите по чл. 73, ал. 4

(3) Окончателните оценки по ал. 1, т. 2 може да се променят само по реда на изпитите за промяна на окончателната оценка

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

**Чл. 88.** В случаите по чл. 87, ал. 11, когато не е формирана годишна оценка за един или

повече от класовете на гимназиалния етап, окончателната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт:

1. е годишната оценка по учебния предмет - когато предметът е изучаван само в един от класовете на етапа;

2. се формира с точност до 0,01 като средноаритметична от оформените годишни оценки по учебния предмет за класовете, в които той е изучаван.

**Чл. 89**. (1) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване напърви гимназиален етап на средно образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебния предмет, изучаван в класовете от първи гимназиален етап.

(2) Окончателните оценки при завършване на първи гимназиален етап на средно образование по всеки учебен предмет, който се изучава само в един клас от първия гимназиален етап, са годишните оценки за съответния клас.

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

(4) Не се формира окончателна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт в случаите чл. 87, ал. 6, когато ученикът е освободен и през двата срока навсички класове на първи гимназиален етап и не е формирана годишна оценка за нито един от класовете на етапа.

(5) В случаите по чл. 87, ал. 6, когато не е формирана годишна оценка за един или повече класове на първи гимназиален етап, окончателната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт:

1. е годишната оценка по учебния предмет - когато предметът е изучаван само ведин от класовете на етапа;

2. се формира с точност до 0,01 като средноаритметична от оформените годишни оценки по учебния предмет за класовете, в които той е изучаван.

(6) Наред с окончателните оценки по ал. 1 в удостоверението за първи гимназиален етап се вписват и годишните оценки по учебните предмети, изучавани в задължителнитеи в избираемите учебни часове от VIII, IХ и Х клас.

**Чл. 90.** (1) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на средно образование се формират с точност до 0,01 като средно аритметични от годишните оценки по учебния, изучаван във втори гимназиален етап.

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

(3) Не се формира окончателна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт в случаите по чл. 86, ал. 6, когато ученикът е освободен и през двата срока на всички класове от втори гимназиален етап и не е формирана годишна оценка за нито един от класовете на етапа.

(4) В случаите по чл. 86, ал. 6, когато не е формирана годишна оценка за един или повече класове на гимназиалния етап, окончателната оценка по учебния предмет"Физическо възпитание и спорт":

1. е годишната оценка по учебния предмет - когато предметът е изучаван само в един от класовете на етапа;

2. се формира с точност до 0,01 като средноаритметична от оформените годишни оценки по учебния предмет за класовете, в които той е изучаван.

(5) Наред с окончателните оценки по ал. 1 в дипломата на средно образование се вписват в точки и в оценки с точност до 0,01 и резултатите от успешно положените държавни зрелостни изпити по чл. 134 и чл. 135 от Закона за предучилищното и училищното образование.

**Чл. 91**. 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.

**Чл. 92.** (1) Приравнителните изпити се провеждат:

1. при преместване на ученик от VIII до ХII клас включително в паралелка на същото или в друго училище, когато училищният учебен план за съответната паралелка на приемащото училище и на училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове, както и когато при обучениепо едни и същи рамкови или типови учебни планове се установят различия в изучаваните предмети от профилиращата или от професионалната подготовка. В тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети от общообразователната и/или професионалната подготовка, които не са изучавани в паралелката,от която идва ученикът;

2. при приемането на ученик от обединено училище на места, определени с допълнителния държавен план-прием в ХI клас, когато училищният учебен план на приемащото училище и на училището, в което ученикът е обучаван в първи гимназиален етап, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове, както и когато при обучение по едни и същи рамкови или типови учебни планове се установят различия в изучаваните предмети от профилиращата или от професионалната подготовка.В тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети от общообразователната, профилираната и/или професионалната подготовка, които не са изучавани в паралелката, от която идва ученикът;

3. за лице, прекъснало обучението си, което желае да го продължи и да възстанови статута си на ученик, ако действащият рамков учебен план, въз основа на който еразработен съответния училищен учебен план, е различен от рамковия или типовияучебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, по който лицетое започнало обучението си в съответната степен;

4. за ученик, завършил определен период или клас от училищно обучение, етап от степен на образование или придобил основно образование или професионалнаквалификация в училище на чужда държава, в процеса на признаването на което присъпоставка с действащия към момента рамков учебен план, въз основа на който еразработен училищният учебен план, е констатирано различие в изучаваните от ученика учебни предмети/модули. Разпоредбата се прилага и при завършен период, клас или етапна образование в системата на Европейските училища.

(2) Приравнителни изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, се провеждат в съответствие с учебната програма по определен учебен предмет за съответния клас;

(3) В случаите, когато учениците се преместват или включват в училищното обучение преди приключване на учебните занятия за съответната година, се провеждат приравнителни изпити, в резултат на които се поставя срочна оценка, като те се провеждат в съответствие с частта от учебната програма за съответния срок.

(4) В случаите по ал. 1, когато при преместването си ученик е изучавал в училището от което идва учебен предмет за придобаване на разширена подготовка визбираемите учебни часове по учебна програма по същия предмет, утвърдена от министъра на образованието и науката за придобиване на общообразователна подготовка, ученикът не полага приравнителен изпит по този учебен предмет, а оценката му се вписваот приемащото училище като оценка по учебния предмет от раздел А.

**Чл. 93**. (1) Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет или модул са:

1. изпити за промяна на годишна оценка - за ХI клас и за ХII клас;

2.изпити за промяна на окончателна оценка при завършване на втори гимназиален етап на средно образование.

**Чл. 94**. (1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемитеучебни часове, е слаб

(2) Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.

(3) Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.

(4) Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

(5) Редовните поправителни сесии за учениците от ХII клас са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до един месец преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

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

(7) Учениците от ХII, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове, на редовните поправителни сесиии/или на допълнителната поправителна сесия по ал. 5 или не са се явили на поправителни изпити, могат да се явяват на поправителни изпити и на допълнителна януарска поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището.

**Чл. 95**. (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия за ХII клас.

(2) Изпитът за промяна на годишната оценка по учебен предмет или модул се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

(3) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка, формирана по реда на чл. 86.

(4) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на годишна оценка.

(5) Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на годишна оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове.

**Чл. 96**. (1) Изпитите за промяна на окончателна оценка при завършване на гимназиален етап се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за ХII клас.

(2) Изпитът за промяна на окончателната оценка по учебен предмет или модул се полага върху учебното съдържание, включено в учебните програми по съответния учебен предмет или модул за съответните класове от етапа.

(3) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка и за промяна на окончателната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от окончателната си оценка, формирана по реда на чл. 95.

(4) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на окончателната оценка.

(5) Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на окончателната оценкапо не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове.

(6) За промяната на окончателната оценка по учебен предмет, който се изучава само в един клас от втори гимназиален етап, се допуска само изпит за промяна на годишната оценка.

**Чл. 97**. (1) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет по преценка на учител се полагат от:

1. учениците, обучавани в дневна форма, чиито отсъствия от учебни занятия надхвърлят 25 % от учебните часове по отделен предмет предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде поставена срочна оценка поради невъзможност да бъдат проведени минималният брой текущи изпитвания по чл. 86, ал. 1 при спазване на принципа за ритмичност по чл. 77, ал. 1;

(2) Изпитът за определяне на срочна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет изучавано през съответния учебен срок и за съответния вид подготовка.

**Чл.98**. (1) Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет се полагат от:

1. учениците в самостоятелна форма на обучение;

2. в случаите по чл. 88, ал. 5, когато учениците нямат годишна оценка по учебен предмет предмет.

(2) Изпитът за определяне на годишна оценка или за промяна на годишна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.

**Чл. 99**. (1) Получената оценка на изпит по чл. 101,чл.102 и чл.103 не може да се променя.

(2) Когато получената оценка на изпит по чл.102 и чл. 103 е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит по реда на чл. 99.

**Чл. 100**. (1) Изпитите в процеса на обучение се провеждат от:

1. училищна комисия по организирането на изпита;

2. училищна комисия по оценяването.

(2) В състава на комисията по ал. 1, т. 1 не може да се включват лица, притежаващи учителска правоспособност и квалификация по учебния предмет, по който се провежда изпитът.

(3) В състава на комисията по ал. 1, т. 2 се включват лица, които заемат учителска длъжност в същото или в друго училище по учебния предмет, по който се провежда изпитът.

(4) Комисиите по ал. 1, т. 2 се състоят най-малко от двама членове, единият от които е председател.

(5) За провеждане на изпитите за промяна на оценката директорът на училището издава заповед за определяне на комисиите по ал. 1.

(6) В заповедта по ал. 5 за всеки изпит се определят датата на провеждане, началният час, съставът на всяка комисия, срокът за изготвяне на изпитните материали, времето и мястото за проверка на изпитните работи, срокът и мястото за оповестяване на резултатите от изпита.

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

**Чл. 101**. (1) Според формата си изпитите в процеса на училищното обучение са:

1. писмени;

2. практически;

3. комбинация от писмена и устна част;

4. комбинация от писмена и практическа част.

(2) Изпитите в процеса на обучение са писмени.

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

1. физическо възпитание и спорт;

2. учебна, лабораторна и производствена практика, както и при практика на реално работно място – за професионалната подготовка;

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

(4) Изпитите в процеса на обучение са комбинация от писмена и устна част по чужди езици.

(5) Изпитите в процеса на обучение са комбинация от писмена и практическа част по учебните предмети информатика и информационни технологии.

**Чл. 102**.(1) Продължителността на изпитите в процеса на обучение е:

а) три астрономически часа – в случаите, когато изпитът е писмен;

б) до 30 минути – за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация отписмена и устна част;

в) до пет астрономически часа – в случаите, когато изпитът е практически;

г) до150 минути – за писмената или за практическата част в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част.

**Чл. 103**. (1) Оценката от изпитите в процеса на обучение се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до:

1. единица – за приравнителните изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, за изпитите за промяна на годишната оценка и за изпитите за определяне на годишна оценка;

2. 0,01 - за приравнителните изпити, в резултат на които се поставя оценка за етап от степента на образование, за изпитите за промяна на окончателна оценка и за изпитите за определяне на окончателна оценка.

(2) Оценката от изпитите в процеса на обучение, които се провеждат като комбинация от писмена и устна част или от писмена и практическа част, е средно аритметична от оценките, поставени за всяка част, с точност, която се определя по реда на ал. 1.

(3) Оценката от изпитите в процеса на обучение, които се провеждат като комбинация от писмена и устна част или от писмена и практическа част, е слаб (2), когато някоя от оценките по отделните части, е слаб (2). В тези случаи поправителният изпит се полага и в двете части.

**РАЗДЕЛ VІІ. ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ**

**Чл. 104.** (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. 105**. (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет и 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. 106.** 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. 107** Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети , по които има оценка "слаб (2)".

**Чл. 108.**Учениците , които се обучават и за придобиване на професионална квалификация, освен документа по ал. 1 и 2 получават и съответните документи, издадени при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

**Чл. 109.** Учениците които се обучават за придобиване на професионално образование, по тяхно желание може да не полагат втория държавен зрелостен изпит по чл. 24, ал. 3 от отменения Закон за народната просвета, а вместо него в дипломата за средно образование в графата за положен втори държавен зрелостен изпит се вписва средноаритметичната оценка от оценките от държавните изпити за придобиване на професионална квалификация.

**Чл. 110.** (1) Учениците, завършили успешно Х клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средно образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(2) Учениците по чл.120, ал.7, завършили обучениетоси вX клас, получават Удостоверение за завършен Х клас, което им дава право да продължат обучението си в ХІ клас и на професионално обучение.

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

**Чл. 111**. (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. 132, ал. 3 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.

**Чл. 112.** (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) Вторият задължителен държавен зрелостен изпит по чл. 113, ал. 2 се полага по учебен предмет, избран от ученика измежду учебните предмети Чужд език – английски, френски, немски, италиански, испански или руски, Математика, Физика и астрономия, Биология и здравно образование, Химия и опазване на околната среда, История и цивилизации, География и икономика, и Философски цикъл. Държавният зрелостен изпит се полага върху учебното съдържание от задължителните модули на профилиращия учебен предмет.

(3) Държавният изпит за придобиване на професионална квалификация по чл. 113, ал. 3 се полага при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

**Чл. 113**. (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.

(2) допълнителен държавен зрелостен изпит не може да се полага по учебен предмет, по който зрелостникът е положил задължителен държавен зрелостен изпит.

(3) Допълнителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Чужд език може да се положи и по чужд език, различен от посочените в ал. 1, ако съгласно училищния учебен план ученикът е изучавал съответния чужд език в първия гимназиален етап на средно образование и като профилиращ учебен предмет във втория гимназиален етап на средно образование.

**Чл. 114.** (1) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от изпитите по чл. 113, ал. 2 или някои от изпитите по чл. 113, ал. 3, 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. При всяко следващо явяване на държавен зрелостен изпит по профилиращ предмет зрелостникът може да сменя избора си на учебен предмет при условията на чл. 115, ал. 2.

(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. 115.** 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. 116.**  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. 117.** (1) За придобиване степен на професионална квалификация учениците полагат държавни изпити:

1. по теория на професията /специалността/;

2. по практика на професията /специалността/.

(2) Учениците полагат държавни изпити за придобиване на II или III СПК при следните условия:

• заявено писмено желание от тях;

• ако са допуснати до държавни изпити за придобиване на съответната степен.

(3) Държавният изпит по теория за придобиване на III СПК по всички професии и специалности се провежда на една дата. Датата и сроковете за подаване на заявленията за явяване на всяка сесия се определят със Заповед на Министъра на МОН.

(4) Държавният изпит по практика за придобиване на II и III СПК по всички професии и специалности се провеждат по график на училището. Датите за всяка сесия и сроковете за подаване на заявленията се определят в началото на учебната година от директора на училището.

(5) Държавните изпити по теория на професията и специалността и по практика на професията и специалността се провеждат по национални изпитни програми утвърдени от МОН през 2003 и 2004 година в съответствие с Държавния образователен стандарт за оценяване на учениците

• през юни;

• през септември;

• през януари

(6) Директорът на училището назначава със заповед:

• комисия по допускане до изпити;

• комисия по подготовка и организиране на изпитите;

• комисия за провеждане и оценяване на изпита по теория;

• комисия за провеждане и оценяване на изпита по практика;

• комисия за придобиване на професионална квалификация.

(7) Държавният изпит по теория е писмен по изпитни програми за съответните специалности.

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

(9) Изпитните билети се подготвят от комисиите за провеждане и оценяване на изпита по теория.

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

(11) 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.

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

(13) Оценката от държавния изпит по теория е окончателна. Когато получената оценка е Слаб (2), ученикът може да се яви отново на изпит през следващата сесия.

(14) За резултатите от изпита комисията съставя протокол.

(15) Учениците имат право да се запознаят с рецензията за писмената си работа.

(16) Държавният изпит по практика се провежда в не повече от три дни и не повече от 6 астрономически часа дневно.

(17) Всеки ученик получава индивидуално практическо задание, изготвено от комисията за провеждане и оценяване на изпита по практика.

(18) 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, повреда на техника, инструменти и други.

(19) Изпълнението на практическото задание се оценява от комисията по критериите, определени в националната изпитна програма.

(20) Всеки член на комисията вписва оценката си в индивидуален протокол.

(21) Оценката от държавния изпит по практика се формира като средно аритметична от индивидуалните оценки на членовете на комисията с точност до 0,01.

(22) Оценката от държавния изпит по практика е окончателна, в случаите когато е Слаб (2), ученикът може да се яви отново на държавен изпит.

(23) За резултатите от изпита комисията съставя протокол.

**Чл. 118.** Държавните изпити за придобиване на степен на професионална квалификация се провеждат в съответствие с чл.35 и чл.36 от ЗПОО и обхващат изученото учебно съдържание по всички учебни предмети от Раздел Б “ЗПП”, определени с изпитните програми.

**Чл. 119.** Лица, обучавали се в минали години по професии и специалности от Списъка на професиите и специалностите от 1993 г., които не са допуснати до зрелостни изпити, завършват обучението си при условията на действащите в момента учебни планове, утвърдени от МОН след 1999 година

**РАЗДЕЛ VІІІ. СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА ЗАВЪРШЕН КЛАС, СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ И ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ**

**Чл. 120**. В свидетелството за завършено основно образование се вписват годишните оценки по учебни предмети, определени с учебния план по който се обучават учениците. Общият успех за завършено основно образование се изчислява като средна аритметична оценка с точност до 0,01: български език и литература, чужд език, математика, история, география, биология, физика и химия.

**Чл. 121**. В удостоверението за завършен клас се вписват годишните оценки по учебните предмети, определени с учебния план.

**Чл. 122.** Придобитото средно образование се удостоверява с Диплома за средно образование по образец на МОН.

**Чл. 123**. (1) Диплома за завършено средно образование се издава след успешно положени държавни зрелостни изпити по български език и литература и по един или два учебни предмета, избрани от училищния учебен план.

(2) В дипломата за средно образование в разделите: “Държавни зрелостни изпити”, “Задължителна подготовка”, “Профилирани или задължителна професионална подготовка”, ЗИП и СИП се вписват съответно:

• оценките (с точност до 0,01) от положените държавни зрелостни изпити;

• в дипломата за средно образование на учениците които се обучават за придо-биване на професионално образование, в графата за положени ДЗИ по тяхно желание се вписва средно аритметичната оценка от оценките от държавни изпити за придобиване на професионална квалификация;

• средноаритметичните оценки (с точност до 0,01) на изучаваните учебни предмети, съгласно училищния учебен план за гимназиален етап по: ЗП, ЗПП, ЗИП и СИП.

• общият брой (хорариум) учебни часове, са които са изучавани съответните учебни предмети съгласно училищния учебен план за гимназиалния етап, в ЗП, ЗПП, ЗИП и СИП, РПП, ФУЧ и ИФЧ.

(3) Учебните предмети, изучавани в професионална подготовка, със съответните им средноаритметични оценки и общ брой учебни часове, се вписват в раздел “Профилирана или задължителна професионална подготовка” на дипломата. Тези предмети не се вписват в раздел “Задължителна подготовка”.

**Чл. 124**. (1) Придобитата степен на професионална квалификация се удостоверява със Свидетелство за професионална квалификация по образец на МОН.

(2) Оценките по учебните предмети в свидетелството за професионално образование са средноаритметични (с точност до 0,01) от годишните оценки по предметите.

**Чл. 125**. Придобитата правоспособност се удостоверява със свидетелство за правоспособност по образец, определен в Наредбата за документите в системата на народната просвета или в нормативни актове на други компетентни органи.

**Чл. 129.** В свидетелството за професионална квалификация за придобита трета степен се вписват годишните оценки от Раздел В “Професионална подготовка” на учебния план,ЗИП и СИП.

**Чл. 126**. Учениците в XII клас могат да получат свидетелство за професионална квалификация ако положат успешно държавни изпити по теория и практика за съответната степен и ако това е предвидено в учебния план.

**Чл. 127.** (1) Дипломата за завършено средно образование и свидетелството за професионална квалификация се издават независимо един от друг.

(2) Документите се издават на българки език по образци на МОН.

(3) Дипломата за завършено средно образование се издава еднократно от училището, в което ученикът е завършил последния клас на обучение и не подлежи на корекция.

(4) Свидетелство за професионална квалификация се издава от училището, в което ученикът е завършил професионалната си квалификация.

**Чл. 128**. Лицата придобили право да се явят на държавни зрелостни изпити или на държавни изпити за придобиване на професионална квалификация, могат да се явят на тях в училището, в което са се обучавали, при спазване изискванията на действащия учебен план по отношение на броя на изпитите и формата за оценяване към момента на явяването.

**Чл. 129**. (1) Дубликат на удостоверение за завършен клас, диплома за средно образование или свидетелство за професионална квалификация се издава по молба на заинтересуваното лице, в случай, че документа е изгубен, унищожен или станал негоден за ползване.

(2) Заинтересуваното лице подава молба до директора на училището, издало оригиналния документ.

**РАЗДЕЛ ІХ. УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ**

**І. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 130.** (1) Учителите, директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са и ръководителите на направление "Информационни и комуникационни технологии" и педагогическите съветници.

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

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

2. по управлението на институциите по т. 1.

**Чл. 131**. (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

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

**Чл. 132**. ((1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от лица, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

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

(3) В случаите по ал. 2 лицата, които заемат учителска длъжност без професионална квалификация "учител", са педагогически специалисти и имат правата и задълженията за съответната учителска длъжност, докато я заемат, като училището изготвя и реализира план за придобиване на педагогически компетентности от съответното лице. (2) За заемане на длъжността "директор" на училището е необходим не по-малко от 5 години учителски стаж.

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

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

(6) Учителска длъжност по учебен предмет или модул от професионалната подготовка, както и от специализираната подготовка може да се заема и от лица със завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация "учител".

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

**Чл. 133.** (1) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

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

2. е лишено от право да упражнява професията;

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

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

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

(4) Разпоредбите на ал. 1, 2 и 3 се прилагат и за заемането на всички останали длъжности в детските градини, в училищата, в центровете за подкрепа за личностно развитие, включително и в центровете за специална образователна подкрепа.

**Чл. 134**. (1) Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.

(2) Длъжността "директор" в държавните и общинските институции по този закон се заема въз основа на конкурс, проведен при условията и по реда на Кодекса на труда от органите по чл. 217 ал. 1, 2 или 3 от ЗПУО и с участието на представители на обществения съвет на детската

**ІІ. Учители и други педагогически специалисти**

**Чл. 135**. (1) Лицата, които заемат учителска длъжност, имат функции, свързани сподготовка, организиране и провеждане на обучението, възпитанието, социализацията иподкрепата на децата и учениците в институциите в системата на предучилищното иучилищното образование.

(2) Учителските длъжности са:

1. учител;

2. старши учител;

3. главен учител;

**Чл.136**. (1) Длъжността "учител" включва следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;

2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;

3. ефективно използване на дигиталните технологии;

4. оценяване напредъка на децата и учениците за придобиване на ключови компетентности; 5. анализиране на образователните резултати и формираните компетентности на децата и учениците;

6. обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;

7. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;

8. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава;

9. подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;

10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;

11. разработване и изпълнение на проекти и програми;

12. участие в професионална мобилност и професионални общности;

13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;

14. опазване на живота и здравето на децата и учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;

15. водене и съхраняване на задължителните документи;

16. провеждане на консултации с ученици и родители;

17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;

18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

(2) Длъжността "учител, теоретично обучение" наред с функциите по ал. 1 включва и следните функции:

1. планиране, организиране и разработване на учебни програми за разширената професионална подготовка съвместно с бизнеса;

2. актуализиране на учебното съдържание в съответствие с прилаганите съвременни технологии и техника;

3. изготвяне на изпитни материали за провеждането на задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава.

(3) Длъжността "учител, практическо обучение" наред с функциите по ал. 1 включва и следните функции: 1. взаимодействие със специалисти – представители на фирмите, при провеждане на учебната и производствената практика;

2. планиране, организиране и разработване на учебни програми за разширената професионална подготовка съвместно с бизнеса;

3. изготвяне на изпитните материали за провеждането на задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава;

4. осигуряване на безопасни условия при провеждане на учебна и производствена практика; 5. взаимодействие с представители на фирмите-партньори за осигуряване качеството на практическото обучение.

**Чл.137.** (1) Длъжността "старши учител" освен функциите по чл. 142 включва и допълнителни функции:

1. организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;

2. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на децата по възрастови групи;

3. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на учениците по съответния учебен предмет или модул на ниво клас;

4. подпомагане на новоназначени учители и на стажант-учители;

5. подпомагане на лицата, заемащи длъжността "учител";

6. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.

(2) Длъжностите "старши ресурсен учител", "старши учител на деца с умствена изостаналост", "старши учител, теоретично обучение" и "старши учител, практическо обучение" включват освен функциите по ал. 1 и функциите по чл. 142 .

**Чл.138**. (1) Длъжността "главен учител" освен функциите по чл. 142 включва и допълнителни функции:

1. планиране, организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;

2. анализиране на институционалните квалификационни дейности;

3. координиране на участието в професионални общности, обмяна на добри педагогически практики, включително и по преподаване за придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;

4. анализиране на резултатите от оценявания и изпити в училището;

5. подпомагане на новоназначени учители и стажант-учители в случаите, когато е определен за наставник;

6. методическа подкрепа на лицата, заемащи длъжността "учител" и "старши учител";

7. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.

(2) Длъжностите "главен ресурсен учител", "главен учител на деца с умствена изостаналост", "главен учител, теоретично обучение" и "главен учител, практическо обучение" включват освен функциите по ал. 1 и функциите по чл. 142

**Чл.139**. Длъжностите „старши учител“ и „главен учител“ имат и функции, свързани с:

1. наставничество:

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

б) свързано с ръководене на самостоятелното участие в образователния процес на стажант-учители;

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

2. консултиране и подпомагане на лицата, заемащи длъжност „учител“, с целкариерното им развитие;

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

4. организиране и координиране на дейности по разработване на училищни проектии по изпълнението им.

**Чл.140**. (1) Лица, които заемат учителска длъжност и са класни ръководители, имат и следните допълнителни функции:

1. подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за плана за часа на класа и правила за поведението във/на паралелката;

2. своевременно информиране на родителите за:

а) правилника за дейността на училището, училищния учебен план, седмичното разписание;

б) образователните резултати и напредъка на учениците;

в) формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

г) неспазване на задълженията, произтичащи от чл. 172 от Закона за предучилищното и училищното образование;

3. организиран отдих, физическа активност, занимания по интереси и др.;

4. изготвяне на мотивирано писмено предложение за поощряване на учениците;

5. информиране на директора за извършени нарушения от ученика с оглед налагане на санкции по чл. 199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование;

5

6. изготвяне на мотивирано писмено предложение за налагане на санкция "забележка" или "преместване в друга паралелка на същото училище". и съхранение на документите на групата илипаралелката.

**Чл.141**. (1) Длъжността „педагогически съветник“ училището включва функции, свързани иницииране и подпомагане осъществяването на училищни политики, допринасящи за напредъка и позитивното развитие на децата и учениците, с консултирането им, с поддържането на връзките между институцията, семейството и обществото.

(2) Лицата, заемащи длъжност „педагогически съветник“, изпълняват свързани с:

1.съществяване и поддържане на връзките между семейството, училището и обществото;

2. участие в разработването и прилагането на училищни политики в сферата на възпитанието, социализацията и закрилата на децата и учениците;

3. консултиране на деца и ученици, педагогически специалисти, родители и други заинтересовани страни за преодоляване на проблеми, свързани с образователния процес;

4. посредничество при решаване на конфликти;

5. подкрепа и консултиране на учениците по въпроси, свързани с образователния процес и с избора на занимания по интереси;

6. работа по превенция на зависимостите, симптоматиката на въздействие на различните видове психоактивни вещества върху учениците, рисково сексуално поведение, прояви на различни форми на агресия и насилие, участие в разработването и изпълнението на програми за противодействие и на мерки за въздействие;

7. участие в екипа за подкрепа за личностно развитие в институцията, който извършва оценка на индивидуалните потребности на дете и ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа, като при липсата на психолог в институцията подпомагат и координират дейността на екипа;

8. участие в дейности по мотивиране на деца и ученици за преодоляване на проблемното им поведение и дейности по превенция на отпадането от училище;

9. подпомагане на личностното развитие и адаптирането на децата и учениците към образователната среда;

10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;

11. осъществяване на връзката между родителите и институцията в работата по случаи;

12. участие в планирането и провеждането на форми на вътрешноинституционалната квалификация и споделяне на добри практики; 1

3. сътрудничество с компетентните органи за закрила на детето и участие в междуинституционални екипни срещи;

14. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

**Чл.142.**  (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 децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;

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

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

4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

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

6. При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, заместник-директорите без норма преподавателска работа и главният счетоводител училища 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.

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

**Чл. 143**. (1) Освен в случаите, определени в този закон, педагогически специалист не

може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т.

2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка 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 учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици и че това не са 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. 144.** 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.

(1) Директорите на детски градини, училища и центрове за подкрепа за личностно развитие са длъжни да осигуряват необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

(2) 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

(3) 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 политика на училището ,професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.

**Чл.145.** (1) Учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие, а за директорите – и на управленската им компетентност подлежат на атестиране 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 обществения съвет – при атестиране на директорите;

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

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

(2) Редът за назначаване на комисията , 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.

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

(4) 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.

(5) 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.

(6) 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.

(7) При получена оценка от атестирането с една степен по-висока от най-ниската се прилагат мерките по ал. 4, т. 1, 2 и 3.

**ІІІ. Ученици**

**III.1 . Права и задължения**

**Чл. 146**. (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 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 училищет 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. 147.** (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 не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол, наркотични вещества и енергийни напитки;
5. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
6. да представят на своите родителите и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
7. да спазват правилника за дейността на институцията;
8. да не пречат на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
9. да не участват в политически партии и организации до навършването на 18 годишна възраст.
10. да опазват МТБ и чистотата на територията на училището, да не хвърлят отпадъци в класните стаи, коридорите и в училищния двор и възстановяват нанесените щети в 7 дневен срок в троен размер;
11. да не извършват противообществени прояви.
12. да не напускат самоволно училището и училищния двор през учебно време.
13. да не влизат с дъвка в часовете ;
14. да не слушат музика на високоговорител в класната стая и коридора на училището. При нарушение телефоните ще бъдат взети от дежурния учител. Ще бъдат връщани на родителя от директора след лична среща с него.
15. да поздравяват вежливо;
16. да не влизат със закуски в час;
17. да идват не по-късно от 10 минути преди започването на първия учебен час; за всеки определен час учениците се известяват с биенето на втория звънец;
18. да се явяват в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави;
19. да са подготвени за съответния час, като са осигурили ученическите си книжки, необходимите учебно-технически пособия, работно или игрално облекло;
20. да заемат работните си места след биенето на първия звънец и да се подготвят за учебния час;
21. да спазват общоприетите норми на поведение на обществени места;
22. да накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителя;
23. да не отсъстват от учебните часове без уважителна причина – медицинската бележка се представя с копие от амбулаторен лист и подписана от родител
24. да не ползват мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя;
25. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
26. да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;
27. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
28. спазват правилата за безопасна работа в училищната компютърна мрежа и интернет;
29. когато са отстранени от час учениците са длъжни да останат в училищната сграда и да извършват възпитателна дейност под ръководството на непедагогическия персонал и под непосредствения контрол на свободните през този час педагогически съветник или учители

**Чл. 148**. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

2. се обучава в дневна форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;

3. се обучава в самостоятелна 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.

**III. 2. Подкрепа за личностно развитие на децата и учениците**

**Чл. 149.** (1) Училището осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) Училището самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:

1. подкрепа за личностно развитие на детето и 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 децата и с учениците училищетоосновава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на детето и 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 училището 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. 150.** (1) Училището има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление .

**Чл. 151.** (1) На учениците 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.

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в детските градини и училищата работи педагогически съветник.

**Чл. 152**. (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

(2) Общата и допълнителната подкрепа се осигуряват там, където е ученикът – в училището и в центровете за подкрепа за личностно развитие. В случаите по чл. 111, ал. 1, т. 1 от ЗПУО – в домашни или в болнични условия.

**Чл. 153**. (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 ЗПУО

3. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;

4. консултации по учебни предмети;

5. кариерно ориентиране на учениците;

6. занимания по интереси;

7. библиотечно-информационно обслужване;

8. грижа за здравето;

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;

**Чл. 154**. 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. 155.** Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимнодопълващи 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. 156.** Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

**Чл. 157.** 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. 158.** Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата и учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

**Чл. 159.** (1) Децата и 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) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за децата и учениците.

**Чл. 160**. (1)Училището е длъжно 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. 161**. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от детската градина и 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 ученика спедагогически съветник;

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

5. насочване на детето и ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;

6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава ;

7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;

**Чл. 162.** (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;

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

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

1. в риск;

2. с изявени дарби;

4. с хронични заболявания.

(3) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на ученика.

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

**Чл. 163.**(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 за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено дете или ученик по чл. 167, ал. 2.

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

(4) 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. 164**. 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.

**III.3. Санкции на учениците**

**Чл. 165**. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в този правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование и настоящия правилник, или при допускане на неизвинени отсъствия на учениците се налагат следните санкции:

**1. „Забележка“** – за:

а. 5 неизвинени отсъствия;

б. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;

в. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;

г. регистрирани над 3 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;

д. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;

е. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;

ж. пързаляне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.

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

а. 7 неизвинени отсъствия;

б. възпрепятстване на учебния процес;

в. употреба на алкохол.

**3 „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:**

а. 10 неизвинени отсъствия;

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

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

г. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;

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

е. прояви на физическо и психическо насилие;

ж.разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;

з. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;

и. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за първо провинение;

й. при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение.

**4. „Преместване в друго училище до края на учебната година“ – за:**

а. повече от 15 неизвинени отсъствия;

б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;

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

г. упражняване на физическо или психическо насилие;

д. унищожаване на училищно имущество;

е. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;

ж. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за второ провинение;

з. ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.

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

а. повече от 15 неизвинени отсъствия;

б. други тежки нарушения.

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

(3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, 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 ипреодоляване на проблемното поведение.

**Чл. 166**. (1) Освен налагането на санкция на ученика задължително се предоставяобща подкрепа за личностно развитие като консултации по учебни предмети,консултации с психолог и/или с педагогически съветник, допълнително обучение и допълнителни консултации по учебни предмети в неучебно време, включително впериода на ваканциите, участие в занимания по интереси, кариерно ориентиране идруги дейности с оглед недопускане на нарушения или отпадане от училище.

(2) Видът на общата подкрепа по ал. 1 се определя в плана за действие по чл. 23 от Държавния образователен стандарт за приобщаващо образование от координатора по чл. 7 от същия стандарт, съвместно с класния ръководител, учителите на ученика иродителя/представителя на ученика, което полага грижи за него.

**Чл. 167**. (1) След всеки 3 допуснати отсъствия на ученика от училище класният ръководител уведомява родителя/представителя на ученика, което полага грижи за ученика, и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

(2) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа и веднъж месечно се вписва в ученическата книжка.

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

(4) Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути – като едно отсъствие.

(5) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл. 173 А, ал. 1, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

(6) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа, а в края на всеки учебен срок се вписва в ученическата книжка на ученика.

**Чл. 168.** (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

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

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

3. до 3 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител;

4. до 7 учебни дни в една учебна година с предварително разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието.

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

(2) В случай че заявлението по ал. 1, т. 4 не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

(3) За удостоверяване на уважителните причини по ал. 1, т. 1 за учениците в българските училища в чужбина се прилага действащото законодателство на страната, в която е открито училището.

**Чл. 169**. (1) Санкциите по чл. 170, ал. 1 може да се налагат и за допуснати отсъствия, извън случаите по чл. 173, като условията и редът за налагането им се определят с правилника за дейността на училището.

(2) Санкциите по чл. 170, ал. 1, т. 4 и 5 може да се налагат и за допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини през учебната година.

**Чл. 170**. (1) Видът и срокът на санкцията се определят като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта на нарушението, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

(2) Видът и срокът на мерките по чл.170, ал. 4 и 5 се определят като се отчитат и възможностите на училището.

**Чл. 171**. (1) Санкциите по чл. 170, ал. 1, т. 1 и 2 се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а санкциите по чл. 170, ал. 1, т. 3-5 – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 170, ал. 3 се налага със заповед на директора, а по чл. 170, ал. 4 и 5 – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

**Чл. 172.** (1) Директорът задължително писмено уведомява родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, за откриването на процедура по налагане на санкция по чл. 170, ал. 1, а в случаите по чл. 170, ал. 1, т. 3-5– и съответните териториални структури за закрила на детето. При уведомяването на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, директорът задължително посочва извършеното от ученика нарушение и условията, при които родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето, може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

(2) Участието на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, в процедура по налагане на санкция се извършва при условия и по ред,определени в правилника за дейността на училището.

(3) За всяка процедура по налагане на санкция по чл. 170, ал. 1 и на мярката по чл.170, ал. 5 се определя докладчик – класният ръководител или учител, който преподава наученика.

**Чл. 173.** (1) Преди налагане на санкция по чл. 170, ал. 1 и на мярката по чл. 170, ал.5, директорът – за санкцията по чл. 170, ал. 1, т. 1, съответно педагогическият съвет – в останалите случаи, задължително изслушва ученика и/или се запознава с писменото обяснение на ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

(2) Родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето,има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(3) По предложение на класния ръководител и/или по молба народителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, изслушванетона ученика може да се извърши в присъствието на педагогически съветник или друго доверено лице на ученика.

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

**Чл. 174.** (1) Преди налагане на санкция по чл. 49, ал. 1, т. 3-5 и на мярката по чл.170, ал. 5 директорът задължително уведомява отдела за закрила на детето в дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на ученика, представител на който може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и интересите на ученика.

(2) Преди налагане на санкциите и мерките, с изключение на мярката по чл.170,ал. 3, задължително се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

**Чл. 175**. (1) В заповедта за налагане на санкциите и мерките се посочват видът насанкцията и/или мярката, срокът и мотивите за налагането им.

(2) Заповедта може да се обжалва пред началника на регионалното управление на образованието – за общинските училища, съответно пред министъра на образованието и науката – за държавните училища

**Чл. 176**. (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя/представителя надетето/лицето, което полага грижи за детето, за наложените на ученика санкции и/илимерки.

(2) Наложените санкции и мерки се отразяват в ученическата книжка и в личниякартон/личното образователно дело на ученика.

**Чл. 177**. При налагане на мярката по чл. 170, ал. 2 за времето на отстраняване наученика не се отбелязват отсъствия, а наложената мярка се документира в дневника на класа и в ученическата книжка.

**Чл. 178**. По предложение на класния ръководител наложената на ученика санкция по чл. 170, ал. 1, т. 1 може предсрочно да бъде заличена.

**Чл. 179.** (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.

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

**Чл. 180**. За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 165, ал. 1

**Чл. 181.** (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. 182**. (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

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

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

(4) При налагане на мярката по чл. 170, 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. 183.** (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

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

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

**ІV. Родители**

**Чл. 184.** (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

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

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

**Чл. 185**. 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 и ученика;

5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;

6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището;

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

**Чл. 186**. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;

2. да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;

4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето и 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 са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО, да осигурят необходимите условия за обучение, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

**РАЗДЕЛ Х. ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**Чл. 187.** Дейностите по управление на информацията и задължителните документи сеосъществяват при спазване на наредбата за информацията и документите за системата за предучилищното и училищното образование.

**Чл.188.** (1) Документите сеиздават, водят и съхраняват в електронен и/или хартиен вид.

(2) Организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването надокументите на хартиен носител се извършва при спазване на Закона за Националния архивенфонд и Наредбата за реда за организирането, обработването, експертизата, съхраняването иизползването на документите в учрежденските архиви на държавните и общинскитеинституции, приета с ПМС № 41 от 2009 г. (обн., ДВ, бр. 17 от 2009 г.).

(3) Съхраняването на документите в електронен формат се извършва съгласно Наредбата за вътрешния оборот на електронни документи и документи на хартиен носител в администрациите.

**Чл.189.** (1) Задължителната документация в училището и срокът за нейното съхранение са:

1. Книга за решенията на педагогическия съвет и протоколи от заседанията – 20 г.

2. Книга за регистриране заповедите на директора и оригиналните заповеди:

- за дейността – 20 г.

- по трудовите правоотношения (ТПО) – 50 г.

3. Книга за контролната дейност на директора (заместник-директора) и констативни протоколи от направените проверки – 5 г.

4. Дневник – входяща и изходяща кореспонденция, и класьори с кореспонденцията – 10 г.

5. Книга за регистриране на даренията и класьор със свидетелства за даренията – 20 г.

6. Свидетелство за дарения - 20 г.

7. Летописна книга - постоянен

8. Книга за резултатите от изпитите на учениците от самостоятелна, индивидуална, комбинирана и дистанционна форма на обучение - 50 г.

9. Книга за подлежащите на задължително обучение до 16 години - 5 г.

10. Дневник VІІІ-XII клас - 5 г.

11. Дневник за дейности за подкрепа за личностно развитие - 5 г.

12. Личен картон/Лично образователно дело- 50 г.

13. Доклади и протоколи за допускане до изпити:

1) доклад за допускане до държавни зрелостни изпити и за придобиване на средно образование и/или до държавен изпит за придобиване на професионална квалификация – 5 г.

2) доклад за допускане на учениците до изпити за промяна на оценка – 50 г.

3) Протокол за допускане на учениците до държавни зрелостни изпити и за придобиване на средно образование и/или до държавен изпит за придобиване на професионална квалификация – 50 г.

14. Протоколи за провеждане на изпити: – 5 г.

1) Протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит – 5 г.

2) Протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит за признаване на професионална квалификация – 5 г.

15. Протоколи за резултати от изпити: - 50 г.

1) Протокол за резултата от писмен, устен или практически изпит

4) Протокол за удостоверяване на завършен гимназиален етап

5) Протокол за оценки от държавните зрелостни изпити – 50 г.

16. Регистрационна книга за издадените документи за завършена степен на образование и за придобита професионална квалификация – 50 г.

17. Регистрационна книга за издадените дубликати на документи за завършена степен на образование и за придобита професионална квалификация-50 г.

18. Регистрационна книга за издадените удостоверения - 50 г.

19. Регистрационна книга за издадените дубликати на удостоверения - 50 г.

**Чл. 190.** (1) Ученическата книжка, личната карта, удостоверението за завършен клас, удостоверението за преместване, свидетелството за основно образование, свидетелството за приложени поправителни изпити по чужд език в съответствие с държавните образователни изисквания за учебното съдържание – трето равнище, дипломата за средно образование и свидетелството за професионална квалификация, удостоверението за професионално обучение и дубликатите на свидетелството за основно образование, диплома за средно образование , свидетелството за професионална квалификация и свидетелство за правоспособност се издават по образци, утвърдени от Министъра на образованието и науката и се заверяват от Директора на училището.

(2) За издаване на дубликати на удостоверение за завършен клас, удостоверени за завършен начален етап на основно образование, свидетелство за правоспособност и удостоверение за професионално обучение се ползват утвърдените от МОН образци на съответните документи, като се изписва “ДУБЛИКАТ” и се удостоверява с подписа на директора и с печата на училището.

**Чл. 191.** Задължителната документация се прономерова, прошнурова и подпечатва с печата на училището.

**Чл. 192**. Изискванията към формата, съдържанието, воденето и съхранението на задължителната документация в училищата, се определят с държавното образователно изискване за документите за системата на народната просвета и с други нормативни актове.

**РАЗДЕЛ Х.ФИНАНСИРАНЕ**

**Чл. 193**. (1) Финансирането на дейности в ПГ „Акад. Сергей П. Корольов” е със средства от държавния бюджет, европейски фондове и програми и други източници.

(2) Средствата от държавния бюджет са въз основа на броя на децата и учениците и на стандарт за дете и ученик, определен с акт на Министерския съвет. Стандартът определя размера на средствата от държавния бюджет за конкретна дейност за едно дете или ученик за съответната година.

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

(4) Чрез държавния бюджет се осигуряват средства за: заплати, стипендии, осигурителни вноски и поддържане на материално- техническата база.

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

**Чл. 194.** (1) Директорът на училището разработва проект за бюджет в съответствие с бюджетната процедура и го представя на финансиращия орган.

(2) След приемане на Закона за държавния бюджет финансиращият орган утвърждава бюджет/бюджетна сметка на второстепенните или от по-ниска степен разпоредители с бюджетни кредити, а директорът осигурява изпълнението му, за което се отчита пред финансиращия орган.

**Чл. 195**. Определянето и събирането на такси в системата на народната просвета се извършва по тарифа, утвърдена от Министъра на МОН, съгласувано с Министъра на финансите.

**Чл. 196.** Организацията и управлението на финансово-икономическата дейност на държавните училища се уреждат със специфични икономически правила, утвърдени от Министъра на МОН, съгласувано с Министъра на финансите.

**Чл. 197**. Директорът представя на обществения съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището, детската градина или центъра за подкрепа за личностно развитие в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

**Чл. 198**. (1) Собствените приходи на държавните и общинските детски градини, училища и центрове за подкрепа за личностно развитие са:

1. приходите от наем на недвижими имоти и движими вещи;

2. приходите от права на интелектуална собственост;

3. приходите от реализация на продукция и услуги от практическо обучение;

4. приходите от дарения и завещания;

5. други приходи, определени с нормативен акт.

**РАЗДЕЛ ХІІ. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Правилникът на ПГ „Акад. Сергей П. Корольов” е разработен на основата на ЗПУО, държавните образователни стандарти за организиране на дейността в системата на народната просвета, както и на базата на подзаконовите нормативни актове в системата на образованието и закона за защита от дискриминация.

§ 2. Правилникът е приет на заседание на ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ на протокол №9 /02.09.2019г.и е в сила от началото на учебната 2019/ 2020 година .

§ 3. За неуредени в този правилник въпроси се прилагат нормите на ЗПУО и други нормативни документи.

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР:……………………..

/ИНЖ.ЕЛЕНА КОСТАДИНОВА/

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА СО НА СБУ:

/ИНЖ. ИРЕНА ВЕЛИЧКОВА/