

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО МАШИНОСТРОЕНЕ

П Р А В И Л Н И К

ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

Глава първа ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ И ПРИНЦИПИ

Чл. 1. Професионална гимназия по машиностроене град Пловдив, развива образованието на гражданите, като осигурява:

1. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всеки ученик при овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание;
2. образованието е национален приоритет и се реализира в съответствие с принципите - усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, добродетели и култура; ориентираност към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социални промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
3. развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби;
4. интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик, в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
5. формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;
6. придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности-завършване на определените в ЗПУО степени на образование и придобиване на професионална квалификация - ЗПОО.

Чл. 2. (1) Гражданите ползват правото си на образование в системата на предучилищното и училищното образование, независимо от своята възраст.

(2) Продължаването на образованието се осъществява въз основа на документ за завършен предходен клас или степен на образование.

(3) Гражданите нямат право да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в държавните, общинските и частните училища.

Чл. 3. Системата на предучилищното и училищното образование се регулира от единни държавни образователни стандарти.

Чл. 4. (1) Светското образование не допуска налагането на учениците на идеологически и религиозни доктрини.

(2) В светските училища религиите се изучават в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание на различни учебни предмети.

(3) В светските училища и в това число и в ПГМ могат да се изучават религии в часовете, определени за задължително избираема или свободно избираема подготовка. Обучението по учебния предмет "религия" се извършва съгласно инструкция, издадена от министъра на образованието и науката.

Чл. 5. (1) Учениците ползват правото си на безплатно образование училището, като:

1. не заплащат такси за училищно обучение в рамките на държавните образователни стандарти;

2. ползват безплатно училищната база за обучение и развитие на интересите и способностите си.

(2) Министърът на образованието и науката със заповед определя условията и реда за заплащане на:

1. такси за дейности извън държавните образователни стандарти в държавните и общинските училища и обслужващи звена, както и за професионално обучение след завършено средно образование по утвърден държавен прием;

2. разходите за провеждане на конкурсни изпити за приемане на ученици след завършен VII клас или след завършено основно образование в държавни и общински училища.

Чл. 6. (1) Училищното обучение до 16-годишна възраст се осъществява в дневна форма и е задължително за всички граждани на Република България.

(2) Училището осигурява обучение в индивидуална и самостоятелна форма за даровити ученици, както и за други ученици в задължителна училищна възраст, които съгласно издаден от компетентните органи медицински документ не могат да се обучават в дневна форма.

(3) Училището осигурява възможност за идентифициране и признаване на неформално придобити знания, умения и компетентности за валидиране на професионална квалификация по професии и част от професиите на основание ЗПОО и Наредба №2 от 01.01.2015 г. на МОН за условията и реда за валидиране на професионални знания, умения и компетентности, както следва:

1. Професия: Машинен техник – специалност: Технология на машиностроенето

2. Професия: Машинен монтьор – специалност: Металообработващи машини

3. Професия: Машинен оператор – специалност: Металообработващи машини

4. Професия: Техник по транспортна техника – специалност: Автотранспортна техника

5. Професия: Монтьор на транспортна техника – специалност: Автотранспортна техника

и специалност: Пътностроителна техника

6. Професия: Монтьор на подемно-транспортна техника – специалност: Подемно-транспортна техника, монтирана на пътни транспортни средства

Чл. 7. Училището осигурява условия за интегрирано възпитание и обучение на деца и ученици с хронични заболявания и/или със специфични образователни потребности.

Чл. 8. Равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете и на всеки ученик. Запазване и развитие на българската образователна традиция. Обучението и възпитанието на децата и учениците в системата на предучилищното и училищното образование се провежда на книжовен български език.

Чл. 8а. (1) Равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното и училищното образование; съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език. Забранява се всяка пряка или непряка дискриминация между персонал, между персонал и ученици, между ученици, основана на пол, раса, народност, етническа принадлежност, гражданство, произход, религия или вяра, образование, убеждения, политическа принадлежност, лично или обществено положение, увреждане, възраст, сексуална ориентация, семейно положение и всякакви други признаци, установени по закон.

(2) Лицата, които извършват дискриминация или съзнателно подпомагат извършването на дискриминация, носят отговорност по закона за защита срещу дискриминацията.

(3) Директорът предоставя на всички работници равни възможности за професионална квалификация и държностно израстване, като прилага еднакви критерии за оценка.

(4) Директорът предприема ефективни мерки за предотвратяване на всички форми на дискриминация в училище. Жалби на потърпевши от дискриминация да се разглеждат от комисията за борба с противообществени прояви, която да извърши проверка и да представи информация на директора за предприемане на мерки и налагане на дисциплинарна отговорност.

Чл. 9. Специални условия и ред за приемане на ученици могат да се определят с наредба на министъра на образованието и науката

Чл. 10. (1) Професионална гимназия по машиностроене има право на:

1. наименование, символи, седалище и официален адрес, който съответства на адреса на дирекцията им;
2. собствен кръгъл печат и печат с държавния герб;
3. банкова сметка;
4. данъчен номер и шифър по Булстат.

(2) Професионална гимназия по машиностроене има право да:

1. притежава собствено недвижимо и движимо имущество и да се разпореждат с него;
2. предоставя собствени движими вещи и недвижими имоти под наем, реализират поименни компенсационни бонове и компенсаторни записи, извършват квалификационна и творческа дейност, образователни и други услуги, ако това не е във вреда на образователно-възпитателния процес и при спазване на санитарно-хигиенните изисквания;
3. се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства;
4. патентова и продава продукти от своята дейност;
5. определя вътрешната си организация и училищните символи, ритуали и униформено облекло;
6. избира и сключва договори за участие в международни програми и проекти;
7. определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание;
8. издава документи за завършен клас, степен на образование и за професионална квалификация, ако са им предоставени права за това;
9. се сдружава с юридически лица от страната и чужбина, без да нарушават държавните интереси.

(3) Професионална гимназия по машиностроене носи отговорност за:

1. изпълнението на държавните образователни стандарти, засягащи дейността и;
2. създаването на условия за опазването на живота и укрепване здравето на децата и учениците по време на обучението и възпитанието им, както и на територията си;
3. законосъобразното изразходване на бюджетните средства и опазването на материално-техническата си база;
4. извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават учебно-възпитателния процес.

Чл. 11. Професионална гимназия по машиностроене е образователно-възпитателна институция в системата на предучилищното и училищното образование, която осигурява завършването на клас, придобиването на степен на образование и на професионална квалификация.

Чл. 12. (1) Училищното образование според съдържанието на подготовката е общо и професионално.

(2) Общото образование осигурява усвояването на общообразователния минимум и на знания и умения на по-високо равнище чрез задължителноизбираемата или чрез профилираната подготовка съгласно държавните образователни стандарти за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план и за учебното съдържание.

(3) Основните задачи на системата на професионалното образование и обучение са :

1. придобиване на професионална квалификация .
2. придобиване на правоспособност за професии,упражняването на които изисква такава,включително и за упражняване на регулирани професии,
3. непрекъснато усъвършенстване на професионалната квалификация,
4. формиране на мотивационна система за реализация в гражданското общество ,
5. формиране на обща култура на основата на националните и общочовешките ценности – чл. 3,ал. 3 от ЗПОО.

(4) Задачите по ал. 3 се осъществяват при спазване на изискванията за осигуряване на качество на професионалното образование и обучение.

(5) Валидирането на професионалната квалификация по професия или част от професията е процес на оценяване, признаване и официално документиране на съответствието между :

1. държавните образователни стандарти /ДОС/ по определена професия или част от професията
2. придобит чрез неформално и самостоятелно учене знания, умения и компетентности по тази професия

Чл. 13. (1) Училищното образование според степента е основно и средно.

(2) Средното образование е с четиригодишен срок на обучение след завършено основно образование . Обучението се осъществява в гимназии, профилирани гимназии, средни общообразователни училища, професионални гимназии или професионални училища, спортни училища, училища по изкуствата и в специални училища.

Чл.14. (1).Учениците, завършили основно образование, могат да продължат обучението си в IX клас на Професионална гимназия по машиностроене по утвърден от МОН план-прием.

(2) Държавният план-прием се утвърждава за всяка учебна година в срок до 30 март със заповед на министъра на образованието и науката - за държавните,за държавните профилирани гимназии и спортни училища и за профилираните паралелки в държавните средни общообразователни училища и гимназии;

(3) Редът и организацията за провеждане на държавните зрелостни изпити се определят с инструкция, издадена от министъра на образованието и науката.

(4)Началникът на регионалното управление на образованието в срок до 1 февруари предлага на министъра на образованието и науката да утвърди държавния план-прием по ал. 3.

(5) Предложенията на началника на регионалното управление на образованието за училищата по ал. 3, се изготвят въз основа на направените до 1 март предложения от директорите им.

(6) Промяна в утвърдения държавен прием за училищата по ал. 3 може да се извършва в срок до 30 април със заповед на министъра на образованието и науката по предложение на началника на регионалното управление на образованието при доказана потребност и след съгласуване със съответните финансиращи органи, комисията по заетостта към областния съвет за регионално развитие и регионалните структури на работодателите.

(7) Началникът на регионалното управление на образованието утвърждава държавния план-прием по ал. 3 въз основа на направените в срок до 1 февруари предложения на директорите на училищата, съгласувани със съответните финансиращи органи.

Чл. 15. (1) (Приемането на учениците в IX клас в Професионална гимназия по машиностроене се извършва при условия и по ред, определени с наредба на министъра на образованието и науката.

(2) В държавните и общинските училища се приемат в паралелка до 5 ученици с хронични заболявания, с физически и сензорни увреждания, а в професионалните училища и професионалните гимназии - и от домове за отглеждане и възпитание на деца, лишени от родителски грижи.

Чл. 16. Ученици могат да се преместват в паралелка на същото или в друго училище по чл. 12, при наличие на свободни места в приемащото училище.

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

1. незаетите места;
2. освободените през учебната година места.

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

(3) Преместването на учениците се извършва, както следва:

1. **през време на цялата учебна година**, но не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок - по същия профил или професия и при смяна на профилирана паралелка или професия с непрофилирана паралелка;

2. **след успешно завършен клас при смяна на:**

- а) профила или професията съответно с друг профил или професия;
- б) профила с професия;
- в) професията с профил или с непрофилирана паралелка;
- г) непрофилирана гимназиална паралелка с профилирана паралелка или професия.

(4) При различие между училищните учебни планове учениците полагат приравнителни изпити при условия и по ред, определени от приемащото училище със заповед на директора.

(5) Преместването на ученици от помощни училища в други държавни или общински училища се извършва след полагане на изпити за определяне на достигнатия общообразователен минимум за клас, етап или степен на образование при условия и по ред, определени от приемащото училище.

(6) Учениците могат да се преместват в друга професия /специалност/ при следните условия:

1. Да имат завоювано I, II или III място на общински, регионални или национални състезания и олимпиади по общообразователна и професионална подготовка;
2. Да са завършили IX или X клас с Общ успех не по-малко от Много добър 4,50;

3. Да нямат допуснати над 10 неизвинени отсъствия за годината;
4. Да нямат наложени наказания от директора и ПС;
5. Ако е налице първото условие, не е задължително да са спазени останалите.

Чл.17. (1) Учениците могат да се преместват при условията на чл. 16, над утвърдения държавен план-прием в следните случаи:

1. по социални или здравословни причини;
2. при смяна на местоживеенето поради смяна на местоработата на родителите или настойниците.

(2) В случаите по ал. 1 ученикът се премества със заповед на директора на приемащото училище въз основа на представени документи, удостоверяващи обстоятелствата по т. 1 и 2. При отказ на директора на приемащото училище началникът на регионалното управление на образованието взема решение относно преместването на ученика.

Чл.18. При преместване директорът на училището, в което ученикът се е обучавал, издава удостоверение за преместване и в 14-дневен срок изпраща изисканото от директора на приемащото училище копие от личния картон на ученика с приложено копие от училищен учебен план, по който се е обучавал.

Чл. 19. Учениците не могат да се преместват:

1. в последния гимназиален клас при смяна на: непрофилирана гимназиална паралелка с профилирана; профил с друг профил; професия с профил;
2. в последните два гимназиални класа при смяна на: професия с друга професия, профил с професия, непрофилирана гимназиална паралелка с професия.
3. разпоредбите по чл. 19, т. 1 и т. 2 не се прилагат в случаите на връщане на ученик след заличаване на наказанието по чл. 139, ал. 1, т. 4 - Преместване в друго училище до края на учебната година – ЗПУО – чл. 90 от този правилник

Чл. 20 (1) Завършването на гимназиален клас - IX, X, XI и XII, се удостоверява с ученическа книжка.

(2) На ученици, навършили 16 години, които напускат училището, се издава удостоверение за завършен клас.

Чл. 21. (1) Учениците, завършили XII клас, полагат държавни зрелостни изпити, които се организират съгласно държавните образователни стандарти за системата за оценяване.

(2) На учениците, положили успешно държавните зрелостни изпити, се издава диплома за завършено средно образование съгласно държавните образователни стандарти за системата на предучилищното и училищното образование

(3) Чл 132(3) и Чл 134 (3) от ЗПУО

Зрелостниците , обучавани по училищен учебен план ,който осигурява професионална подготовка , придобиват средно образование след успешно полагане на задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература и на задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация – по теория и практика на професията (чл. 132 ,ал. 3 от ЗПУО)

Държавният изпит за придобиване на професионална квалификация се полага при условията и по реда на ЗПОО.

(4) Дипломата по ал. 1 се издава от училището, в което ученикът е завършил XII клас.

(5) Зрелостник ,който не се е явил или не е положил успешно някои от изпитите по чл.132 ;ал.3 от ЗПУО (ДЗИ - Български език и литература и ДЗИ за придобиване на професионална квалификация по теория и практика на професията) по свое желание получава удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование,което дава право на професионално обучение , но не дава права за продължаване на образованието.

Чл. 22 (1) Завършено професионално образование се удостоверява с диплома за завършено средно образование или удостоверение за завършен гимназиален етап, със свидетелство за професионална квалификация или свидетелство за правоспособност.

(2) Документите по ал. 1 се издават независимо един от друг съгласно държавното образователно стандарти за документите за системата на предучилищно и училищно образование, като:

1. дипломата за завършено средно образование се издава по реда на ЗПУО чл .133 , ал 1 ;
2. свидетелството за професионална квалификация се издава на ученици, завършили XII клас и положили успешно държавните изпити за придобиване на професионална квалификация съгласно държавните образователни стандарти за професионалното образование и обучение, за придобиването на квалификация по професии- чл. 138, ал. 5 от ЗПУО;
3. свидетелството за правоспособност за професии, упражняването на които изисква правоспособност, се издава при условия и по ред, определени с наредби на министъра на образованието и науката, освен ако в друг нормативен акт не е предвидено друго.

Чл. 23.(1) Завършено професионално обучение се удостоверява със свидетелство за основно образование и /или свидетелство за професионална квалификация, свидетелство за правоспособност, удостоверение за професионално обучение.

(2) Документите по ал. 1 се издават независимо един от друг съгласно държавното образователно стандарт за документите за системата предучилищно и училищно образование.

(3) Свидетелството за професионална квалификация се издава на ученици, които са завършили професионалната подготовка и са положили успешно държавни изпити за придобиване на професионална квалификация, съгласно държавните образователни стандарти за професионалното образование и обучение, за придобиването на квалификация по професии.

(4) Свидетелството за правоспособност за професии, упражняването на които изисква правоспособност, се издава при условия и по ред, определени с наредби на министъра на образованието и науката, освен ако в друг нормативен акт не е предвидено друго.

(5) Удостоверението за професионално обучение се издава на ученици, които са завършили професионална подготовка и са положили успешно изпитите за придобиване на професионална квалификация по част от професията, както и за актуализиране или за разширяване на професионалната квалификация, съгласно държавните образователни стандарти за професионалното образование и обучение.

(6) Документите по ал. 4, 5 и 6 не дават право за продължаване на образованието.

Чл. 24. Свидетелството за професионална квалификация, свидетелството за правоспособност и удостоверението за професионално обучение се издават от училището, в което ученикът е завършил професионалната подготовка.

Чл. 24а. Успешно приключен процес на валидиране се удостоверява със свидетелство за валидиране на професионална квалификация и/или удостоверение за валидиране на професионална квалификация по част от професия.

Чл. 25. Получената оценка на държавен зрелостен изпит за придобиване на средно образование, както и на държавен зрелостен изпит, държавен изпит или изпит за придобиване на професионална квалификация е окончателна. Когато получената оценка е слаб (2), ученикът може да се яви отново на съответния изпит без ограничения за възраст и брой изпитни сесии.

Чл. 26. (1) Лицата, придобили право да се явят на изпитите по чл. 25, могат да се явяват 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.

(2) В случаите, когато училището е закрито, лицата по ал. 1 се явяват на изпитите по чл. 25 в определено със заповед на началника на регионалното управление по образованието.

(3) В случаите по ал. 2 дипломата за завършено средно образование и/или свидетелството за професионална квалификация, свидетелството за правоспособност и удостоверение за професионално обучение, свидетелство за валидиране на професионална квалификация и/или удостоверение за валидиране на професионална квалификация по част от професия се издават от училището, където са положени съответните изпити.

Чл.27. (1) Учениците, които се обучават по специалностите за II и III степен на професионална квалификация, получават диплома за средно образование при условия и ред, упоменат с наредба на министъра на образованието;

(2) учениците, които се обучават по специалностите за II и III степен на професионална квалификация, могат да се явят на държавни квалификационни изпити при заявено писмено желание на ученика:

(3) Втора и трета степен на професионална квалификация се получава след завършване на XII клас и успешно положени изпити за придобиването им.

(4) Дипломата за средно образование се издава еднократно и не подлежи на корекция.

Чл. 28.(1) Дубликат на удостоверение за завършен клас, диплома за завършено средно образование, свидетелство за професионална квалификация, свидетелство за правоспособност и удостоверение за професионално обучение се издава от директора на училището, издало оригиналния документ.

(2) Дубликатът се издава по молба на заинтересуваното лице в случай, че документът по ал. 1 е изгубен, унищожен или е станал негоден за ползване.

Чл. 29. (1) Дубликатът се издава при наличие на училищна документация, от която е видно, че оригиналният документ е издаден.

(2) В случай, че училището, издало оригиналния документ, е закрито, заинтересуваното лице подава молба до училището, където се съхранява училищната документация.

(3) Когато училищната документация не се съхранява в друго училище, дубликатът се издава от училище, определено от началника на РУО, въз основа на издаден документ от Държавния архив.

(4) В случай, че липсва училищната документация за издаване на дубликат, заинтересуваните лица могат да установят правата си по съдебен ред.

Чл. 30. (1) Дубликатът се издава по образец съгласно държавния образователен стандарт за документите за системата на предучилищно и училищно образование.

(2) За издаване на дубликат не се заплаща такса, съгласно заповед на министъра на образованието .

Глава втора

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел I

Форми на обучение

Чл. 31. Формите на обучение в Професионална гимназия по машиностроене гр.Пловдив са: дневна, задочна и самостоятелна форма;

Чл. 32. В дневна и задочна форма на обучение учениците се организират в паралелки и групи, а за самостоятелната форма обучението се организира за отделен ученик.

Чл. 33.(1) Дневната форма на обучение е присъствена форма, която се провежда между 8 и 20 ч. в учебните дни.

(2) Задочната форма на обучение се осъществява съгласно чл.110 ,ал 1 от ЗПУО. В задочна та форма се обучават:

- лица навършили 16 - годишна възраст

Чл. 34. (1) Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети съгласно училищния учебен план.

(2) Самостоятелната форма на обучение се организира за:

1. ученици в задължителната училищна възраст, които по здравословни причини не могат да се обучават в дневна форма на обучение както и за даровити деца в задължителна училищна възраст след решение на педагогическия съвет;
2. лица, навършили 16-годишна възраст.
3. съгласно чл. 199 от ЗПУО – ученици на които е наложено наказание от ПС „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“

(3) Ученик, който е започнал обучението си в дадена форма на обучение по определена професия /специалност/ и премине в самостоятелна форма на обучение по същата професия/специалност /, продължава обучението си по учебния план, по който е започнал обучението си, при спазване на стандартите по чл. 112 от ЗПУО.

(4) Обучението чрез работа (дуалната система на обучение) е специфична форма на обучение , при която професионалната квалификация се придобива чрез:

1. практическо обучение в реална работна среда и
2. обучение в професионална гимназия- чл. 115,ал.1 от ЗПУО.

Обучението чрез работа (дуалната система на обучение) може да се организира от професионална гимназия въз основа на партньорство между един или няколко работодатели- чл. 115,ал. 2 от ЗПУО.

Обучението чрез работа (дуалната система на обучение) се организира във втория гимназиален етап за ученици , които са навършили 16 години- чл. 115 ,ал. 3 от ЗПУО.

Чл. 35. (1) Ученици, които следва да се обучават в самостоятелна форма на обучение, както и ученици, навършили 16-годишна възраст и желаещи да променят

формата на обучение подават писмено заявление до директора на училището в началото на учебната година , при спазване на изискванията на чл. 34.

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

1. от дневна, или задочна в индивидуална или в самостоятелна форма на обучение;
2. от дневна в задочна форма на обучение.

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

Чл. 36. Завършването на клас и на степен на образование, както и придобиването на професионална квалификация в различните форми на обучение, се удостоверява с едни и същи по вид документи съгласно държавен образователен стандарт за документите по ЗПУО, които дават равни права на завършилите.

Раздел II **Организационни форми**

Чл.37. (1) Училищното обучение се организира в последователни класове.

(2) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми, с изключение на случаите по чл. 34, ал. 1, 2, 3.

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

Чл.38. (1) В зависимост от броя на приетите ученици класовете се разделят на паралелки.

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

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

(4) Училището може да организира сборни групи за свободноизбираема подготовка или за дейности, свързани с развитието на интересите, способностите и потребностите на учениците в областта на спорта, науката, техниката, технологиите, изкуствата и отдиха. Групите могат да се формират от ученици от различни класове и от ученици от други училища.

Чл. 39. (1) Броят на учениците в паралелка, деленето на паралелките на групи и индивидуалното обучение се определят с наредба на министъра на образованието и науката.

(2) Разпределението на учениците по паралелки се извършва от директора на училището при спазване изискванията на ал. 1 .

Чл. 40. В началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки.

Чл. 41. Класният ръководител организира и провежда часа на класа, извънкласните дейности с учениците и води задължителната училищна документация за съответната паралелка при спазването на всички изисквания и нормативни документи, касаещи дейността му през учебната година.

Раздел III **Учебно време**

Чл. 42. (1) Училищното обучение се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни, учебни часове и учебни сесии за задочната форма на обучение.

(2) През учебната година учениците ползват коледна, , есенна, зимна, пролетна или великденска и лятна ваканция.

Чл. 43. (1) Учебната година започва на 15 септември и е с продължителност 12 месеца.

(2) Учебните занятия са с продължителност не повече от 38 и не по-малко от 31 учебни седмици и се разпределят в два учебни срока.

(3) Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици.

(4) Продължителността на учебната седмица е 5 учебни дни.

(5) Изключения по ал. 1, 2, 3 и 4 се допускат само ако това е предвидено в учебния план.

Чл. 44. (1) За всяка учебна година МОН определя със заповед:

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

2. неучебни дни;

3. края на втория учебен срок.

(2) Заповедта по ал. 1 се издава преди началото на учебната година.

(3) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни за учебни със заповед на Министъра на МОН. В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни дни, освен когато учениците са във ваканция.

Чл. 45. (1) Броят на задължителните учебни часове за една учебна седмица не може да бъде повече от тридесет и два учебни часа - в IX, X, XI, XII клас;

(2) Часът на класа и ДЧ по ФВС се включват в седмичното разписание на учебните занятия извън броя на задължителните учебни часове.

Чл. 46. (1) Организацията на учебния ден е полудневна и включва от 4 до 7 задължителни учебни часа. Полудневната организация може да се осъществява на две смени - предиобед и следобед.

(2) Седмичното разписание на учебните занятия се съобразява с психо-физическите особености и възможностите на учениците. Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на наредба на министъра на здравеопазването и се утвърждава от директора на училището не по-късно от 3 дни преди започване на всеки учебен срок.

Чл. 47. (1) Продължителността на учебния час е:

1. четиридесет и пет минути - в IX - XII клас - в дневна форма на обучение;

2. петдесет минути - по учебна и лабораторна практика;

3. шестдесет минути - по производствена практика.

4. четиридесет минути – в задочна форма на обучение

(2) Почивките между учебните часове са с продължителност не по-малко от 10 и не повече от 30 минути.

(3) Почивките по време на обучението по учебна практика са със следната продължителност:

1. при продължителност на учебната практика повече от 5 учебни часа за деня- една почивка с времетраене 20 минути след 3 час;

2. при продължителност на учебната практика от 4 учебни часа- една почивка с времетраене от 10 минути след втори учебен час;

3. при продължителност на учебната практика до 3 учебни часа – не се ползва почивка между учебните часове.

(4) Когато обучението се организира на две смени, продължителността на учебния час в IX – XII клас може да бъде 40 минути с разрешение на началника на РУО.

Раздел IV

Съдържание на училищното обучение

Чл. 48. (1) Училищната подготовка е съвкупност от компетентности- знания , умения и отношения , необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас , етап или степен на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование.

(2) Според съдържанието си училищната подготовка е общообразователна , профилирана , професионална и допълнителна. Общото образование се осъществява чрез общообразователна подготовка , професионалното образование – чрез общо професионална и професионална подготовка , а професионалното обучение – чрез общообразователна и/или професионална подготовка.

1. Общообразователната подготовка е задължителна , задължително избираема , профилирана и свободно избираема и се осъществява чрез учебни предмети .
2. Задължителната подготовка осигурява постигането на общообразователния минимум в зависимост от степента на образование. Общообразователната подготовка в основната степен на образование е еднаква за всички видове училища и се придобива чрез изучаване на едни и същи общообразователни учебни предмети и с един и същ брой учебни часове за всеки от тях , определени с ДОС за учебния план – чл.80 , ал.1 от ЗПУО . Разпределението на общообразователните предмети за придобиване на общообразователна подготовка в средната степен на образование по класове , както и броят на учебните часове за изучаването на всеки от тях за всеки клас и етап от средната степен се определят в рамкови учебни планове – чл.81 , ал . 1 от ЗПУО .
 - a. общообразователна подготовка обхваща ключови компетентности – чл 77 , ал. 1;
 - b. професионалната подготовка обхваща компетентности , необходими за придобиване на професионална квалификация , както и за придобиване на правоспособност за професии , упражняването на които изисква такава , включително за упражняване на регулирани професии. .
3. Задължително избираемата подготовка осигурява знания и умения на по-високо равнище по учебните предмети в съответствие с интересите и от професионалната подготовка в съответствие с индивидуалните възможности на учениците и с възможностите на училището.
4. Свободно избираемата подготовка осигурява обучение освен по учебните предмети в съответствие с интересите и по други области и дейности, предложени на учениците за избор, и се провежда извън задължителните учебни часове.

Чл.49. Извънкласната и извънучилищната дейност се организират през свободното от учебни часове време и осигурява обучение и развитие на специфични интереси и потребности на учениците в областта на изкуствата, науката, техниката и спорта.

Чл. 49 а . (1) Институциите по чл. 9 от ЗПОО осигуряват качество на професионалното образование и обучение чрез изграждане на вътрешна система за осигуряване на качеството при спазване на ДОС за придобиване на квалификация по професии и на действащото законодателство – чл . 9а ,ал. 2 от ЗПОО.

(2) правилата за прилагането на вътрешната система за осигуряване на качеството по ал. 1 се определят в правилника за дейността на обучаващата институция- чл. 9 а ,ал . 3 от ЗПОО.

Чл. 50. (1) Професионалната подготовка за професионалното образование е задължителна - обща, отраслова и специфична за всяка професия, задължителна чуждоезикова подготовка по професията и избираема - задължителноизбираема и свободноизбираема.

(2) Общата задължителна професионална подготовка е единна за всички професионални направления при отчитане на спецификата им и включва теоретично обучение и практическо обучение.

(3) Отрасловата задължителна професионална подготовка е единна за всички професии от съответно професионално направление при отчитане на спецификата на всяка професия и включва теоретично обучение и практическо обучение.

(4) Специфичната задължителна професионална подготовка е за съответната професия и включва теоретично обучение и практическо обучение.

(5) Задължителната чуждоезикова подготовка по професията осигурява усвояване на специфичната терминология, свързана с упражняването на професията.

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

(7) Свободноизбираемата професионална подготовка осигурява обучение освен по съответната професия и по други професии от съответното професионално направление.

Чл. 51. (1) Професионалната подготовка за професионалното обучение е задължителна и избираема.

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

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

Чл. 52. (1) Учебният план съдържа наименованията на учебните предмети, включени в задължителната подготовка; разпределението на учебните предмети по класове; годишния или седмичния брой часове за изучаването на учебните предмети по задължителната, задължителноизбираемата и свободноизбираемата подготовка, график на учебната година и описание на организацията на обучението в съответното училище.

(2) Училищният учебен план се разработва въз основа на учебния план по ал. 1 и разпределя учебните предмети и часовете от задължителноизбираемата и свободноизбираемата подготовка за целия етап на обучение съобразно интересите на учениците и възможностите на училището.

(3) Училищният учебен план се приема с решение на педагогическия съвет на училището и се одобрява от началника на РУО .

Чл. 53. (1) Учебната програма определя по всеки учебен предмет и за всеки клас целите на обучението, учебното съдържание и очакваните резултати от обучението.

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

(3) Учебните програми за задължителноизбираема подготовка се съгласуват с експертите по учебни предмети в РУО и се утвърждават от началника на РУО, а тези за свободноизбираема подготовка - от директора на училището.

Чл. 54. (1) Усвояването на знанията и придобиването на умения и професионални компетенции при училищното обучение се подпомага от учебници и учебни помагала.

(2) Изискванията към съдържанието и графичното оформление на учебниците и учебните помагала се определят с ДОС за учебниците и учебните помагала.

(3) Учебниците и учебните помагала за системата на предучилищното и училищното образование одобряват от министъра на образованието и науката след оценяване на съответствието им с ДОС за учебниците и учебните помагала.

(4) Броят на учебниците по ал. 3 е не повече от три по един учебен предмет за всеки клас и за период не по-малък от определения в ЗПУО .

Чл. 55. (1) Учебното съдържание, чрез което се осигурява общо образование, се определя съгласно ДОС за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план и за учебното съдържание.

(2) Учебното съдържание, чрез което се осигурява професионално образование, се определя съгласно ДОС за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план, за професионалното образование и обучение, за учебното съдържание и за придобиването на квалификация по професии.

(3) Учебното съдържание, чрез което се осигурява професионално обучение с придобиване на степен на професионална квалификация, се определя съгласно ДОС за професионалното образование и обучение, за учебното съдържание и за придобиването на квалификация по професии. Учебното съдържание, чрез което се осигурява професионално обучение за придобиване на квалификация по част от професия или за актуализиране или разширяване на придобита професионална квалификация, се определя от училището или от заявителя на професионалното обучение.

Раздел V

Форми за проверка и оценка

Чл. 56. (1) Знанията и уменията на учениците при училищното обучение се оценяват чрез текущи и периодични проверки, както и чрез изпити.

(2) Формите за проверка и оценка са устни, тестови и други писмени и практически форми.

Чл. 57. (1) Текущата проверка се осъществява от учителите, системно през първия и втория учебен срок, чрез избрани от тях форми за проверка и оценка.

(2) Периодичната проверка се осъществява от учителите по график, утвърден от директора на училището.

(3) Знанията и уменията на учениците могат да се проверяват от упълномощени длъжностни лица от РУО.

(4) Проверката и оценката на знанията и уменията на учениците чрез изпити се осъществява от училищни изпитни комисии, назначени със заповед на директора на училището.

Чл. 58. (1) Знанията и уменията на учениците при училищното обучение се оценяват с отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3) и слаб (2) и съгласно държавното образователно изискване за системата на оценяване.

(2) В случаите, когато знанията и уменията на учениците се оценяват по друг начин, оценките им се приравняват към оценките по ал. 1.

Чл. 59. (1) Текущите, срочните и годишните оценки се вписват в ученическата книжка и в дневника на класа, срочните и годишните оценки на учениците от VIII до XII клас - в личния картон на ученика.

(2) Оценките от изпитите се вписват в съответни изпитни протоколи и в личния картон на ученика.

Чл. 60. Условието и редът за осъществяване на проверката и оценката на знанията и уменията на учениците се определят съгласно ДОС за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план, за професионалното образование и обучение, за обучението на деца с хронични заболявания и/или със специфични образователни потребности и за системата за оценяване.

Раздел VI **Завършване на клас**

Чл. 61. (1) Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от задължителната или задължителноизбираемата подготовка има годишна оценка най-малко среден (3).

* (2) Ученици, обучавани в дневна форма на обучение, чиито отсъствия от учебни занятия не позволяват формиране на срочна оценка по някои от изучаваните предмети, полагат изпит за оформяне на срочна оценка.

* (3) Изпитите за определяне на срочна оценка се полагат върху учебното съдържание по съответния предмет, изучавано през срока. Ако ученикът не се яви на изпита, се пише Слаб (2) за първи срок по съответния предмет. При неявяване на изпит по даден предмет за втори срок, в протокола от изпита се отбелязва "не се явил" и ученикът остава без оценка по съответния предмет.

(4) Ученици, които имат годишна оценка слаб (2) по учебни предмети от задължителната или задължителноизбираемата подготовка, полагат поправителни изпити по тях, но на не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година. Редовните поправителни сесии се провеждат след приключване на учебните занятия през месец юни или юли и от 1 до 13 септември по ред, определен със заповед на директора на училището.

(5) Ученици, които по здравословни или уважителни причини, удостоверени с медицински или друг документ, издаден от съответните власти, не са се явили на поправителни изпити в сесиите по ал. 2, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

(6) Ученици, които имат оценка слаб (2) по учебен предмет от задължителната или задължителноизбираемата подготовка на редовните и/или на допълнителната поправителни сесии, не са се явили на поправителните изпити или нямат годишна оценка по даден предмет, повтарят класа.

(7) Учениците от последния гимназиален клас, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети от задължителната или задължителноизбираемата подготовка на редовните и/или на допълнителната поправителни сесии или не са се явили на

поправителни изпити, не повтарят класа. Те могат да се явяват на поправителните изпити в януарска поправителна сесия и в сесиите по ал. 2.

(8) Ученици, които се обучават в индивидуална, задочна и самостоятелна форма на обучение, при повтарянето на класа се явяват на изпити само по учебните предмети, по които имат оценка слаб (2) или не са се явили на поправителни изпити.

Чл. 62. (1) Учениците имат право еднократно да се явят на не повече от три изпита за промяна на оценката по учебни предмети след приключване на учебните занятия за последния клас от съответната степен на образование.

(2) Изпитите по ал. 1 се полагат при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището, върху учебното съдържание за съответния клас и гимназиалния етап.

(3) Получената оценка на изпит по ал. 1 е окончателна. Когато получената оценка е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит.

Чл. 63. (1) За ученици, застрашени от отпадане, училището с помощта на РУО и съвместно с общината, училищните настоятелства и други органи и организации създава допълнителни образователни възможности, като организира и провежда:

1. индивидуални програми за психолого-педагогическо въздействие на ученика;
2. допълнителна работа с учениците по време на учебните занятия и през ваканциите;
3. извънкласни и извънучилищни дейности, съобразени с образователните потребности и с интересите на ученика;
4. консултации и насочване към професионално обучение съобразно възрастта и интересите на ученика.

Чл. 64. Условието и редът за осъществяване на проверката и оценката на знанията на учениците се определят съгласно ДОС и Наредба № 3 от 15 април 2003 г. за системата на оценяване на МОН (Обн., ДВ, бр. 37 от 22.04.2003 г.).

Раздел VII

Условия и ред за обучение в самостоятелна форма по определена професия / специалност

Чл. 65. (1) Ученици, желаещи да се обучават в самостоятелна форма на обучение, подават заявление до директора на учебното заведение в началото на учебната година, до 15.09, като заявяват класа и професията .

(2) Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети за дадения клас според училищния учебен план за професията. Обучението се организира на учебни години при спазването на ЗПУО .

(3) За специалностите и професиите в самостоятелна форма на обучение се прилага училищен учебен план ,учебни програми и тематични планове,приети на Педагогически съвет и одобрени от РУО гр.Пловдив за дневна форма на обучение.

(4) Учениците се запознават с училищния учебен план ,по който се обучават и екземпляр от него се прилага в Личния картон на ученика .

(5) Обучението по всички учебни предмети завършва с полагането на изпит за годишна оценка. Условието и реда за организиране и провеждане се определя със заповед на директора .

Желаещите да се явят на изпити, подават заявления до директора не по-късно от 10 дни от началото на изпитната сесия;

1. В рамките на една учебна година учениците се явяват на изпити в две редовни сесии и две поправителни сесии за дадения клас, както следва:

Редовни сесии:

- I редовна сесия – м.септември – октомври./подаване на заявления до 20.09./
- II редовна сесия – м.януари-февруари. / подаване на заявления до 07.01./

На всяка от тези сесии ученикът може да положи до $\frac{1}{2}$ от изпитите по учебни предмети от учебния план за годината.

При неявяване на посочен предмет на I сесия /до 2 изпита / ученикът може да се яви на тях на II сесия над квотата $\frac{1}{2}$.

Поправителни сесии:

- I поправителна сесия – м.юни-юли / за 12 клас – май- юни /
- II поправителна сесия – м.август-септември
- Допълнителна сесия – до 10 октомври при разрешение с

писмо от МОН-до два останали поправителни изпита

В тези случаи при преминаване в по-горен клас ученикът може да бъде включен в първа редовна сесия за следваща учебна година

2. Учениците полагат изпити върху цялото учебно съдържание на учебен предмет съгласно учебната програма по конспект, разработен от учителите по предмета.
3. На учениците се посочва литература за самоподготовка и им се предоставят критерии за оценка в съответствие с ДОС. Провеждат се консултации по график, изготвен в началото на учебната година.
4. Ученик, който не е подал заявление за изпити, не се допуска до съответната сесия.
5. Ученик, който е подал заявление за явяване на изпити на редовните сесии, но не се е явил на тях, полага изпитите на поправителните сесии.
6. Комисия в състав ПДУД и класен ръководител изготвят графика за редовните и поправителни сесии.
7. При неявяване на нито една от изпитните сесии, ученикът повтаря класа, като подава писмено заявление, че продължава обучението си , като се записва за настоящата учебна година в същия клас.

(6)В един ден не могат да се провеждат изпити по повече от един учебен предмет.

(7)Учениците могат да полагат изпити за следващия клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

1. Ученикът завършва класа, ако по всички учебни предмети от ЗП,ЗИП и производствена практика има годишна оценка най-малко Среден 3;
2. Ученици, които имат оценка Слаб 2 по учебен предмет от ЗП или ЗИП на редовната или на поправителните сесии или не са се явили на поправителни изпити повтарят класа.
3. При повтарянето на класа учениците от самостоятелната форма на обучение се явяват на изпити само по учебните предмети, по които имат оценка "Слаб 2" или на изпитите, на които не са се явили, като използват регламентирания поправителни сесии за годината.
4. Ученици от минали години прекъснали обучението си по причина, продължават обучението си по действащия учебен план за дневна форма на обучение за съответния клас и със заявление за подновяване на правата. Ако е необходимо се явяват на приравнителни изпити, като се спазват сроковете за подаване на заявления за изпити на октомврийска сесия. Ученикът може да продължи заявения клас от януарска сесия.
5. При неподадено заявление за участие в нито една от изпитните сесии, ученикът да се счита отпаднал по собствено желание. При подаване на заявление от него в началото на следваща учебна година за възстановяване на права, заявлението се разглежда от ПС за решение.
6. При по-особени случаи решение взема ПС.

(8) Производствената практика на учениците на самостоятелна форма на обучение се признава за проведена само при следните условия :

1. Учениците провеждат производствената практика по време на планираната за дневна форма на обучение за училището или по график утвърден от директора на училището;
2. Учениците водят дневник за практическите занятия всекидневно, който се заверява от съответния преподавател;
3. След приключване на обучението по производствена практика за съответния клас преподавателят поставя годишна оценка на ученика.

(9) При непроведена производствена практика по съответния учебен план ученикът няма право да продължи в по-горен клас и да се яви на държавни изпити за степен на квалификация по избраната професия.

(10). За обезпечаване на обучението на ученици на самостоятелна форма на обучение се води задължителна училищна документация:

1. Личен картон № 3-48;
2. Дневник за самостоятелна форма на обучение;
3. Списък на учениците по класове за съответната учебна година;
4. Папка с текуща документация-заявления, заповеди и др.

(11). Ученици, възпрепятствали оформянето на задължителната документация /липса на снимки и лични данни/ не се допускат до изпити до попълването на пропуските .

(12) Класният ръководител на самостоятелна форма непрекъснато поддържа връзка с учениците и изяснява своевременно причините за

неявяване, като им напомня за графика на изпитните сесии до края на дадената учебна година.

Раздел VIII

Условия и ред за обучение в задочна форма по определена професия / специалност

Чл. 66 (1) В задочна форма се обучават ученици подали писмено заявление до директора за записване в тази форма в началото на учебната година.

(2) Задочната форма на обучение включва учебни занятия, самоподготовка и изпити по учебни предмети съгласно училищен учебен план.

(3) Учебните занятия включват обзор на учебното съдържание по съответния учебен предмет и насоки за самостоятелна подготовка за изпитите.

(4) Условията и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището, съгласно ЗПУО .

(5) Учебните занятия и изпити по учебни предмети се организират в сесии, както следва:

1. Учебни занятия:

- Първа редовна сесия /учебни занятия/ - 1/3 от общия хорариум по учебен план – м.октомври
- Втора редовна сесия /учебни занятия/ - 1/3 от общия хорариум по учебен план – м.януари-февруари
- Трета редовна сесия /учебни занятия/ - 1/3 от общия хорариум по учебен план – м.март-април

Графикът на учебните занятия обхваща дните от вторник до събота. за определената седмица.

2. Изпитни сесии:

- Първа редовна изпитна сесия – м.ноември – м.декември
- Втора редовна изпитна сесия – м.март
- Трета редовна изпитна сесия – м.май
- Първа поправителна сесия – м.юли. /за XII клас м.юни/
- Втора поправителна сесия – м.септември. /за XII клас м.юли – м.август/

(6) При повтаряне на класа учениците се явяват на изпити само по учебни предмети, по които имат оценка Слаб (2) или не са се явили на изпит, но на не повече от две поправителни сесии – юлска и септемврийска, като посещават консултации до завършване на съответния клас и имат право да посещават очни занятия.

(7) Повтарящ ученик, неположил поправителни изпити по т.6, ПС взема решение за възстановяване на правата му, като ученик на задочна форма.

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

(9) За всеки клас директорът назначава класен ръководител, който попълва задължителната училищна документация, проследява всяка изпитна сесия и изготвя доклад за резултатите..Води дневник на класа и личен картон за всеки ученик.

Раздел IX

Условия и ред за обучение в производствената практика

Чл. 67. (1) Производствената практика се организира за учениците от XI, XII клас по график, утвърден от директора на училището, в зависимост от конкретните условия и възможностите за организирането ѝ и в съответствие с чл. 29, чл. 30 и чл. 31 от Закона за професионално образование и обучение (ЗПОО).

(2) Времето за провеждане на производствената практика е учебно време; тя е задължителна за всички ученици от всички форми на обучение.

(3) Производствената практика се провежда по учебни програми, утвърдени от директора на училището. При провеждане на изнесена производствена практика в предприятия учебните програми се съгласуват с ръководителят на предприятието. В учебната програма се описват критериите за оценяване.

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

(5) По време на производствената практика ученикът води дневник, в който отразява дейността си по дни. Дневникът се заверява от отговорното лице за провеждане на производствената практика в предприятието/фирмата и от учителя, на когото е възложена производствената практика.

(6) Производствената практика се оценява с цифрова оценка, която се нанася като годишна в дневника на класа от преподавателя провеждащ производствената практика на ученика и в личния картон и ученическата книжка на ученика от класния му ръководител.

(7)* Производствената практика се признава за проведена при следните условия:

1. Редовно посещение на практика и попълване на дневника на ученика за деня, заверен от отговорното лице за провеждане на практиката в предприятието и преподавателя;

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

(9) Ученик, който е получил слаба оценка по производствената практика или не му е оформена годишна оценка отработва производствената практика по график определен със заповед на Директора.

(10) Когато производствената практика не е проведена за съответния клас и по учебния план на професията и специалността ученикът няма право да се яви на държавни изпити за придобиване на степен на професионална квалификация.

Раздел X

Правила за организация и провеждане на практическото обучение в учебно – производствени бази на предприятията

Чл. 68 (1) За провеждане на практическото обучение училището сключва договори за обучение.

2 специфичнатаС договорите по (1) се създават условия за формиране на професионални компетенции по изучаваната професия и за здравословни и безопасни условия за възпитание, обучение и труд

(3) Училището може да организира самостоятелно и / или кооперирано с юридически или физически лица производство на продукция и услуги, като се изпълняват ДОС за придобиване на квалификация по съответната професия.

(4) Учебно производствената база се обзавежда съгласно ДОС за придобиване на квалификация по професия.

(5) За всяка учебно – производствена база със заповед на директора на училището се определя отговорно длъжностно лице – учител специалист отговарящ за обучението по дадената професия или зам.-директор по учебно производствената дейност.

(6) Обучаваните в учебно производствените бази са длъжни да се запознаят с правилника за вътрешния ред на съответната база. Отговорност за това носи учителят отговарящ за обучението.

(7) Преди започване на практическите обучения се провеждат инструктажи по техника на безопасност, хигиена и охрана на труда, пожарна и аварийна безопасност и безопасност за движение по пътищата, съобразно спецификата на професията и на работните места

(8) Инструктажите се провеждат от ръководители на практическото обучение и от длъжностно лице в предприятието и се отразяват в съответните дневници за инструктаж.

Чл. 68 а. (1) Учебните часове ,предвидени за практическо обучение са не по-малко от :

1. Седемдесет на сто от общия брой учебни часове за изучаване на учебните предмети или модули от отрасловата и специфичната професионална подготовка – за професиите с първа степен на професионална квалификация ,

2. Шестдесет на сто от общия брой учебни часове за изучаване на учебните предмети или модули от отрасловата и специфичната професионална подготовка за професиите с втора степен на професионална квалификация ,

3. Петдесет на сто от общия брой учебни часове за изучаване на учебните предмети или модули от отрасловата и специфичната професионална подготовка за професиите с трета и четвърта степен на професионална квалификация- чл. 29 ,ал. 2 от ЗПОО.

Чл. 68 б . (1)Практическото обучение се провежда в :

1. учебно-производствени бази на училищата, професионални колежи и центрове за специална образователна подкрепа ,
2. учебно-производствени бази на сродни училища или центрове за професионално обучение в Република България и в чужбина ,
3. предприятия на юридически и физически лица ,
4. учебно-производствени бази към предприятията- чл. 30 , ал .1 ,т 1,2,3,4 от ЗПОО

Раздел XI

Работа на учениците в училищната компютърна мрежа и интернет

- Чл. 69. (1) Училищната политика за работа в компютърните зали има за цел да осигури и организира използването на образователния потенциал на наличната база в съчетание със система от мерки за сигурност и безопасност на учениците.
- (2) Основните принципи на училищната политика са:
1. Равен достъп на учениците;
 2. Зачитане и защита на личната неприкосновеност;
 3. Подготовка и контрол на учениците за компетентно и отговорно поведение;
 4. Сътрудничество между училището и родителите.
- (3) Компютърните зали се използват само за образователни цели.
- (4) Правилата за безопасна работа на учениците се поставят на видно място във всеки компютърен кабинет.
- (5) Училището осигурява за всяко работно място подходяща форма на регистрация на трите имена, номера и класа на ученика, началния и крайния момент на работа с компютъра. Регистрацията се удостоверява с подпис на лицето, пряко контролиращо работата на ученика.
- (6) Директорът на учебното заведение има следните правомощия:
1. Осигурява здравословни и безопасни условия на работните места в съответствие с нормативните изисквания;
 2. осигурява ефективен и постоянен контрол по спазване правилата за работа на учениците в компютърните зали;
 3. Осигурява отговорно лице, което изпълнява ролята на системен администратор;
 4. Предприема мерки за реализиране на отговорността на виновните лица при констатирани нарушения на тези правила;
 5. Предварително одобрява материалите за публикуване в училищната интернет страница и осигурява наблюдение и контрол върху нейното съдържание в съответствие с принципите на училищната политика.
- (7) Учителите по информатика и информационни технологии са длъжни:
1. Да разясняват правилата за безопасно и отговорно поведение при работа в училищната мрежа и в интернет;
 2. Да осъществяват непрекъснато наблюдение и контрол върху работата на учениците в компютърните кабинети и осъществява регистрацията по ал.5.
 3. Да предприема незабавни мерки при констатиране на нарушения;
 4. Да уведомява незабавно директора на училището при нарушаване на правилата за работа в компютърните кабинети.
- (8) Учениците имат право на:
1. Равен достъп до училищната компютърна мрежа;
 2. Работа в мрежата в извънучебно време по утвърден от директора график;
 3. Работа в мрежата само под контрола на определено длъжностно лице;
 4. Обучение за компетентно и отговорно поведение в училищната компютърна мрежа и в интернет.
- (9) Учениците са длъжни да спазват следните правила на безопасна работа в мрежата:
1. Училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели.

2. Учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители като име, парола, адрес, домашен телефон и месторабота на родителите без предварително разрешение от тях;
3. Не се разрешава изпращане или публикуване на снимки на родителите или техни близки, без предварително съгласие на родителите.
4. Учениците не трябва да приемат срещи с лица, с които са се запознали в интернет, освен след съгласието на родителите;
5. Учениците не трябва да отварят приложения на електронна поща, получена от непознат подател;
6. Забранено е изпращането на анонимни и верижни съобщения;
7. Забранено е извършването на дейност, която застрашава цялостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;
8. Забранено е използването на нелицензиран софтуер, на авторски материали без разрешение, както и на всяка друга дейност, която нарушава авторските права.
9. При работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

Раздел XII

Държавни изпити за придобиване степен на професионална квалификация

Чл. 70. (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 втора и трета степен на професионална квалификация при следните условия:

1. заявено писмено желание от тях;
2. ако това е предвидено в учебния план, по който се обучават;
3. ако са допуснати до държавни изпити за придобиване на съответната степен.

(3) Държавният изпит по теория за придобиване на втора и трета степен на професионална квалификация по всички професии и специалности се провежда на една дата за съответната степен в определените изпитни сесии (юни, септември, януари). Датата и сроковете за подаване на заявленията за явяване за всяка сесия са определени в календара за дейностите в системата на народната просвета за учебната година.

(4) Държавният изпит по практика за придобиване на втора и трета степен на професионална квалификация по всички професии и специалности се провежда по график на училището. Датите за всяка сесия се определят не по-късно от един месец преди провеждането ѝ, утвърдени от Директора.

(5) Държавните изпити по теория и практика за придобиване на втора и трета степен на професионална квалификация по всички професии и специалности се провеждат по:

1. Национални изпитни програми по теория и практика на професията /специалността/, с показатели и критерии за оценяване утвърдени от МОН и задания за провеждане на

държавни квалификационни изпити утвърдени от Директора на училището.

2. Към всяко практическо задание има разработени критерии за оценяване неразделна част от него.

(6) След успешно завършване на обучението си учениците могат да придобият втора и трета степен на професионална квалификация, като положат държавни изпити в съответствие с Националната изпитна програма и при условията на Наредба №3 на МОН от 15.04.2003 г. за системата на оценяване и чл. 33, чл. 34 и чл.35 от ЗПОО.

(7) Изпитите за оценяване на придобитата квалификация чрез валидиране са:

1. При валидиране на професионална квалификация по част от професията явяването на изпит по теория и изпит по практика е по задание утвърдени от директора на ПГМ.
2. При валидиране на професионална квалификация по професия явяването на изпитите по теория и по практика е по Национална изпитна програма за професията /НИП/.
3. Графикът за провеждане на държавните квалификационни изпити по теория и практика за оценяване на придобитата квалификация чрез валидиране се определя със заповед на директора на ПГМ.

Раздел XIII

Съдържание на документите за завършен клас, за степен на образование и за професионална квалификация

Чл. 71.(1) В удостоверението за завършен клас се вписват годишните оценки по учебните предмети, определени с учебния план.

(2) В дипломата за завършено средно образование се вписват броят на учебните часове по изучаваните учебни предмети - за дневна и задочна форма на обучение, оценките по учебните предмети от задължителната или задължителноизбираемата подготовка, както и по свободноизбираемата подготовка, определени с учебния план. В дипломата се вписват и оценките от държавните зрелостни изпити.

(3) В удостоверението за завършено средно образование се вписват броят на учебните часове по изучаваните учебни предмети - за дневна и задочна форма на обучение, оценките по учебните предмети от задължителната или задължителноизбираемата подготовка, както и по свободноизбираемата подготовка, определени с учебния план на училището.

Чл. 72 (1) В свидетелството за професионална квалификация се вписват броят на учебните часове по изучаваните учебни предмети - за дневна и задочна форма на обучение, оценките по учебните предмети от задължителната и задължителноизбираемата професионална подготовка, както и по свободноизбираемата подготовка, определени с учебния план. В свидетелството се вписват и оценките от изпитите за придобиване на професионална квалификация.

(2) В удостоверението за професионално обучение се вписват броят на учебните часове по изучаваните учебни предмети - за дневна и задочна форма на обучение, оценките по учебните предмети от задължителната професионална подготовка, както и по избираемата подготовка, определени с учебния план. В

удостоверението се вписват и оценките от изпитите за придобиване на квалификация по част от професията, за актуализиране или разширяване на професионалната квалификация.

(3) В свидетелството за правоспособност се вписва придобитата правоспособност, която дава право за упражняване на съответна професия.

Чл. 73(1) Удостоверението за завършен клас съдържа следните задължителни реквизити:

1. данни, идентифициращи притежателя на документа;
2. данни за обучението на притежателя на документа - вид, наименование и местонахождение на училището; форма на обучение; завършен клас; резултати от обучението; подпис на директора; регистрационен номер и дата; серия и номер - за свидетелството за основно образование;
3. наименование на държавата по Конституция и кръгъл печат на училището.

(2) Дипломата за завършено средно образование съдържа следните задължителни реквизити:

1. данни, идентифициращи притежателя на дипломата;
2. данни за обучението на притежателя на дипломата - вид, наименование и местонахождение на училището; форма на обучение; срок на обучение; броя на учебните часове - за дневна и вечерна форма на обучение, оценките по учебните предмети и от държавните зрелостни изпити, номер и дата на протокола на държавната зрелостна комисия; подпис на директора; серия и номер на дипломата; регистрационен номер и дата;
3. наименование на държавата по Конституция; държавен герб и печат с държавен герб.

(3) Удостоверение за допълнителни данни при кандидатстване във висше училище се издава по искане на ученика и съдържа следните задължителни реквизити:

1. пълно наименование и местонахождение на училището, издало удостоверението;
2. данни, идентифициращи притежателя на удостоверението;
3. данни за обучението на притежателя на документа - учебната година, през която завършва 12-и клас, серия, номер и регистрационен номер и дата на дипломата за средно образование;
4. общ успех, формиран от оценките по заявените от ученика балообразуващи учебни предмети, съгласно изискванията на приемащото училище в съответната държава, в която кандидатства;
5. наименование на държавата, пред чието висше училище ще послужи за кандидатстване удостоверението;
6. име и фамилия на директора, подпис, кръгъл печат на училището и дата на издаване;
7. други обстоятелства - посочват се други необходими данни за кандидатстване, заявени от ученика.

(4) Удостоверението за завършено средно образование съдържа следните задължителни реквизити:

1. данни, идентифициращи притежателя на удостоверението;
2. данни за обучението на притежателя на удостоверението - вид, наименование и местонахождение на училището; форма на обучение; завършен клас; профил, специалност, професия, оценки

от обучението; срок на обучение; име, фамилия и подпис на директора на училището, име, фамилия и подпис на класния ръководител, регистрационен номер и дата;

3. наименование на държавата по Конституция и кръгъл печат с държавен герб на училището.

(5) Свидетелството за професионална квалификация съдържа следните задължителни реквизити:

1. данни, идентифициращи притежателя на свидетелството;
2. данни за обучението на притежателя на свидетелството - вид, наименование и местонахождение на училището; професия; степен на професионална квалификация; форма на обучение; срок на обучение; броя на учебните часове - за дневна и вечерна форма на обучение; оценките по учебните предмети и от изпитите за придобиване на професионална квалификация, съгласно чл. 72, ал. 1; номер и дата на протокола на държавната комисия за провеждане на изпитите за придобиване на професионална квалификация; подпис на директора; серия и номер на свидетелството; регистрационен номер и дата;
3. наименование на държавата по Конституция; държавен герб и печат с държавен герб.

(6) Удостоверението за професионално обучение съдържа следните задължителни реквизити:

1. данни, идентифициращи притежателя на удостоверението;
2. данни за обучението на притежателя на удостоверението - вид, наименование и местонахождение на училището; вид на професионалното обучение - придобиване на квалификация по част от професия или актуализиране, или разширяване на придобитата професионална квалификация; форма на обучение; срок на обучение; броя на учебните часове - за дневна и вечерна форма на обучение; оценките по учебните предмети и от изпитите за придобиване на професионална квалификация, съгласно чл. 72, ал. 2; номер и дата на протокола на комисията за провеждане на изпитите по част от професията, за актуализиране или разширяване на професионалната квалификация; подпис на директора; регистрационен номер и дата;
3. наименование на държавата по Конституция и кръгъл печат на училището.

Чл. 74. Изискванията към съдържанието на документите по чл. 73 се определят с държавното образователно изискване за документите за системата на народната просвета.

Глава четвърта **УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ВЪЗПИТАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ**

Раздел I **Учители и възпитатели**

Чл. 75. Учителят в училището организира и провежда образователно-възпитателния процес по учебния предмет, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълноценното им интегриране в училищната и социалната среда.

Чл. 76 (1) За заемане на длъжностите "учител" се изисква диплома за завършена степен на висшето образование "бакалавър", "магистър" или "специалист".

(2) Длъжността "учител" по учебни предмети от професионалната подготовка може да се заема и от лица с диплома за завършена степен на висшето образование по съответна специалност.

(3) Условието и редът за заемането на длъжностите по ал. 1 и 2 се определят съгласно ДОС за учителската правоспособност и квалификация.

Чл. 76а (1) Учителските длъжности са:

1. учител;
2. старши учител;
3. главен учител;-чл.227,ал. 2 от ЗПУО

(2) Длъжностите по ал. 1, т. 1, 2 и 3 се заемат от лица с придобито висше образование със степен "бакалавър" или "магистър".

(3) Училищните длъжности по ал. 1 по учебни предмети от професионална подготовка могат да се заемат и от лица с диплома за завършена степен на висшето образование по съответната специалност

(4) Условието и редът за заемането и длъжностите по ал.1 се определят от ДОС за учителската правоспособност и квалификация

Чл. 76б. Длъжностите по чл. 74, ал. 1, 2 не могат да се заемат от лица, които:

1. са осъдени на лишаване от свобода с влязла в сила присъда за умишлено престъпление;
2. са лишени от право да упражняват професията си;
3. страдат от заболявания и отклонения, които застрашават живота или здравето на децата и учениците, определени с наредба на министъра на образованието и науката, съгласувана с министъра на здравеопазването.

Чл. 77 (1) Обществеността, административните органи, децата и учениците изразяват почит и уважение към учителите.

(2) Административните органи и обществеността оказват помощ и съдействие на учителите за провеждане на ефективна възпитателна и образователна дейност.

(3) Учители, постигнали високи резултати при възпитанието и обучението на децата и учениците, се поощряват с грамоти и с други награди, а дейността им се популяризира и получава обществено признание.

Чл. 78 Учителят има следните права:

1. свободно да определя методите и средствата за провеждане на образователно – възпитателния процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии;
2. да участва в класирането на проекти по предмета си и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
3. да получава информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните му задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната му квалификация;

4. да повишава образованието и професионалната си квалификация;
5. да дава мнения и да прави предложения за развитието на училището;
6. да използва училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения;
7. да членува в професионални организации и да взема участие в работата на органите им.

Чл. 79. (1) Учителят има следните задължения:

1. да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения определени в Кодекса на труда, документи в системата на предучилищното и училищно образование и в длъжностната му характеристика;
2. да преподава учебния предмет на книжовен български език с изключение на учебен предмет по чужд език, да общува с учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовноезиковите норми с цел насърчаване и повишаване на грамотността;
3. да преподава учебния предмет, като изготвя годишни разпределения по действащите утвърдени от МОН от ДОС и учебни програми.
4. да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;
5. да участва в работата на педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения;
6. да изпълнява писанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на предучилищното и училищно образование;
7. да опазва живота и здравето на учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности организирани в училището;
8. да поддържа и повишава професионалната си квалификация; педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си , с цел подобряване качеството на работата им не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране и повишаване резултатите и качеството на подготовка на учениците –чл. 221, ал. 3 и чл .222 ,ал .3 от ЗПУО. Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали ,които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището , професионалните му изяви ,професионалното му усъвършнстване и кариерното му израстване ,както и постигнатите резултати с учениците.Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист –чл. 222,ал.1 и 2
9. да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа при зачитане на правото им за решение;
10. да не ползва мобилен телефон по време на час;
11. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както извън него – при провеждане на мероприятия и дейности с участие на ученици;

12. да се явява на работа с облекло и във вид, съответстващ на положението му на учител и на добрите нрави;
13. да не внася в училището оръжие, както и предмети, които са източник на повишена опасност.
14. да осъществява обучение и възпитание за преодоляване на отрицателните стереотипи към лица с увреждания или принадлежащи към расови етнически и религиозни групи. Да не допуска дискриминация към ученици от какъвто и да е вид.
15. Индивидуалните срещи с родителите се провеждат в приемното време на учителя или в друго удобно за двете страни време.
16. да изпълнява мерките, приети в ПГМ за работа с деца в риск, деца, направили 5 и повече дни неизвинени отсъствия, като поддържа непрекъснати контакти с класен ръководител, педагог. съветник, ръководство, родители.
17. да съхранява писмените изпитвания на учениците до края на съответната учебна година, които са с мотивирана рецензия от него и подпис от родител.

Чл. 80. Учителят не може да нарушава правата на детето и ученика, да унижава личното им достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху тях.

Чл. 81. (1) Учителите нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.

(2) Учители и други лица, които участват при изготвянето на темите или задачите за приемните и за държавните зрелостни изпити, както и при оценяването на тези изпити, не могат да извършват образователни услуги на ученици във връзка с подготовка за кандидатстване или полагане на държавните зрелостни изпити.

Чл. 82. Училището създава условия на учителите да повишават професионалната си квалификация и кариерното развитие в организирани форми на обучение и чрез самостоятелна подготовка. Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието. Основа за кариерно развитие са учителският стаж на педагогическите специалисти, получените квалификационни кредити, придобитата професионална квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им – чл. 227, ал. 1.5. Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директорите и на управленската им компетентност. Атестирането на учителите, директорите и другите педагогически специалисти се извършва на всеки четири години от атестационна комисия, съгласувано с ПС-чл. 228, ал. 1.2 от ЗПУО

Чл. 83. Средствата за повишаване професионалната квалификация на учителите се осигуряват от държавния бюджет, ако се въвеждат нови или се променят съществуващите ДОС.

Чл. 83а (1) Учител, който е класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно – възпитателния процес, за спазване на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с ученици и учители и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;

2. да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
 3. да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;
 4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкции или други мерки по този правилник;
 5. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложбите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист когато това се налага;
 6. да изготви и да предоставя на родителя характеристика за всеки ученик в съответствие със ЗПУО;
 7. да организира и да провежда родителски срещи;
 8. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, да организира и провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
 9. да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
 10. да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда ;
 11. да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;
 12. да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката;
 13. да води редовно и да съхранява учебната документация на паралелката;
 14. в началото на учебната година, в часа на класа, класният ръководител да акцентира на изискванията на правилника за дейността на училището за правата и задълженията на учениците.
 15. да провежда допълнителен час на ЧК за работа с документация и консултации на родители
 16. строго да съхранява извинителните документи на учениците за отсъствията им по вид / мед. бележки, от спортни клубове и др. институции, от родител, от директор, от кл. ръководител/, които да съхранява в класъора на класа до края на учебната година, а след това – 5 години заедно с дневника на класа. в архива на училището
- (2) По време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.
- (3) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището. Родителите да бъдат запознати с правилника за дейността на училището в частта си, касаеща учениците и родителите като участници в училищното възпитание.

Чл. 84 Учителят изпълнява следните процедури за действие при отсъствие на ученици от училище:

(1) Всеки учител влиза с дневник в часа и отразява отсъствия на учениците и темата на урока. Всеки учител изисква присъствие на учениците в часа си, води разговори с класовете или отделни ученици по темата, свързва се с родители на проблемни ученици.

(2) Всекидневно при проблеми с присъствието на учениците за дадения час, учителят уведомява веднага класния ръководител. Класният ръководител незабавно се свързва с ученик и родител за установяване на причината за отсъствието.

При отсъствие при неуважителни причини родителят се поканва на среща разговор в училище с класен ръководител и педагогически съветник.

(3) При системни отсъствия родителят се поканва на среща в училище с директора, зам.-директор и педагогически съветник. Ако родителят откаже среща, се организира посещение в дома на ученика от група учители /класен ръководител, учител, педагогически съветник/. Класните ръководители запознават ученици и родители с Правилника за дейността на училището и подчертават, че стриктно ще се отбелязват отсъствията, след което ще последва прилагане на санкции по ЗПУО.

(4) Класният ръководител строго да съхранява извинителните документи с опис по вид /мед.бележки подписани от мед.сестра, бележки от спортни клубове, бележки от родители, държавни институции и др./ Бележките се съхраняват с дневника на класа в архив в определен срок – 5 години.

(5) При определен брой отсъствия своевременно да се налагат санкции по чл 199, ал.1 от ЗПУО. Сроковете на наказанията да се преценират предвид тежестта на нарушението и възпитателния ефект по решение на ПС. При 5 незив.отсъствия за месеца учителят уведомява служби „Социално подпомагане“ по общини.

(6) Преподаващите учители в даден клас могат да бъдат определени като помощници на класния ръководител при посещенията по домовете, издирване на ученици, провеждане на разговори и др.

(7) При натрупване на 5 учебни дни неизвинени отсъствия от ученик да се вземат следните мерки:

- покана за среща с родител и ученик при директора в присъствието на класен ръководител, педагогически съветник, председател на класа, зам.-директори;
- при отказ на родителя да се яви в училище работна група установява местонахождението на ученика, посещава дома и поканва родителят да подпише декларация, че същият има родителско задължение да осигури присъствието на детето си в училище;
- при подлежащи ученици да се изпрати уведомително писмо до общинската администрация по местоживееене;за трайно непосещаващи и отпаднали ученици – с предложение за налагане на глоби
- ученикът се въвежда в училищния регистър за деца в риск при педагогически съветник и се прилагат всички процедури по Плана за работа с деца в риск.

(8) Класният ръководител се задължава писмено да уведоми родителите при проблем с децата им:

при определен брой неизвинени отсъствия, при дисциплинарни прояви, при нарушение на материално техническата база и др., като ги кани на лични разговори. При внасяне на предложения за санкции на ученик на ПС, родителят писмено да бъде поканен на заседанието, като изслушващ и защитник. Родителят има право да изпрати като защитник упълномощено от него лице. При неявяване писмено да бъде уведомен за решението на ПС.

(9) При невъзможност за решаване на проблема на ниво училище – активно да се търси съдействие от други държавни институции – Агенция за закрила на детето, Детска педагогическа стая към МВР, Местна комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни, Социални служби и др.

(10) Да се създадат превъзпитателни мерки не само като санкции, но и като превенция:

- приобщаване на проблемни ученици чрез шефство /прикрепяне за определено време към учители, майстори, административен персонал, ръководен персонал и др./ в извънучебно време – „стажант в училище“ по желание на ученика.;
- извънкласни мероприятия с цел създаване на клас – екип;
- изнесени уроци по предмети извън училище;
- други извънкласни форми;

(11) Внимателно да се изследват причините за отсъствията на учениците – липса на мотивация, социални причини, лошо поведение, форми на потиснатост и тормоз и други./Комисия за изпълнение на етичния кодекс/. Да се търси съдействието на други институции за решаване на проблемите.

(12) При системно отсъствие на по-голяма група ученици от класа класния ръководител и работна група да направят социометрична характеристика на класа и да изготвят конкретна програма с мерки за работа в този клас.

(13) Всяка среща, проведена от учител, класен ръководител, група учители да се документира в дневник, подписан от директора.

Раздел II

Подкрепа за личностно развитие на учениците

- **Екипи за подкрепа на личностното развитие**

Чл. 85. (1) ПГМ 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 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. 86. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и 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 психолог или 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 ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;
8. други дейности, определени с правилника за дейността на институцията.

(2) Условията и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 – 7 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 87. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

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

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

1. със специални образователни потребности;
2. в риск;
3. с изявени дарби;
4. с хронични заболявания.

(3) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на ученика. Планът за подкрепа за учениците по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

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

Чл. 88. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по *чл. 187, ал. 1, т. 1 от ЗПУО*.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определения ученик по *чл. 187, ал. 2 от ЗПУО*.

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

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

Чл. 89. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;

2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;

3. изготвя и реализира план за подкрепа;

4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;

5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 90. Методическата подкрепа може да се предоставя от екипи на училището, от центрове за подкрепа за личностно развитие, от юридически лица с нестопанска цел, осъществяващи дейност в обществена полза в областта на приобщаващото образование, както и от висши училища, в зависимост от конкретните потребности.

Чл. 91. Условиата и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 92. (1) Директорът организира допълнителната подкрепа като създава един Координиращ екип за подкрепа на личностното развитие. Той се ангажира с учениците, които показват системни затруднения в ученето, научаването и участието, или които напредват значително по-бързо от своите връстници, или пък, за които родителите информират за необходимост от допълнителна подкрепа.

(2) Директорът определя координатор на този екип на училището, чиято задача е да организира оценката на образователните потребности и последващата работа на екип, който се формира за всяко отделно дете.

(3) Директорът на училището, чрез Координиращия екип и екипа на всеки отделен ученик организира ресурси и експертиза, както от образователната институция, така и извън нея. Директорът привлича експерти за оценката на потребностите и за последващата работа с ученика от различни образователни, социални и здравни институции, по своя собствена преценка и без ограничение, вкл. от центъра за подкрепа на личностното развитие, от центъра за специална образователна подкрепа, от регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващо образование, от социални услуги на територията на общината, от здравни експерти.

Чл. 93. Функциите и съставът на координиращия екип за подкрепа на личностното развитие се определя от ДОС за приобщаващо образование.

Чл. 94. (1) Училището разработва етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление по ред, определен в правилника за дейността на училището.

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

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

(4) Ред за разработване и приемане на етичния кодекс:

- избор на комисия за изработването на Етичния кодекс по предложение на РС;
- изработване на Етичен кодекс от утвърдената комисия;
- запознаване със съдържанието на Кодекса и съгласуването с Обществения съвет, Училищното настоятелство и Ученическия парламент;
- приемане на кодекса от педагогическия съвет.

(5) Етичният кодекс е подчинен на общите принципи в системата на предучилищното и училищно образование, съгласно *чл.175 ал.1 от ЗПУО*.

Раздел III Ученици

Чл.95. Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователно-възпитателния процес.

Чл. 96. (1) Ученикът има следните права:

1. да избира училището, профила или професията и специалността от професията, както и учебните предмети, предвидени в училищния учебен план като избираеми, при спазване изискванията на нормативните актове;
2. да получава информация по въпроси, свързани с неговото обучение, относно правата и задълженията му в училище, правилата за вътрешния

ред и училищната дисциплина – при постъпването му в училище, в началото на всеки учебен срок, както и при поискване;

3. да бъде консултиран във връзка с професионалното му ориентиране и развитие, да бъде насочван, стимулиран и подпомаган в съответствие с неговите потребности, желания и способности; да получава подкрепа за личностно развитие – чл. 178 ,ал.1,чл.175и чл 186 ,ал. 1 от ЗПУО.
4. да се обучава и възпитава в здравословна и сигурна среда, както да получава защита при накърняване на правата и достойнството му;
5. да се ползва от формите за насърчаване на равния достъп до образование при условия и по ред, определени в нормативен акт;
6. да ползва безплатно училищната материално-техническа база по ред, определен от директора на училището, в учебно и в неучебно време за развитие на интересите и способностите си;
7. да участва в извънкласни и извънучилищни дейности, в това число форми на ученическо самоуправление;
8. да бъде поощряван с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и за приноса си за развитието на училищната общност;
9. да дава мнения и предложения по отношение на организацията и провеждането на цялостната училищна дейност;
10. да участва, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи негови права и интереси;

(2) Ученикът има следните задължения:

1. да съхранява авторитета на училището и да допринася за развитие на добрите му традиции;
2. да не отсъства от учебни часове без уважителни причини – за присъствените форми на обучение;
3. да се явява в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави;
4. да носи униформеното облекло или други отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени, и да се явява в учебните часове по учебна и производствена практика с работно облекло;
5. да уважава и да не накърнява честта и достойнството на другите, както и да не прилага физическо и психическо насилие;
6. да не участва в хазартни игри, да не пуши, да не употребява наркотични вещества и алкохол;
7. да не използва мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя;
8. да не пречи на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
9. да не носи оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
10. да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;
11. да опазва материално-техническата база и чистотата на територията на училището;
12. да носи ученическата си книжка в училище и да я представя при поискване на учителя или директора;
13. да носи ученическата си лична карта в училище и извън него.
14. да не упражнява какъвто и да е вид дискриминация или насилие към учители, друг персонал или ученици.

15. Учениците са длъжни в учебния процес да използват учебни пособия, които отговарят на възрастовите им особености, възпитават ги в естетика и не съдържат агресивни послания, като:

- Не се допуска на учебни пособия с провокираща агресия и непристойни изображения по корици и декорация;
- Забранява се използването на тетрадки и помагала с неестетически външен вид и послания с аморален подтекст.

16. Да носи в училище и на общи мероприятия приетата униформа – панталон /сини джинси/ и блуза с лого.

(3) Учениците могат да бъдат освобождавани от часовете по физическо възпитание и спорт:

1. за определен период от време с медицинска бележка, издадена от личния или лекуващия лекар, в която са отразени здравословното състояние на ученика, мотивът за освобождаването му и срокът за освобождаване;
2. за учебен срок или година чрез протокол от Лекарска консултативна комисия /ЛКК/ по профила на заболяването или експертно решение на Районна експертна лекарска комисия /РЕЛКК/. За срочни оценки в този случай се пише “Освободен”;
3. Учениците, освободени за определен период от време или за цялата учебна година от часовете по физическо възпитание и спорт присъстват в часовете, запознават се с правилата на изучаваните спортове и активно участват в помощ на преподавателя при контролни измервания или като съдии при провеждането на учебни игри.

Чл. 97. Неизпълнението на задълженията, предвидени в този правилник и в правилника за дейността на училището, е нарушение на училищната дисциплина.

Чл. 98. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. при представяне на медицинска бележка или документ от спортния клуб, в който членува;
2. до 3 дни за срок с уведомление от родителя в една учебна година;
3. до 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на писмена молба от родителя.

Чл. 99. Класният ръководител може да извини отсъствията на ученика по домашни причини след разговор с родител и разрешение от директора – до 3 дни за учебна година.

Чл. 100 (1) Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.

(2) Закъснения до 15 минути за три учебни часа без уважителни причини се считат за един учебен час неизвинено отсъствие.

Чл. 100а. (1) В края на всяка учебна година класният ръководител изготвя характеристика за всеки ученик от паралелката, в която прави преценка за развитието на ученика в образователно-възпитателния процес и за спазването на училищната дисциплина. В характеристиката се посочват както положителните, така и отрицателните страни в развитието на ученика. Характеристиката се предоставя на родителите срещу подпис.

(2) При завършване на основно и на средно образование класният ръководител изготвя цялостна характеристика за развитието на ученика. Характеристиката е неразделна част от свидетелството за основно образование, съответно от дипломата за средно образование.

(3) Характеристиката се изготвя и в случаите на преместване на ученика в друго училище.

Чл. 101. (1) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището по предложение на педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок и/или учебната година при спазване на изискванията на Наредба №3 за системата на оценяване.

(2) При допуснати голям брой извинени и неизвинени отсъствия за годината, които надвишават посочените в настоящия правилник граници и не позволяват ритмично изпитване и оформяне на годишна оценка по даден предмет, преподавателят има право да предложи пред ПС ученикът да остане без оценка по предмета и да се яви на изпит за оформяне на такава.

(3) При обучението по производствена и учебна практика се спазват стандартите по ЗПУО.

1. В случаите, когато ученик се яви без работно облекло за часовете по учебна и производствена практика, ученикът присъства в часа, но не му се възлага конкретна практическа работа с машини и инструменти. При повторемост, случаите се разглеждат от ПС, като учителят внася писмен, подробен доклад за всички случаи.
2. Преподавателят, провеждащ обучението, отбелязва в дневника в графа "забележка", че ученикът е без работно облекло.
3. При нарушения по т.1 за над 25% от предвидените часове по практика през срока /годината/ преподавателят предлага и има право да предложи на Педагогически съвет съответните ученици за допълнителни изпити за оформяне на срочна и годишна оценка по предмета.

(4) В случаите по ал. 1 и ал.2 ученикът повтаря класа, когато в края на учебната година няма оформена оценка, без да са налице уважителни причини за това.

(5) Допуснатите отсъствия по чл. 89 класният ръководител своевременно писмено уведомява родителя или настойника на ученика.

Чл. 102(1) За неизпълнение на задълженията си, определени с този правилник и със ЗПУО, чл. 199, ал. 1 се прилагат следните санкции:

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка в същото училище
3. предупреждение за преместване в друго училище ;
4. преместване в друго училище до края на учебната година
5. преместване от дневна форма на обучение в самостоятелна - за ученици, навършили 16 годишна възраст .

(2) Санкциите по ал. 1, т. 1.2 се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а санкциите по т. 3, 4 и 5 - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(3) Преди налагане на санкцията по ал. 1 класният ръководител е длъжен да уведоми родителя или настойника на ученика и дирекция "Социално подпомагане" по местоживеенето му за извършеното нарушение 20 дни преди наказанието.

(4) Преди налагане на наказание по ал. 1 ученикът има право да бъде информиран и консултиран от представител на дирекция "Социално подпомагане" по местоживеене на ученика с цел защита на неговите права и интереси.

(5) Директорът е длъжен преди налагане на наказанието по ал. 1, т. 1 или 2 да изслуша ученика и да провери фактите и обстоятелствата, свързани с нарушението.

(6) Санкцията по ал. 1, т. 4 и 5 се налага като крайна мярка при тежки нарушения. Видът и срокът на наказанието се определя, като се отчитат видът, тежестта на нарушението и личностните особености на ученика. Педагогическият съвет обсъжда доклада на класния ръководител за извършеното нарушение и изслушва ученика или определен от него учител или друг ученик. На заседанието на педагогическия съвет може да присъства и родителят или настойникът на ученика.

(7) В заповедта на директора, издадена по реда на ал. 2, се посочват видът на наказанието, срокът и причините за налагането му.

(8) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид нарушаващ правилника, или в състояние непозволяващо да участва в образователния процес се отстранява от училище, за което класният ръководител уведомява родителя;

(9) Когато ученикът пречи на учителя и на съучениците си по време на учебен час и са изчерпани всички педагогически методи за справяне със случая, същият се отстранява, като се завежда от охраната при педагогическия съветник или при зам.-директор за занимания до края на учебния час. Преподавателят представя доклад за инцидента и за взетите мерки до директора. Класният ръководител получава разпореждане от директора за последващи действия /уведомяване на родители и др./ Педагогическият съветник предприема мерки по конкретния случай и докладва на директора. При повторна и идентична промяна поведението на ученика се разглежда в комисията за борба за противообществени прояви. При отстраняване се отбелязва неизвинено отсъствие;

(10) Освен налагани санкции по ал. 1 ученикът може да бъде насочен към консултации за подкрепа от специалист, допълнително обучение извън учебно време, участие в извън класни дейности и др. с цел недопускане на отпадане от училище;

(11) Санкциите по ал. 1, т. 4 или 5 влизат в сила от началото на следващата учебна година в случай, че е наложено до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок.

(12) Санкциите и мерките са срочни. Санкциите по ал. 1 се заличават с изтичане на съответната учебна година. Санкциите по ал. 1, т. 1, 2 и 3 може да се заличи и предсрочно по реда на ал. 2.

(13) Санкциите и тяхното заличаване се вписват в ученическата книжка и в дневника на класа.

(14) Ученик, санкциониран по ал. 1, т. 5, продължава обучението си в друго училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на РУО. След заличаване на санкциите ученикът може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

(15) Санкциите по чл. 92, ал. 1, т. 1.2 се налагат със заповед на директора по предложение на класния ръководител, а по чл. 92, ал. 1, т. 3 – 5 със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет;

(16) Заповедите на директора за налагане на санкции по ал. 1 могат да се обжалват пред началника на РУО - за общинските училища, и пред министъра на образованието и науката - за държавните училища.

Чл.103. (1) Санкциите по чл. 92, ал. 1 могат да се налагат на ученика и за допуснати неизвинени и голям брой извинени отсъствия.

(2) При неизвинени отсъствия класният ръководител може да предложи за санкции ученика при спазване на следните изисквания:

1. До 10 неизвинени отсъствия – по чл. 92, ал.1, т. 1;
2. До 15 неизвинени отсъствия- по чл. 92, ал. 1, т. 2, т. 3

3. При над 15 неизвинени отсъствия – по чл. 92, ал.1, т. 4 и 5, и изпращане на уведомителни писма до кметствата за налагане на парична глоба за подлежащи ученици до 16 години.

(3) Санкцията по чл. 92 ал. 1, т. 3 може да се наложи на ученик за допуснати повече от 15 неизвинени отсъствия за учебната година, с изключение на ученик от последния гимназиален клас в дневна форма на обучение.

(4) При отсъствие на учениците по уважителни причини класните ръководители да бъдат информирани своевременно от родител или настойник.

- Класният ръководител да осъществява постоянен контрол на посещаемостта на учебните часове от учениците и задължително да уведомява писмено родителите /настойници/ при констатирано системно отсъствие от учебни часове и предприема необходимите мерки.

- Санкциите по чл. 92 ал. 1, т. 3 – Предупреждение за преместване в друго училище, могат да се налагат за ученик допуснал над 180 извинени отсъствия за учебната година при спазване на настоящия правилник и ЗПУО за уведомяване на родителите.

Чл. 103а. (1) Родителите имат следните права:

1. ПГ по машиностроене осъществява процеса на подготовка, обучение и възпитание на учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите;
2. периодично да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователно – възпитателния процес, за спазване на училищната дисциплина, уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда;
3. да се срещат с класния ръководител и учителите в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
4. да участват в родителски срещи;
5. да изразяват мнение и да правят предложение за развитие на ПГМ;
6. да присъства и при желание от тяхна страна да бъдат изслушани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
7. да участват в училищното настоятелство, когато такова е създадено;
8. да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на учениците, от специалист, за което училището им оказва необходимото съдействие;

(2) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват посещаемостта на ученика в училище;
2. да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с правилника за дейността на училището, при записване на ученика;
3. да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на правилника на училището, положението му на ученик и на добрите навици;
4. редовно, минимум един път месечно, да се осведомява за успеха и развитието на ученика в образователно-възпитателния процес, за спазване на училищната дисциплина, за уменията му за общуване с учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда;
5. да се явяват в училището, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител или директора.

Чл. 103б. (1) Ред за подаване на жалби и оплаквания от страна на ученици и родители:

1. Учениците и родителите имат право да подават жалби и оплаквания до Директора на училището;
2. Същите се регистрират във входящия дневник на училището;

3. Директорът ги разглежда и взема необходимото решение и мерки, като ги насочва за разглеждане към съответните длъжностни лица, комисии или учители;
4. Следи за резултатите от разглеждането на жалбите и оплакванията;
5. Директорът взема необходимите решения съгласно нормативните документи и уведомява подателите на жалби и оплакванията.

Глава пета ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА СИСТЕМАТА НА ПРЕУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Раздел I Органи за управление

Чл. 104 (1) Органите за управление на системата на предучилищното и училищно образование са Министерството на образованието и науката, министърът на образованието и науката, регионалните инспекторати по образованието и директорите на детските градини, училищата и обслужващите звена.

Чл. 105 (1) Министерството на образованието и науката е орган на Министерския съвет за разработване и провеждане на държавната политика за системата на предучилищното и училищно образование.

(2) Министерството на образованието и науката участва във формирането на държавната политика, като разработва:

1. национални стратегии, приоритети и програми за развитие на системата на предучилищното и училищно образование;
2. ДОС за системата на предучилищното и училищно образование;
3. програми за квалификация на кадрите в системата на предучилищното и училищно образование;
4. програми за международно сътрудничество, свързани със системата на предучилищното и училищно образование и/или координира изпълнението им.

(3) Министерството на образованието и науката провежда държавната политика, като:

1. осигурява условия за функциониране и развитие на системата на предучилищното и училищно образование;
2. координира взаимодействието между институциите в системата на предучилищното и училищно образование, държавните институции, неправителствени организации и социалните партньори;
3. упражнява контрол върху дейността на РУО на детските градини, училищата и обслужващите звена.

Чл. 106.(1) Министърът на образованието и науката е специализиран орган за управление на системата на предучилищното и училищно образование.

(2) В изпълнение на правомощията си по ал. 1 министърът на образованието и науката осъществява контрол върху дейността на всички видове училища и степени на образование.

Чл. 107 (1) РУО са териториални администрации към министъра на образованието, за осъществяване на управление и контрол на системата на предучилищното и училищно образование.

(2)РУО :

1. осигуряват условия за функциониране и развитие на детски градини, училища и обслужващи звена на територията на съответната област;
2. координират взаимодействието между институциите в системата на предучилищното и училищно образование, регионалните държавни институции, неправителствените организации и регионалните структури на социалните партньори;
3. контролират прилагането и спазването на ДОС от държавните, общинските и частните детски градини и училища и от общинските обслужващи звена, държавните обслужващи звена със социално предназначение - домове за отглеждане и възпитание на деца, лишени от родителска грижа.

(3) Устройството, функциите и областта, на чиято територия РУО осъществяват дейността си, се определят с правилник на министъра на образованието и науката.

Чл. 108 (1) Директорът, като орган за управление на училището :

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

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

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

Чл.109 (1) Длъжността "директор" на държавните училища заема въз основа на конкурс при условията и по реда, определени в Кодекса на труда и ЗПУО .

(2) При констатирани процедурни нарушения в допускането и/или в провеждането на конкурса министърът на образованието и науката, началникът на РУО или кметът на общината в зависимост от нарушението може да сключи трудов договор със следващия класирал се кандидат или да анулира конкурса до момента на съобщаване на резултата от конкурса.

(3) При отсъствие на директора на училището за срок повече от 30 календарни дни министърът на образованието, младежта и науката, началникът на РУО сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността "директор".

(4) При отсъствие на директора на държавните и общинските детски градини, училища и обслужващи звена за срок, по-малък от 30 календарни дни, той определя със заповед свой заместник от педагогическия персонал на училището, **Чл. 110.** Зместник -директорът подпомага директора при организирането и контрола на учебната, административната или учебно-производствената дейност на училището съгласно нормативните актове в системата на предучилищното и училищно образование и съответната длъжностна характеристика.

Раздел II **Педагогически съвет**

Чл. 111. Педагогическият съвет на училището като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1. приема стратегия за развитие на училището, която се актуализира всяка година;
2. приема правилника за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. избира формите на обучение;
5. обсъжда и взема решения по резултатите от обучението;
6. определя начина за приемане на ученици в училището при спазване изискванията на нормативните актове;
7. приема учебни планове за индивидуална, задочна и други форми на обучение;
8. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на санкции "преместване в друго училище до края на учебната година" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение - за ученици, навършили 16-годишна възраст";
9. определя дейностите извън ДОС и приема програми за осъществяването им;
10. взема решение за преместване на учениците в самостоятелна форма на обучение ,
11. обсъжда резултатите от работата на училищната библиотека и дава препоръки за дейността ѝ;
12. утвърждава униформено облекло, училищни символи и ритуали, по предложение на училищното настоятелство или с родители на ученици от училището.

Чл. 112 (1) Педагогическият съвет включва в състава си заместник-директорите, учителите, възпитателите и другите специалисти с педагогически функции.

(2) В състава на педагогическия съвет с право на съвещателен глас могат да участват председателят на училищното настоятелство и медицинското лице, което обслужва училището.

Чл. 113. (1) Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.

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

(3) Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от началника на РУО .

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

Чл. 114(1) Училищното настоятелство и обществения съвет са обществени органи за подпомагане на дейността на училищата, детските градини или обслужващите звена.

(2) Устройството и дейността на училищните настоятелства се уреждат съгласно разпоредбите на ЗПУО, Закона за юридическите лица с нестопанска цел и техните устави.

(3) С цел изграждане облика на училището училищното настоятелство може да предлага на педагогическия съвет за утвърждаване униформено облекло, училищни символи и ритуали.

(4) Съветът на настоятелите представя информация за дейността си при необходимост на регионалните инспекторати на МОН.

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

(6) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращ орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от съответната институция . В състава на обществения съвет на училище ,което извършва обучение за придобиване на професионална квалификация се включва и представител на работодателите. Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години-чл.266,ал 1 и5 . Общественият съвет се свиква на заседания четири пъти годишно като задължително провежда заседания в началото на учебната година.С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата участват поне трима представители на ученическото самоуправление-чл .267,ал. 1,2 и чл.269 от ЗПУО .

Глава шеста **ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ В УЧИЛИЩЕТО**

Чл. 115. (1) Задължителната документация в училището и срокът за нейното съхранение са:

1. книга за подлежащите на задължително обучение деца до 16-годишна възраст - **5 години**;
2. сведение за организацията на дейността в училището за учебната година (списък-образец № 1) - **5 години**;
3. дневник за всяка паралелка - **5 години**;
4. лични картони за учениците от IX до XII клас - **постоянен**;
5. протоколи от изпитите - **постоянен**
6. книга за резултатите от изпитите на учениците в самостоятелна и индивидуална форма на обучение - **постоянен**;

7. регистрационни книги за издадените документи: за завършена степен на образование и за придобита професионална квалификация - постоянен;
8. входящ и изходящ дневник - 5 години;
9. книга за регистриране на заповедите на директора и приложените заповеди към нея - 5 години;
10. книга за контролната дейност в училището - 5 години;
11. книга с протоколите от заседанията на педагогическия съвет - 5 години;
12. инвентарна книга и отчетни форми и счетоводни регистри - срок съгласно Закона за счетоводството;
13. книга за санитарното състояние - 5 години;
14. книга за регистриране на даренията - постоянен.
15. Присъствена книга на педагогическия персонал.

(2) Документите по ал. 1, т. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 и 15 се водят по образци, утвърдени от министъра на образованието и науката.

(3) В училището се води летописна книга и друга документация, свързана с дейността на училището.

Чл. 116. (1) Ученическата книжка, личната карта, удостоверението за завършен клас, удостоверението за преместване, дипломата за средно образование, свидетелството за професионална квалификация, удостоверението за професионално обучение и дубликатите на свидетелство за основно образование, диплома за средно образование, свидетелство 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, удостоверение 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.

(3) В обслужващите звена се води книга за контролната дейност в обслужващото звено, задължителната документация по чл. 104, ал. 1, т. 8, 9 и 12, както и задължителната документация, определена с правилниците за дейността им.

Чл. 117. Изискванията към формата, съдържанието, воденето и съхранението на задължителната документация в училищата, се определят с ДОС за документите за системата на предучилищното и училищно образование и с други нормативни актове.

Глава седма ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 118(1) Финансирането на дейности в държавните училища се осъществява със средства от държавния бюджет чрез МОН.

(2) Размерът на средствата по ал. 1 се определя съгласно ДОС за едногодишната издръжка на деца и ученици в държавните училища .

(3) Чрез държавния и общинските бюджети се осигуряват средства за: заплати, стипендии, осигурителни вноски, издръжка за общежития, отдих, хранене, учебници и поддържане на материално-техническата база.

(4) 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. 119 (1) Директорът на държавното училище 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.

Последна актуализация : - Решение на ПС №.....