

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

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 VIII ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ И ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ

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 X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средно образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

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

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

Чл. 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 ІХ.

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 придобиване 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

(4) 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. 126. 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. 127. 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. 128. (1) Дипломата за завършено средно образование и свидетелството за професионална квалификация се издават независимо един от друг.

(2) Документите се издават на български 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. 129. 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. 130. (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 X. УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 131. (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. 132.

(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. 133.

(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. 134.

(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. 135.

(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 общественния съвет на детската

II. Учители и други педагогически специалисти

Чл. 136.

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

(2) Учителските длъжности са:

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

Чл. 137.

(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.138. (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.139. (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.140. 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 проекти по изпълнението им.

Чл.141. (1) Лица, които заемат учителска длъжност и са класни ръководители, имат и следните допълнителни функц

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;

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 или паралелката.

Чл.142. (1) Длъжността „педагогически съветник“ училището включва функции, свързани инициране 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. съществуване 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;

13. 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.143. (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. 144. (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. 145. 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.146. (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.

III. Ученици

III.1 . Права и задължения

Чл. 147. (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 училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

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

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

Чл. 148. (1) Учениците имат следните задължения:

да присъстват и да участват в учебните часове и занимания, задължително носене на маски или шлемове в коридорите и санитарните помещения, по време на час по желание;

да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;

да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;

да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол, наркотични вещества и енергийни напитки;

да носят лична карта си в училище и извън него;

да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;

да спазват правилника за дейността на институцията;

да не пречат на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;

1. да не участват в политически партии и организации до навършването на 18 годишна възраст.
2. 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;
3. да не извършват противообществени прояви.
4. да не напускат самоволно училището и училищния двор през учебно време.
5. осъществяване на редовна дезинфекция;
6. 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.
7. да поздравяват вежливо;
8. да не влизат със закуски и напитки в сградата на гимназията;
9. да идват не по-късно от 10 минути преди започването съобразно стъпаловидния график за първия учебен час; за всеки определен час учениците се известяват с биенето на втория звънец;
10. да се явяват в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави;
11. да са подготвени за съответния час и необходимите учебно-технически пособия, работно или игрално облекло;
12. да заемат работните си места след биенето на първия звънец и да се подготвят за учебния час;
13. да спазват общоприетите норми на поведение на обществени места;
14. да накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителя;
15. да не отсъстват от учебните часове без уважителна причина – медицинската бележка се представя с копие от амбулаторен лист и подписана от родител
16. да не ползват мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя;
17. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
18. да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;

19. да носят лична карта в училище и извън него;
20. спазват правилата за безопасна работа в училищната компютърна мрежа и интернет;
21. когато са отстранени от час учениците са длъжни да останат в училищната сграда и да извършват възпитателна дейност под ръководството на непедagogическия персонал и под непосредствения контрол на свободните през този час педагогически съветник или учители

Чл. 149. (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. 150. (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 училището основава 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. 151. (1) Училището има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление .

Чл. 152. (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. 153. (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. 154. (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. 155. 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. 156. 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. 157. 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.158. 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. 159. 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. 160 (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. 161. (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. 162. (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 с педагогически съветник;

4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. насочване на детето и ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава ;
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;

Чл. 163. (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 изяви дарби;
4. с хронични заболявания.

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

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

Чл. 164.(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 и други 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. 165. 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.

IV.3. Санкции на учениците

Чл. 166. (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. пързаяне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.
- и. за неспазване на задължително носене на маски или шлемове в коридорите и санитарните помещения.;
- й. за уронване авторитета на училището и училищната общност .
- к. п зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
- л. за възпрепятстване на учителите и обслужващия персонал при и по повод изпълнение на служебните им задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове

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

- а. 7 неизвинени отсъствия;

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;

(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 и преодоляване на проблемното поведение.

Чл. 167. (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 в периода на ваканциите, участие в занимания по интереси, кариерно ориентиране и други 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 и родителя/представителя на ученика, което полага грижи за него.

Чл. 168. (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. 168, 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. 170. (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. 171. (1) Санкциите по чл. 166, 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. 166, ал. 1, т. 4 и 5 може да се налагат и за допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини през учебната година.

Чл. 172. (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. 166, ал. 4 и 5 се определят като се отчитат и възможностите на училището.

Чл. 173. (1) Санкциите по чл. 166, ал. 1, т. 1 и 2 се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а санкциите по чл. 168, ал. 1, т. 3-5 – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 166, ал. 3 се налага със заповед на директора, а по чл. 166, ал. 4 и 5 – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

Чл. 174. (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. 166, ал. 1, а в случаите по чл. 166, 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

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. 166, ал. 1 и на мярката по чл. 166, ал. 5 се определя докладчик – класният ръководител или учител, който преподава наученика.

Чл. 175. (1) Преди налагане на санкция по чл. 166, ал. 1 и на мярката по чл. 166, ал. 5, директорът – за санкцията по чл. 166, 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 на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, изслушването на 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. 176. (1) Преди налагане на санкция по чл. 199, ал. 1, т. 3-5 от ЗПУО и на мярката по чл. 166, 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. 166, ал. 3, задължително се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

Чл. 177. (1) В заповедта за налагане на санкциите и мерките се посочват видът на санкцията 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. 178. (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, за наложените на ученика санкции и/или мерки.

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

Чл. 179. При налагане на мярката по чл. 166, ал. 2 за времето на отстраняване на наученика не се отбелязват отсъствия, а наложената мярка се документира в дневника на класа и в ученическата книжка.

Чл. 180. По предложение на класния ръководител наложената на ученика санкция по чл. 166, ал. 1, т. 1 може предсрочно да бъде заличена.

Чл. 181 (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. 182. За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 166, ал. 1

Чл. 183. (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. 184. (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. 166, 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. 185. (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) Зачичаването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

V. Родители

Чл. 186. (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. 187. 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. 188. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище и осигурят предпазни средства /маски и шлем/ и да 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 XI. ВАЛИДИРАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНИ ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНТНОСТИ

Чл. 189. Валидирането е установяване на съответствието на знания, умения и компетентности, придобити чрез неформално обучение или самостоятелно учене, с държавните образователни изисквания за придобиване на квалификация по професии и признаване на степен на професионална квалификация по професия или на квалификация по част от професия.

Чл. 190. Валидирането включва процедури по:

1. Установяване на придобитите от лицето, заявило участие в процеса, професионални знания, умения и компетентности;
2. Признаване на степен на професионална квалификация по професия или на квалификация по част от професия.

Чл. 191. За организиране и провеждане на валидиране със заповед на директора в началото на всяка учебна година се определя:

1. Отговорно лице от педагогическия персонал за организацията и провеждането на процедурите по валидирането;
2. Състав на комисия за установяване на придобитите професионални знания, умения и компетентности / комисия по оценяване /;
3. Състав на комисия за признаване на степен на професионална квалификация по професия или на квалификация по част от професия / комисия за изпитване /.

Чл. 192. Лицето по чл.68, т.1 организира процеса на валидиране, като:

1. Предлага на директора състава на комисиите по чл.58, т.2 и 3;
2. В края на всяка учебна година информира педагогическия съвет за извършеното по валидирането;
3. Изготвя справки, анализи, доклади и други документи, свързани с валидирането.

Чл. 193. Комисията по чл.191, т.2 се състои най-малко от 3 членове. За всяко лице, заявило желание за валидиране, се определя консултант – един от членовете на комисията, който:

1. Подпомага лицето по време на целия процес на валидиране;
2. Отговаря за изготвянето, попълването и предаването в архива на училището на портфолиото и личния картон на лицето;
3. Изготвя и регистрира издадените на лицето документи.

Комисията извършва следните процедури:

1. Установява наличието на необходимото образователно равнище по чл.40, ал.3 от закона за професионалното образование и обучение;
2. Съпоставя представените от лицето доказателства за придобити чрез неформално обучение или самостоятелно учене професионални знания, умения и компетентности с резултатите от

ученето в държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професия и изготвя протокол за съпоставяне;

3. Изготвя индивидуален план-график за провеждане на валидирането;

4. Определя начина за проверка на заявените за валидиране от лицето професионални знания, умения и компетентности, за които то не представя доказателства;

5. Определя вида и начина за провеждане на допълнително обучение;

6. Проверява чрез изпитване равнището на придобитите професионални знания, умения и компетентности след проведеното допълнително обучение;

7. Подготвя необходимите материали за изпитването по т.6;

8. Взема решение и изготвя протокол за допускане до изпити.

Чл. 194. Съставът и задълженията на комисиите по чл.193, т.3 за подготовка, организиране и провеждане на държавни изпити по теория и по практика на професията или на изпити по теория и по практика на професията за придобиване на квалификация по част от професията се определят в съответствие с чл.35 от закона за професионалното образование и обучение и държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 195. Държавните изпити се провеждат не повече от един път в месеца. Датите на изпитите и сроковете за подаване на заявленията за явяване се определят по график, утвърден от директора.

Чл. 196. За разходите, направени от училището в процеса на валидиране се изготвя план-сметка, в които се включват всички преки и непреки разходи. План-сметките се утвърждават от директора. Възнагражденията на заетите лица в процеса на валидиране се определят във Вътрешните правила за организация на работната заплата.

Чл. 197. ПГ „Акад. Сергей П. Корольов” може да организира и провежда курсове за подготовка за валидиране на професионални компетентности за лица, навършили 16 години.
(2) Обучението и завършването на курса по ал. 1 се извършва при условията и по реда на закона за професионалното образование и обучение.

ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл. 198. 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.199. (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 и използването на документите в учреденските архиви на държавните и общинските институции, 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.200. (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 VIII-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. 201. (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. 202. Задължителната документация се прономерова, прошнурова и подпечатва с печата на училището.

Чл. 203. 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 XIII. ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 204 (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. 205. (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. 206. 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.207. 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. 208. Директорът представя на общественения 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. 209. (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 продукцията и услуги от практическо обучение;
4. приходите от дарения и завещания;
5. други приходи, определени с нормативен акт.

РАЗДЕЛ XIII. 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 №10 /14.09.2020г.и е в сила от началото на учебната 2020/ 2021 година.

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

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА СО НА СБУ:
/ИНЖ. ИРЕНА ВЕЛИЧКОВА





ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ „АКАД. СЕРГЕЙ П. КОРОЛЪОВ“ ГР. ДУПНИЦА
2600 гр. Дупница, обл. Кюстендил, „Орлинска“ 70, тел. 0701/51835,
e-mail: pg_koroljov@abv.bg

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

КЪМ ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГ „АКАД. СЕРГЕЙ П. КОРОЛЪОВ“ ГР. ДУПНИЦА

ОБУЧЕНИЕ ОТ РАЗСТОЯНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА

Чл. 1.(1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна, и индивидуална форма на обучение се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

- (1) Учебното време в дистанционни учебни часове включва и времето за провеждане на урок в електронна среда и за взаимодействие между учителя и ученика по време или извън урока.
- (2) Продължителността на дистанционния учебен час за всички видове подготовка при синхронно обучение от разстояние в електронна среда не може да надвишава 40 минути за учениците в гимназиален етап
- (3) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда времето за дистанционните учебни часове не може да надвишава продължителността на часовете от дневното разписание
- (4) Последователни учебни часове с почивка между тях може да се организират по решение на педагогическия съвет на училището и като временна мярка, но за не повече от два учебни часа, с цел осигуряване на почивка по различно време на учениците от различните паралелки и за ограничаване на контактите и струпването между тях.
- (5) Дневното разписание на училището може да се промени при синхронно обучение от разстояние в електронна среда
- (6) При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове следват утвърденото седмично разписание.
- (7) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда директорът оповестява на електронната страница на училището график за дистанционните учебни часове за текущата обратна връзка и оценяването.

- (8) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмично разписание разпределение на учебните часове при обучение от разстояние в електронна среда
- (9) Когато поради извънредни обстоятелства, както и в случаите по чл. 105, ал. 5 от ЗПУО, присъственият образователен процес в училището е преустановен само за отделна паралелка, след заповед на директора на училището, обучението на учениците в нея се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.
- (10) По заявление на ученика, подадено при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични условия, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява и за ученик, записан в дневна и индивидуална форма на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище.
- (11) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението в дневна и индивидуална форма от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка:
1. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;
 2. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;
 3. по избор на ученика или родителя при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.
- (12) Обучението от разстояние в електронна среда по ал. 1, 2 и 3 се осъществява от училището, в което са записани учениците.
- (13) Обучението от разстояние в електронна среда по ал. (13) се осъществява от училището, в което е записан ученикът, а при невъзможност - от друго училище, което предлага такова обучение. Конкретното училище, което ще извърши обучението, се определя от началника на регионалното управление на образованието.
- (14) Ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични условия за участието в обучението от разстояние в електронна среда, а когато той е непълнолетен - те се осигуряват от родителите му.

Чл. 2 (1) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяването

- (2) Обучението от разстояние в електронна среда се осъществява синхронно, а при невъзможност – несинхронно
- (3) При синхронното обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват синхронен урок и синхронно взаимодействие на учителя с ученика
- (4) При несинхронното обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват наблюдение на урок, без взаимодействие с учителя и останалите ученици
- (5) В случаите на (3) и (4) текущата обратна връзка за резултатите от обучението и текущото оценяване се осъществяват при синхронно взаимодействие на учителя с ученика от разстояние в електронна среда индивидуално или в група.

Чл. 3. За организиране на обучението от разстояние в електронна среда директорът:

- (1) предварително проучва техническата осигуреност на учителите и учениците за работа от разстояние в електронна среда;
- (2) определя начина на обучение от разстояние в електронна среда или друг подходящ вариант на обучение в зависимост от възможностите на училището и техническата и технологичната обезпеченост, възрастовите особености и дигиталните умения на учениците;
- (3) избира съвместно с педагогическия съвет електронна образователна система за обучение и взаимодействие с всички участници в образователния процес, приложенията, които ще се използват по класове и/или паралелки, в т.ч. и възможностите за разделяне на паралелките на по-малки групи;
- (4) организира обезпечаването на учителите с технически средства за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;
- (5) създава организация по даден учебен предмет при отсъствието на учител няколко паралелки да се обучават едновременно от друг учител;
- (6) проучва възможностите за възлагане на допълнителни часове на педагогически специалисти за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;
- (7) съвместно с педагогическия специалист по даден учебен предмет създава организация, когато няма друга възможност и при обективна необходимост, някои от темите по съответния предмет да се вземат присъствено при запазване на общия брой часове.

Чл. 4. (1) За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 1, ал. 12 и ал. 13, т. 1 и 2 ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО подава заявление до директора на училището. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението и медицински документ.

(2) При възможност училището да осигури обучение от разстояние в електронна среда директорът информира родителя за това не по-късно от следващия работен ден след подаване на заявлението или в същия срок изпраща документите на началника на РУО за проучване на възможностите друго училище да осигури обучението.

(3) Началникът на РУО информира родителя не по-късно от 3 работни дни от датата

училище.

(4) За включване на ученика в обучение от разстояние в електронна среда директорът на училището, в което е записан ученикът, издава заповед.

Чл. 5. (1) За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 1, ал. 4, т. 3 ученикът, при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, подава заявление чрез директора на училището до началника на регионалното управление на образованието. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението.

(2) В деня на подаването на документите по ал. 1 директорът на училището ги изпраща до началника на РУО заедно с информация за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика в процеса на обучение за предходната учебна година и до момента, ако ученикът се е обучавал в същото училище.

(3) Началникът на регионалното управление на образованието разрешава обучение от разстояние в електронна среда за ученика по чл. 1, ал. 4, т. 3 въз основа на информация за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика за предходната учебна година и до момента и уведомява родителя и директора на училището, в което е записан ученикът, в срок 3 работни дни от датата на подаване на заявлението относно възможността за осигуряване на обучението.

(4) За включване на ученика в обучение от разстояние в електронна среда директорът на училището, в което е записан ученикът, издава заповед.

Чл. 6. С декларацията по чл. 4, ал. 1 и чл. 5, ал. 1 родителят се задължава:

1. да осигури необходимите технически и технологични условия за пълноценно участие в обучението;

2. да поддържа редовна комуникация с училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда, и да се осведомява за участието, успеха и развитието на ученика;

3. да съдейства за спазването на правилата за провеждане на обучението в училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда;

4. да осигури редовното участие на ученика и своевременно да уведомява училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда, за отсъствие на ученика по уважителни причини;

5. да подпомага процеса на самоподготовка на ученика и да съдейства за изграждане на навици за самостоятелно учене.

Чл. 7. (1) Обучението от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 1, ал. 3 и 4 започва до 7 работни дни от датата на подаване на заявлението по чл. 4, ал. 1 и чл. 5, ал. 1 при възможност да се осигури и при писмено съгласие на родителя за организацията на обучението от разстояние в електронна среда, която училището и/или училището, определено по реда на чл. 1, ал. 6, могат да осигурят по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Когато е подадено заявление по чл. 4, ал. 1 и чл. 5, ал. 1, до решаване на въпроса за преминаване към обучение от разстояние в електронна среда ученикът може да не посещава присъствените учебни занятия в училището, а училището, в което е записан,

(3) Обучението по чл. 1, ал. 3 и 4 се прекратява:

1. по желание на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;
2. при повече от 5 учебни дни, в които ученикът е отсъствал без уважителни причини или не е бил ангажиран с процеса на обучение;
3. при неизпълнение на поетите от родителя с декларацията по чл. 4, ал. 1 и по чл. 5, ал. 1 задължения.

(4) Обучението по чл.1, ал. 3 и 4 спира за периода на обучение от разстояние в електронна среда на паралелката, в която ученикът е записан, в случаите по чл. 1, ал. 1 и 2, като за този период ученикът се обучава с паралелката си.

Чл. 7. (1) Когато ученик по чл. 1, ал. 4 се обучава от разстояние в електронна среда от училището, в което е записан, училището осъществява дистанционните учебни часове, текущата обратна връзка и оценяването по учебните предмети от раздел А и раздел Б на училищния учебен план, а при възможност - и по раздел В.

(2) Когато ученик по чл. 1, ал. 4 се обучава от разстояние синхронно в електронна среда от училище, определено по реда на чл.1, ал. 6, училището осъществява обучението по учебните предмети от раздел А и по задължителните модули от профилиращите учебни предмети. В случай че училището, в което е записан ученикът, предлага изучаване на учебен предмет от раздел А на чужд език, в училището, определено по реда на чл. 1, ал. 6, съответният учебен предмет се изучава на български език.

(3) Когато ученик по чл.1, ал. 4 се обучава несинхронно от разстояние в електронна среда от училище, определено по реда на чл. 1, ал. 6, училището осигурява наблюдение на уроци по учебните предмети от раздел А и по задължителните модули от профилиращите учебни предмети, а взаимодействието, текущата обратна връзка и оценяването на ученика се осъществяват от учители в училището, в което е записан ученикът.

(4) Когато ученик по чл.1, ал. 4 се обучава от разстояние в електронна среда от училище, определено по реда на чл.1, ал. 6, обучението на ученика по учебните предмети от раздел Б, с изключение на задължителните модули от профилиращите учебни предмети, а при възможност - и по раздел В, се осъществява от учители в училището, в което е записан.

(5) В случаите по ал. 3 и 4 взаимодействието, текущата обратна връзка и оценяването на ученика се осъществяват синхронно от учители в училището, в което е записан, но не по-малко от 10 учебни часа месечно, разпределени между предметите в зависимост от дела им в училищния учебен план.

(6) В случаите по ал. 3 и 4 училището, в което ученикът е записан, и училището, определено по реда на чл.1, ал. 6, си взаимодействат при водеща роля на второто училище за създаване на оптимални условия за обучение на ученика.

Чл. 8. Документът за завършен клас, етап или степен на образование се издава от училището, в което е записан ученикът, въз основа на резултатите от обучението, независимо дали обучението е осъществено от самото училище, или от друго училище, определено по реда на чл. 1, ал. 6, като за целта обучаващото училище осигурява достъп на училището, в което е записан ученикът, до информацията за отсъствията, текущите, срочните и годишните им оценки не по-късно от 5 дни от края на първия и втория учебен

Чл. 9 (1) При увеличаващ се или висок рой ученици и учители, заразноносител на COVID-19 или с грипopodobни симптоми, сходни с тези на COVID-19 и/или голям брой карантинирани учители и ученици в училището, директорът на училището може да отправи аргументирано предложение до министъра на образованието за преминаване към обучение от разстояние в електронна среда при условията на чл. 115а, ал. 1 от ЗПУО, ако в училището са създадени условия за това.

(2) Предложение по (1) директорът може да направи само, когато в област Кюстендил има заболяемост над 120 човека на 100 000 души от населението на областта (червена зона) или ако заболяемостта е между 60,0 и 119,9 човека на 100 000 души от населението на областта (оранжева зона), съобразно критериите на Министерство на здравеопазването за усложнена епидемична обстановка и според последно оповестени данни към момента на предложението

(3) Решението по (1) се взема от педагогическия съвет, съгласувано с общественния съвет и при отчитане нагласите на преобладаващата част от родителите на учениците.

(4) Информация за нагласите на родителите на учениците за преминаване към обучение в електронна среда се събира от класните ръководители на учениците и се обобщава от зам. Директора на ниво училище

(5) За решението по (1) се уведомява РУО гр. Кюстендил

(6) Решението за предложение по (1) може да не е предшествано от препоръки на съответната регионална здравна инспекция и може да бъде направено и по препоръка на областния координационен щаб.

(7) В предложението за издаване на заповед по (1) се посочва и оптимален срок за преминаване към обучение в електронна среда, съобразен с епидемичната обстановка и при отчитане, че присъственото обучение е приоритетно за постигане на заложените образователни цели и социализацията на учениците.