



**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/

# ПРАВИЛНИК

## ЗА

## ДЕЙНОСТТА

**НА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ  
“АКАД. СЕРГЕЙ. П. КОРОЛЬОВ”  
ЗА УЧЕБНАТА 2020/2021г.**

**приет на заседание на Педагогическия съвет,  
Протокол № 10/ 14.09.2020 г.**

## **СЪДЪРЖАНИЕ**

<b>РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	<b>2 стр.</b>
<b>РАЗДЕЛ II. СТЕПЕНИ НА ОБРАЗОВАНИЕ, ПРИЕМ, ДОКУМЕНТИ ПРИ ЗАВЪРШВАНЕ</b>	<b>3 стр.</b>
<b>РАЗДЕЛ III. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ И УЧЕБНО ВРЕМЕ</b>	<b>6 стр.</b>
<b>РАЗДЕЛ IV. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2020 - 2021 ГОДИНА В УСЛОВИЯТА НА COVID-19</b>	<b>13 стр.</b>
<b>РАЗДЕЛ V. УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО</b>	<b>18 стр.</b>
<b>РАЗДЕЛ VI. УЧЕБНО - ВЪЗПИТАТЕЛЕН ПРОЦЕС, ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ</b>	<b>23 стр.</b>
<b>РАЗДЕЛ VII. ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ</b>	<b>28 стр.</b>
<b>РАЗДЕЛ VIII. ЗАВЪРШВАНЕ НА СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ И ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ</b>	<b>33 стр.</b>
<b>РАЗДЕЛ IX. СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА ЗАВЪРШЕН КЛАС, СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ И ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ</b>	<b>43 стр.</b>

<b>РАЗДЕЛ X. УЧАСТИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ И НАКАЗАНИЕ</b>	<b>45 стр.</b>
<b><u>I. Общи положение</u></b>	<b>45 стр.</b>
<b><u>II. Учители и други педагогически специалисти</u></b>	<b>47 стр.</b>
<b><u>III. Ученици</u></b>	<b>54 стр.</b>
<b><u>IV Родители</u></b>	<b>59 стр.</b>

## **РАЗДЕЛ XI. ВАЛИДИРАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНИ ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНТНОСТИ**

**68 стр**

<b>РАЗДЕЛ XII. ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ</b>	<b>69 стр.</b>
<b>РАЗДЕЛ XIII. ФИНАНСИРАНЕ</b>	<b>71 стр.</b>

<b>РАЗДЕЛ XIV. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ</b>	<b>73 стр.</b>
---	----------------

## **РАЗДЕЛ I. 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.Представя 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.Склочва договори за асоцииране с юридически лица от страната и чужбина без да нарушава държавните интереси.

## **РАЗДЕЛ II. СТЕПЕНИ НА ОБРАЗОВАНИЕ, ПРИЕМ, ДОКУМЕНТИ ПРИ ЗАВЪРШВАНЕ**

**Чл.8.** ПГ „Акад. Сергей П. Корольов” е държавно училище, в което учениците ползват правото си на бесплатно образование, бесплатно ползване на училищната база, правото на бесплатна 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 XII клас включително в два етапа за учениците приети след 2017г. както следва:

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

(4) 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 XII клас;

(2) На учениците завършили XII 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 XII 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 образоването 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. Удостоверието за завършен гимназиален етап не дава право за продължаване на образоването.

(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 образоването .

(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 професията 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:

2. не се изиска 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 удостоверието 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.

**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.

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. Съгласно чл. 173, ал. 2, т.3 ученик се отписва от училището когато се обучава в самостоятелна форма и не се е явил да положи съответните изпити три поредни сесии

(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 подпись 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

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 ФУЧ (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.

(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.

(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. разместяване 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. разместяване 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.

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) Педагогическият съвет 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 противопоказано 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.

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 2020 – 2021 година:**

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

30.10.2020 г. – 01.11.2020 г. вкл. есенна

24.12.2020 г. – 03.01.2021 г. вкл. коледна

30.01.2021 г. – 03.02.2021 г. вкл. междусрочна

03.04.2021 г. – 11.04.2021 г. вкл. пролетна за I – XI клас

08.04.2021 г. – 11.04.2021 г. вкл. пролетна за XII клас

**2. Неучебни дни**

19.05.2021 г. ДЗИ по БЕЛ

21.05.2021 г. втори ДЗИ

25.05.2021 г. неучебен, но присъствен ден за училищни, просветни и културни дейности

16.06.2021 г. HBO по БЕЛ в края на VII и на X клас

18.06.2021 г. HBO по математика в края на VII и на X клас

**3. Начало на втория учебен срок**

04.02.2021 г. I – XII клас

**4. Край на втория учебен срок**

14.05.2021 г. XII клас (13 учебни седмици)

31.05.2021 г. (07.06.2021) I – III клас (14 учебни седмици + 1 седмица за проектни дейности)

14.06.2021 г. IV – VI клас (16 учебни седмици)

30.06.2021 г. V – VI клас (18 учебни седмици за паралелки в спортни училища)

30.06.2021 г. VII – XI клас (18 учебни седмици)

14.07.2021 г. X – XI клас (за паралелки с професионална подготовка)

28.07.2021 г. XI клас (за паралелки с дуална система на обучение)

**РАЗДЕЛ IV. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2020 - 2021 ГОДИНА В УСЛОВИЯТА НА COVID-19**

**Чл. 42.** Задължителните мерки за ограничаване на рисковете от разпространение на вируса

1. Спазване на общите здравни мерки.
2. Носене на лични предпазни средства (маски или шлемове).

3. Носенето на маска или шлем е задължително:

- в общите закрити части на учебната сграда - преддверие, фоайета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая – за всички ученици, учители, в т.ч. от външните за институцията лица;
- в класните стаи и другите учебни помещения (бази за учебно-практическо обучение, кабинети, физкултурен салон) – от учителите.

Носенето на маска или шлем в класната стая от учениците е по желание.

Горните правила за носене на маски и шлемове са съгласно действащи здравни правила общо за страната и избрания модел за ограничаване на взаимодействието между паралелките. Същите могат да се променят при промяна на общите правила от министъра на здравеопазването.

Маските за учениците се осигуряват техните родители. Училището осигуряват маски в случаите, когато учениците нямат такива или не са подходящи за ползване, а за учителите – шлемове.

3. Дезинфекция на повърхностите и проветряване.

Необходимо е ежедневно двукратно (преди началото на деня и след приключване на голямото междуучасие) влажно почистване и дезинфекция на всички критични точки – подове в училища, бюра, чинове, маси, дръжки на врати, прозорци, ключове за осветление, парапети, уреди, екранни, тоалетни чинии, мивки, кранове и др., а при наличие на потвърден случай на COVID-19 хигиенните и дезинфекционните мероприятия трябва да се увеличат, като в зависимост от обектите варират от 4 пъти на ден до дезинфекция на всеки час.

Учебните стаи се проветряват по време на всяко междуучасие, като се обръща специално внимание на кабинетите, учителската стая, физкултурния салон, лабораториите, работилниците, в които повърхностите, мишките, клавиатурите и инструментите се дезинфекцират във всяко междуучасие.

Във всички санитарни помещения и тоалетни в училищата е необходимо да се следи за изразходването и своевременното осигуряване на течен сапун или дезинфектанти, еднократни салфетки за подсушаване на ръцете, както и регулярно изхвърляне на боклука.

4. Засилена лична хигиена и условия за това:

- Осигуряване на течаща топла вода и сапун във всяко санитарно помещение, както и в тоалетните за всички ученици и работещи.

стая и в коридорите, а при възможност – и в класните стаи, лабораториите и работилниците, като тяхната употреба следва да е контролирана.

- Създаване на навици за миене на ръцете с течен сапун и топла вода след посещение на тоалетната, преди хранене, след отдих на открито/физическа култура, при кихане и кашляне.
- Правилно използване на дезинфектант за ръце, който се нанася върху чисти ръце.
- Елиминиране на вредни навици, свързани с докосване на лицето, носа, устата и очите.

5. Създаване на вътрешноучилищна организация и спазване на правилата във връзка с епидемията

- Определяне от директора на лица/ЗДУПД и главен учител/, отговорни за организация и спазване на правилата във връзка с епидемията.
- Разпределение на отговорностите в училищния екип и задълженията на останалия персонал, в т.ч. и графици за дежурства.
- Запознаване на персонала, учениците и на външните посетители със здравните изисквания.
- Създаване на организация на хигиенните и дезинфекционните дейности и запознаване с инструкциите за начина на ползване на съответните биоциди, вкл. и правилното приготвяне на дезинфекционните разтвори, за биоцидите, които не са готови за употреба, съгласно издадените от МЗ разрешения съвместно от медицинското лице в училището и/или под методичната помощ на РЗИ.

6. Максимално ограничаване на контактите между ученици от различни паралелки при осъществяване на заниманията по интереси.

- Организиране на групи за занимания по интереси в рамките на паралелката, а при необходимост от смесване на ученици от различни паралелки, – разреждане на учениците и осигуряване на нужната дистанция, която да не позволява пряко взаимодействие между тях.

#### **Чл. 43. За осигуряване на дистанция между паралелките**

##### **1. Класни стаи и организация на учебния процес**

- Отказ от кабинетната система и определяне на отделни класни стаи за различните паралелки, при което учителите се местят, а не учениците.
- Ограничаване на използване на кабинети само при липса на други възможности за осъществяване на обучението по съответния учебен предмет – напр. ИКТ кабинет, лаборатории, работилници и физкултурен салон

- Провеждане на максимален брой часове на открито, когато метеорологичната обстановка позволява това.
- Осигуряване на физическо разстояние между бюрото на учителя и първия ред маси на учениците, в т.ч. и чрез освобождаване на първия ред маси/чинове, с цел спазване на дистанция от поне 1,5 метра по време на обучение.

## **2. Коридори и стълбища**

- Организация за придвижване в коридорите и по стълбите в зависимост от разположението на кабинета и посоката на движение.
- Правила за регулиране на влизането и излизането в сградата на училището, без струпване на входа и при спазване на дистанция.

### **Междучасия. Тоалетни/санитарни помещения**

- Правила учениците да не се струпват (да се определи максимален брой ученици, които могат да влизат, в зависимост от капацитета).
- Свободен режим за ползване на тоалетните, подходящ при седмично разписание със слети часове.

## **3. Входове**

- Да се отворят двата входа, така че да не се допуска струпване. Условието е обаче да има лице за осигуряване на пропускателния режим на всеки вход.
- Разделяне на паралелките при ползване на различните входове.

## **4. Училищен двор**

- Максимално ограничаване на влизането на външни лица в сградата на училището чрез маркиране на зони за достъп на родители в двора и в близост до входа.
- Допускане на придружители на деца със СОП в училището при спазване на изискванията за физическа дистанция и дезинфекция.
- Разделяне на дворовете на зони за отделни паралелки.
- Провеждане на повече занятия навън.
- Провеждане на занятия извън училището, когато това е удобно, мястото е по-широко и по-безопасно и не е свързано с риск и много време за придвижване (напр. в помещения на читалището, което наблизо).

## **5. Недопускане на външни лица в дворовете и през почивните дни. Комуникация.**

### **Учителска стая**

- Ограничаване на близката комуникация между учители и на престоя им в учителската стая.

- По-голяма част от комуникацията се осъществява в електронна среда (по телефон, електронна поща, платформи и др.), а при необходимост от пряка комуникация се спазват изискванията на физическа дистанция и носене на защитни маски или шлем.
- Комуникация с родителите се осъществява предимно с електронни средства, а индивидуалните срещи и консултации се провеждат по предварителна уговорка и при спазване на изискванията на МЗ.
- Провеждане на родителски срещи, събрания на Обществения съвет, общи събрания и педагогически съвети в електронна среда, а при нужда от пряка комуникация в по-голямо помещение, което гарантира спазване на правилата на МЗ.

## **6. Физкултурен салон**

- Използване на физкултурния салон само в месеците, когато не е възможно провеждане на часовете на открито и възможност за провеждане на часа и в други подходящи помещения в училището. При невъзможност, поради спецификата на сезона, във физкултурния салон се провеждат часовете само на един клас.

## **7. Разпределение на паралелки по класни стани**

VIII <sup>a</sup> - 12 каб. VIII <sup>b</sup> - 42 каб. VIII <sup>B</sup> - 31 каб.

IX <sup>a</sup> - 11 каб. IX <sup>b</sup> - 35 каб. IX <sup>B</sup> - 45 каб.

X <sup>a</sup> - 32 каб. X <sup>b</sup> - 34 каб. X <sup>B</sup> - 13 каб.

XI <sup>a</sup> - 23 каб. XI <sup>b</sup> - 40 каб.

XII <sup>a</sup> 44 каб. XII <sup>b</sup> 24 каб. XII <sup>B</sup> - 22 каб.

## **8. Стъпаловидно пристигане в училищния двор и влизане в училищната сграда**

**VIII клас** от 7.30 до 7.35 ч.

**IX клас** от 7.35 до 7.40 ч.

**X клас** от 7.40 до 7.45 ч.

**XI клас** от 7.45 до 7.50 ч.

**XII клас** от 7.50 до 7.55 ч.

## **9. Осигуряване на вход и изход в училище**

**Вход и изход /стълбище запад/- VIII а, VIIIв, IX а, Xа, X в, XI б и XII в клас**

**Вход и изход /стълбище изток/- VIII б , IX б, IXв, Xб, XI а, XII а, и XII б клас**

## **10. Обособяване на място за изолиране на ученик или лице с грипоподобни симптоми**

- кабинет № 10 в непосредствена близост до главния вход на първия етаж и с минимална възможност за осъществяване на контакт с други лица от училището.

## **Първоначално поведение**

- Ученикът се изолира незабавно в 10 кабинет.
- На ученика се поставя маска при необходимост.
- Незабавно се осъществява връзка с родителите/настойниците и се изисква да вземат ученика, като се съобразяват с необходимите превантивни мерки (носене на маски за лице, използване на личен транспорт при възможност).
- На родителите/настойниците се припомнят процедурите, които трябва да следват – да се избягва физически контакт и да се консултират със семейния лекар на ученика (първо по телефона) за преценка на здравословното му състояние и последващи действия съобразно конкретната ситуация, вкл. необходимост от провеждане на тест за нов коронавирус.
- След като ученикът напусне помещението, се извършва щателна дезинфекция в кратък срок с биоцид с вирусоцидно действие, при спазване на изискванията за дезинфекция и UV лампа.
- Стриктно се спазват превантивните и ограничителните мерки.
- Ученикът се допуска отново в присъствено обучение в училище само срещу медицинска бележка от семейния лекар, че е клинично здрав и това е допустимо.
- Ако лицата с грипоподобни симптоми са повече от един се изолират в 10 кабинет на минимално разстояние с необходимите превативни мерки

## **РАЗДЕЛ V. УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО**

**Чл. 44.** (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, относяща 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 образоването 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 непедагогически 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-стопанска дейност директорът може да се подпомага от заместник-директор.

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

**Чл. 45.** (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в детската градина, училището и центъра 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. 46.** (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;

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 образоването;
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 образоването.

(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. 47.** 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. 48.**

(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 образоването, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

#### **Чл. 49.**

(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. 50.**

(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. 51 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 между 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 отпуск, 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. 52.** Ученически съвет на училището, в състава, на който влизат представителите на ученическите съвети на съответните паралелки.

**Чл. 53.** 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. 54. Комисии:**

**54.1 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.

**54.2 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 VI. УЧЕБНО - ВЪЗПИТАТЕЛЕН ПРОЦЕС, ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ.**

**Чл.55.** Учебното съдържание в обучението на ПГ „Акад. Сергей П. Корольов” се групира в общеобразователна и професионална подготовка.

(1) Общеобразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общеобразователни учебни предмети.

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

### **Чл. 56.**

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

(2) Професионалната подготовка осигурява постигането на държавния образователен стандарт за придобиването на квалификация по професия в двата гимназиални етапа на средната степен на образование.

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

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

### **Чл. 57.**

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

(2) В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширена подготовка, и/или отрасловата, специфичната и разширена професионална подготовка, както и на специализираната подготовка.

(3) 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. 58.**

(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.59.** В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общеобразователната подготовка и общата професионална подготовка.

**Чл.60.** 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. 61.**

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

**Чл. 63.** (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) Часть на класа се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на гражданска компетентност, 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. 64.** (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. 65.** През учебната 2020/2021 г. в ПГ „Акад. С.П.Корольов“ се обучават ученици в следните специалности.

**(а) за VIII 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

срок на обучение 5 години

**(б) за IX 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: Машини и съоръжения за химическата и хранително-вкусовата промишленост-дуална система на обучение

професия: Машинен техник

срок на обучение 5 години

**(в) за X 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: Топлотехника- климатична, вентилационна, хладилна и отоплителна, дуална система на обучение

професия: Техник на енергийни съоръжения и инсталации,

срок на обучение 5 години.

**(г) за XI 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.

**(д) за XII 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.

3. Специалност: Топлотехника-климатична, вентилационна, хладилна и отоплителна,  
професия: Техник на енергийни съоръжения и инсталации,  
срок на обучение 4 години

**Чл. 66.** (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. 67.** 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 ѝ.

(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 XII клас;

- в периода от 01.07. до 14.07. - за учениците от X и XI клас, които по учебен план  
проводят 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 XII клас;
- до 15 юни – за учениците от XI клас.

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

## РАЗДЕЛ VII. ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

**Чл. 68.** 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 наученици.

**Чл. 69.** (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. 70.** (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 общеобразователна 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. 71.** (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 общеобразователна 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. 72.** (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. 73

(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. 74.

(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.

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

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

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

**Чл. 76.** (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 устрооценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено.

**Чл. 77.** (1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

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

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

#### **Чл. 78.**

(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. 79.**

(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. 80.**

(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 два учебни часа

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

### **Чл. 81.**

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

### **Чл. 82**

(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. 83.**

(1) Изпитните материали за писмените текущи изпитвания, в т.ч. и за класните и контролните работи, са ориентирани към установяване на постигнатите компетентности като очаквани резултати от обучението, определени с учебната програма по учебния предмет или модул за съответния клас, и включват задачи от различен вид ина различни познавателни равнища, балансираны 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. 84**

(1) Срочната оценка се оформя от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок за придобиване на 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 изпитвания по чл. 78, ал. 1. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка 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 осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 78, ал. 1. В този случай срещу учебния предмет в училишната 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. 85**

(1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената 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 XII 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 училишната документация се записва "освободен".

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

#### **Чл. 86.**

(1) Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните, писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на ученика в учебния

процес (работка в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

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

**Чл. 87.**

(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. 88** 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. 89.** 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 оформлените 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 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.

(6) Наред с окончателните оценки по ал. 1 в удостоверението за първи гимназиален етап се вписват и годишните оценки по учебните предмети, изучавани в задължителните в избираемите учебни часове от VIII, IX и X 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.** Общий 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 XII клас включително в паралелка на същото или в друго училище, когато училищният учебен план за съответната паралелка на приемашлото училище и на училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове, както и когато при обучението 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 общеобразователната 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 XI 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 общеобразователната, 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 е разработен съответният училищен учебен план, е различен от рамковия или типовия учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, по който лицето 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 професионална квалификация в училище на чужда държава, в процеса на признаването на което присъпставка с действащия към момента рамков учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, е констатирано различие в изучаваните от ученика учебни предмети/модули. Разпоредбата се прилага и при завършен период, клас или етап на 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 избирамите учебни часове по учебна програма по същия предмет, утвърдена от министъра на образованието и науката за придобиване на общеобразователна подготовка, ученикът не полага приравнителен изпит по този учебен предмет, а оценката му се вписва в 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 XI клас и за XII 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 избирамите учебни 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 XII 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 XII, които имат оценка slab (2) по учебни предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове, на редовните поправителни сесии/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 XII 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. 88

(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 XII 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 оценка по 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.