



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО
ИКОНОМИКА- ГР.ПЕРНИК**

Утвърдил,
Директор:



П Р А В И Л Н И К

ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

2026/2027

УЧЕБНА ГОДИНА

Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 16 от 11.09.2026 г.

Съдържание

ГЛАВА I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ	3
Раздел I. Предмет	3
Раздел II. Училище	3
ГЛАВА II. УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ	4
Раздел I. Общи положения	4
Раздел II. Училищна подготовка	5
Раздел III. Учебен план	6
Раздел IV. Гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование	7
Раздел V. Организационни форми	8
Раздел VI. Учебно и неучебно време	9
Раздел VII. Форми на обучение	13
ГЛАВА III. ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ	15
Раздел I. Общи положения. Видове оценяване	15
Раздел II. Текущи изпитвания	17
Раздел III. Срочни, годишни и окончателни оценки	19
Раздел IV. Изпити в процеса на училищното обучение	22
Раздел V. Национални външни оценявания	26
Раздел VI. Завършване на клас, етап и степен на образование	27
ГЛАВА IV. ПРИЕМ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ. УЧЕБНИЦИ И УЧЕБНИ ПОМАГАЛА	30
Раздел I. Прием на ученици	30
Раздел II. Преместване на учениците	30
Раздел III. Учебници и учебни помагала	32
ГЛАВА V. УЧЕНИЦИ И РОДИТЕЛИ	32
Раздел I. Основни права и задължения на учениците	32
Раздел II. Предоставяне на подкрепа за личностното развитие на учениците	34
Раздел III. Условия и ред за предоставяне на подкрепа за личностно развитие на учениците от разстояние в електронна среда	41
Раздел IV. Екип за подкрепа на личностното развитие на ученика	43
Раздел V. Изграждане на позитивен организационен климат	44
Раздел VI. Санкции на учениците	47
Раздел VII. Родители	51
ГЛАВА VI. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ	52
Раздел I. Общи положения	52
Раздел II. Права, задължения и функции на педагогическите специалисти	54
Раздел III. Повишаване квалификацията на педагогическите специалисти	57
Раздел IV. Условия и ред за квалификация на педагогическите специалисти	59
Раздел V. Професионално портфолио на педагогическите специалисти	61
Раздел VI. Атестиране на дейността на педагогическите специалисти	62
ГЛАВА VII. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ. УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО. УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТИ	63
Раздел I. Педагогически съвет	63
Раздел II. Обществен съвет	65
Раздел III. Училищно настоятелство	66
Раздел IV. Ученически съвети	67
ГЛАВА VIII. ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТИ ПО ПРОГРАМА "ЕРАЗЪМ+"	68
ГЛАВА IX. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ПОПЪЛВАНЕТО, ВОДЕНЕТО И ИЗДАВАНЕТО НА ДОКУМЕНТИТЕ	70
ГЛАВА X. ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО	72
Раздел I. Финансиране	72
Раздел II. Имущество	73
ГЛАВА XI. АДМИНИСТРАТИВНО-НАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ	73
ГЛАВА XII. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ	73
ГЛАВА XIII. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ	73

ГЛАВА I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел I. Предмет.

Чл. 1. С този правилник се определят структурата, функциите и управлението на Професионална гимназия по икономика гр.Перник, правата и отговорностите на учители и ученици в образователния процес, организацията на училищното образование, завършването и удостоверяването на степента на образование и квалификация.

Раздел II. Училище

Чл. 2. Професионална гимназия по икономика гр. Перник е институция в системата на училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап и/или за придобиване на степен на образование, както и условия за придобиване на професионална квалификация.

Чл. 3. (1) Професионална гимназия по икономика гр. Перник е държавна, неспециализирана, дневна, професионална гимназия, която осигурява общообразователна, разширена и професионална подготовка от VIII до XII клас включително.

(2) Професионална гимназия по икономика гр. Перник работи по Европейска програмата за образование, обучение, младеж и спорт „Еразъм+“.

Чл. 4. Училището е юридическо лице, със седалище в гр.Перник, адрес ул. Георги Мамарчев” №2

Чл. 5. (1) Училището притежава обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

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

1. диплома за средно образование;
2. свидетелство за професионална квалификация;
3. удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование;
4. удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование;

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

Чл. 6. Професионална гимназия по икономика гр. Перник осъществява своята дейност в съответствие с Конституцията на Република България, Закона за предучилищното и училищното образование, Закона за професионалното образование и обучение, Държавните образователни стандарти, както и с други законови и подзаконови нормативни актове, отнасящи се до средното професионално образование.

Чл. 7. (1) Образованието в ПГИ гр. Перник е безплатно.

(2) Образованието в гимназията е светско.

(3) Формира толерантност и уважение към хората с увреждания, към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки ученик.

(4) Забраняват се действия, свързани със:

1. налагането на идеологически и/или религиозни доктрини;
2. осъществяването на политическа и партийна дейност;

3. извършване на пропаганда, популяризиране или подстрекаване по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната.

Чл. 8. Образованието в ПГИ се осъществява на български език. Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на чужд език и на учебните предмети, които се изучават на чужд език.

Чл. 9. (1) ПГИ гр. Перник осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;
2. урежда устройството и дейността си в правилник;
3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и свое униформено облекло и други отличителни знаци;
5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

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

Чл. 10. Основните символи на Професионална гимназия по икономика са:

1. Знаме;
2. Лого на Професионална гимназия по икономика;
3. Официална ученическа униформа, състояща се от: черен панталон (пола), черни обувки, бяла риза (блуза), синя вратовръзка с логото на училището.

ГЛАВА II. УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Раздел I. Общи положения

Чл. 11. (1) Училищното образование в ПГИ гр. Перник е средно.

(2) Обучението за придобиване на средно образование се осъществява от VIII до XII клас.

(3) Обучението за придобиване на средно образование се осъществява в два етапа, както следва:

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

(4) Училищното образование в ПГИ гр. Перник е професионално.

(5) Професионалното образование се осъществява в средната степен чрез общообразователната и професионалната подготовка. То се допълва и чрез разширената подготовка и разширена професионална подготовка.

Раздел II. Училищна подготовка

Чл. 12. (1) Училищната подготовка е съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап и/или степен на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование.

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

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

Чл. 13. (1) В процеса образование може да се изучават и учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие в учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети.

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

Чл.14. (1) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети.

(2) Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка, както и общообразователните учебни предмети по предходната алинея се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

Чл. 15. (1) За учениците, на които се осигурява допълнителна подкрепа за личностно развитие, обучението може да се осъществява по индивидуални учебни програми след направена оценка на индивидуалните потребности от екипа за личностно развитие.

(2) Екипът за личностно развитие проследява напредъка в развитието на ученика два пъти през учебната година и при необходимост внася промени в плана за подкрепа и в индивидуалните учебни програми след информирано писмено съгласие на родителя, който е длъжен да оказва съдействие за изпълнението на плана за подкрепа на ученика.

Всяка индивидуална учебна програма съдържа:

1. кратко представяне на учебната програма;
2. очаквани резултати от обучението по учебния предмет в края на класа за постигане на компетентностите - знания, умения и отношения, в съответствие с индивидуалните потребности и възможности на ученика;
3. учебно съдържание (теми, компетентности, като очаквани резултати от обучението, нови понятия);
4. препоръчително процентно разпределение на задължителните учебни часове за годината;
5. специфични методи и форми за оценяване на постиженията на учениците;
6. дейности за придобиване на ключови компетентности, както и за развитие на социални и полезни умения за самостоятелен и независим живот.

(3) Родителят се запознава с индивидуалния учебен план и индивидуалните учебни програми, като при поискване му се предоставя копие от тях.

Чл.16. 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, утвърдени в зависимост от вида на образованието и според спецификата и формата на обучението.

Чл. 17. (1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

(2) Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общообразователни учебни предмети по чл. 14, ал. 1, предвидени за изучаване в процеса на училищното образование, както и на учебни предмети по чл. 13, ал. 1.

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

(4) Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Чл. 18. (1) Професионалната подготовка обхваща компетентности, необходими за придобиване на професионална квалификация.

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

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

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

Чл. 19. (1) Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложените им.

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

(3) Съдържанието на допълнителната подготовка се определя в учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Раздел III. Учебен план

Чл. 20. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

1. раздел А – задължителни учебни часове;

2. раздел Б – избираеми учебни часове;

3. раздел В – факултативни учебни часове.

Чл. 21. (1) В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователна подготовка и обща професионална подготовка.

(2) В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на отраслова професионална подготовка, специфична професионална подготовка, разширена подготовка, разширена професионална подготовка.

(3) В избираемите учебни часове може да се изучават и учебните предмети по чл. 13, ал. 1.

(4) Във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителната подготовка.

(5) Извън часовете по чл.20 ал.2 в учебния план в обяснителните бележки се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, както и по един учебен час на класа.

Чл. 22. (1) В ПГИ гр. Перник обучението се провежда по типов учебен план, разработен въз основа на рамковия учебен план, утвърден от министъра на образованието и науката.

(2) Типовият учебен план по ал. 1 определя учебните предмети от отрасловата и специфичната професионална подготовка и броя на учебните часове, определени за тяхното изучаване по класове, етапи и степени.

Чл. 23. (1) Въз основа на съответния типов учебен план ПГИ гр. Перник разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си.

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

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

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

Чл. 24. (1) Индивидуален учебен план се разработва за обучение на отделен ученик в определен клас въз основа на съответния училищен учебен план за учениците със специални образователни потребности.

(2) Индивидуалният учебен план се приема от педагогическия съвет и се утвърждава от директора.

Чл. 25. Всеки ученик има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище.

Чл. 26. Лицата, прекъснали обучението си, продължават по училищния учебен план, действащ през учебната година, от която обучението продължава.

Раздел IV. Гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование

Чл. 27. ПГИ гр. Перник анализира потребностите на училищната общност и определят своите приоритети, свързани с гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, които са част от стратегията на училището.

Чл. 28. В училището гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява в процеса на придобиването на всички видове училищна подготовка, както и в:

1. часа на класа, включително и чрез ученическото самоуправление;
2. в групите за занимания по интереси;
3. в рамките на дейностите по обща подкрепа за личностно развитие.

Чл. 29. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа освен чрез обучение за придобиване на компетентностите, посочени в рамковите изисквания в ДОС се осъществяват чрез занимания, дейности и проекти по тематични области, свързани със:

1. патриотичното възпитание и изграждането на националното самочувствие;
2. толерантността и интеркултурния диалог;
3. финансовата и правната грамотност, в т.ч. избор на първо работно място;
4. военното обучение и защитата на родината;
5. безопасността и движението по пътищата;
6. защитата на населението при бедствия и аварии и оказване на първа помощ;

7. превенция на насилието, справяне с гнева и агресията и мирно решаване на конфликти;
 8. превенция на тероризма и поведение при терористична заплаха;
 9. кариерно ориентиране;
 10. превенция и противодействие на корупцията;
 11. електронното управление и медийната грамотност.
- (2) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа се осъществяват и чрез дейности за последователно развитие на класа като общност и за ученическо самоуправление на ниво паралелка, клас и училище.
- (3) За организацията и съдържанието на часа на класа класният ръководител проучва предпочитанията на учениците и включва предпочитаните от тях теми и дейности в годишния план за часа на класа, който разработва в срок до 25 септември. Годишният план на класа се утвърждава от директора.
- (4) За изпълнение на училищната стратегия и училищните политики педагогическият съвет може да определя приоритетни тематични области по ал. 1 съобразно спецификата на общността, средата, интересите и възрастовите особености на учениците.
- (5) Обучението по отделни тематични области по ал. 1 може да се осъществява от гост-лектори от съответните компетентни институции, от неправителствени организации или от общественици в присъствието на класния ръководител.
- Чл. 30.** (1) Училищната политика за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование е насочена към изграждане и поддържане на демократична училищна организационна култура, която насърчава спазването на споделени правила, процедури, традиции и колективни ценности и подкрепа на инициативността и участието на учениците чрез подходящи за възрастта им дейности, включващи демократични практики.
- (1) Училищната политика се отразява в програми по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, които се разработват и актуализират за всяка учебна година.
- (2) Директорът определя комисии за разработване и актуализиране на програмите по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование.
- Чл. 31.** (1) За разработване и координиране на прилагането на училищната политика за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, училището създава постоянно действащи екипи.
- (2) Екипите по ал. 1 се определят от директора.
- (3) В екипите по ал. 1 могат да участват ученици и родители.

Раздел V. Организационни форми

- Чл. 32.** (1) Училищното образование се организира в последователни класове.
- (2) Класовете се означават с римски цифри във възходящ ред.
- (3) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми на обучение с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО за индивидуалната и самостоятелната форма на обучение.
- Чл. 33.** (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна форма на обучение, в зависимост от броя им се организират в паралелки или групи.
- (2) Паралелките от един клас се обозначават с буквите на българската азбука, които се поставят след номера на класа.

Раздел VI. Учебно и неучебно време

Чл. 34. (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

(2) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай че 15 септември, е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

Чл. 35. (1) Учебното време за дневна форма на обучение, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) Учебното време за самостоятелната форма на обучение се организира от училището чрез изпити и от ученика или лицето, което се подготвя самостоятелно за тях.

(3) Учебното време в дистанционните учебни часове включва времето за провеждане на урок в електронна среда и за взаимодействие между учителя и ученика по време или извън урока.

Чл. 36. (1) Учебната година включва два учебни срока.

(2) Продължителността на първия учебен срок е между 17 и 18 учебни седмици.

(3) За всяка учебна година край на първия учебен срок е последният работен ден на седмицата в рамките на периодите по ал. 2.

(4) Продължителността на втория срок се определя със заповедта на министъра на образованието и науката по чл. 104, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).

Чл. 37. Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

Чл. 38. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден започва не по-рано по-рано от 8,00 часа и приключва не по-късно от 19,30 часа.

(3) Началото и край на учебния ден се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

(4) Обучението в Професионална гимназия по икономика е организирано на една смяна.

(5) Организацията на учебния ден в ПГИ е полудневна.

(6) При обучението от разстояние в електронна среда часовете следват утвърденото седмично разписание.

Чл. 39. (1) Продължителността на учебния час в ПГИ гр. Перник за всички видове подготовка е:

1. четиридесет и пет минути – в VIII–XII клас;
2. четиридесет и пет минути - по учебна практика;
3. шестдесет минути - по производствена практика.

(2) Продължителността на дистанционния учебния час за всички видове подготовка при синхронно обучение от разстояние в електронна среда не може да надвишава 40 минути.

Чл. 40. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по предходния член може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед. В този случай продължителността на почивките между часовете е 5 минути.

(2) В случаите по ал. 1 директорът на училището уведомява началника на регионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнася намалението и създава организация за уведомяване на родителите на учениците.

Чл. 41. (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

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

(3) Директорът на училището осигурява за учениците поне една почивка не по-малка от 25 минути.

(4) По решение на педагогическия съвет на училището последователни учебни часове се организират без почивка между тях по:

1. учебна и производствена практика, но не повече от три последователни учебни часа;
2. разширена и допълнителна подготовка, но не повече от два последователни часа;
3. час за спортни дейности и час на класа.

Чл. 42. (1) Дневното разписание в ПГИ гр. Перник е както следва:

	1. 08:00-08:45
	2. 08:55-09:40
	3. 09:50-10:35
	4. 11:00-11:45
	5. 11:55-12:40
	6. 12:50-13:35
	7. 13:45-14:30
	8. 14:40-15:25

(2) Дневното разписание се оповестява на електронната страница на ПГИ гр. Перник.

Чл. 43. (1) Учебните часове от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Седмичното разписание се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

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

(4) Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности се включва в седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове съобразно организацията на учебния ден, паралелките или групите и спортната база в училището.

Чл. 44. За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

1. разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието (РУО) във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;
2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;
3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи, както и за реализиране на дейностите по чл. 47.
4. обучение от разстояние в електронна среда.

Чл. 45. Неучебното време включва:

1. официалните празници и неprisъствените дни по чл. 154 от Кодекса на труда;
2. ваканциите;
3. обявените за неучебни дни при условията и по реда на ЗПУО.

Чл. 46. (1) През учебната година учениците ползват коледна, пролетна и лятна ваканция. За определена учебна година министърът на образованието и науката със заповед може да определи ползването и на есенна и/или междусрочна ваканция.

(2) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието.

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

Чл. 47. (1) По време на учебната година учениците може организирано да посещават обществени, културни и научни институции и природни обекти в зависимост от темите в учебното съдържание, да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия, както и в пътувания, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

(2) За всички дейности по организирано извеждане на учениците от населеното място на училището се изисква информирано съгласие на родителя. Декларацията за информирано съгласие на родител е по образец. Подписаната от родител декларация се представя на хартиен носител или като сканиран документ по имейл.

(3) Участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището се разрешава от директора на училището със заповед издадена въз основа на внесена докладна от ръководителя на класа/групата с информация за датата, часа и място на организираното посещение, придружена от списък на учениците, които ще посетят институцията/проявата.

(4) Участието в организирани прояви, изяви и мероприятия извън населеното място на училището, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, се разрешава със заповед на директора на училището, издадена след внесена докладна от ръководителя на класа/групата с информация за място на организираното посещение, датата и часа на тръгване и връщане. Докладната се депозира в канцеларията на училището до 10 дни преди пътуването и е придружена от списък на учениците, които ще пътуват, копие на застрахователна полица, договор с транспортната фирма, която ще осъществи превоза и списък на учениците запознати с инструктаж за безопасност. Пет дни преди пътуването трябва да се уведоми ОД на МВР – Перник за деня, мястото и часа на тръгване, при което екип на ОД на МВР ще направи оглед на техническото състояние на превозното средство, редовността на документите на водача, както и извършване на проба за алкохол и наркотици на същия. До 5 дни преди пътуването се представят подписани от родителите декларации за информирано съгласие, а до 2 дни преди пътуването и медицински документи, че ученикът може да пътува.

(4а) нова- в случаите, когато институция от системата на предучилищното и училищното образование организира пътувания на деца и/или ученици, които не са предмет на наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, но тези пътувания се реализират чрез случайни превози или превози за собствена сметка, не по-късно от 24 часа преди началото на пътуването, директорът на тази институция е длъжен да уведоми ръководителите на:

1. Регионалното управление на образованието;
2. Областната структура на Изпълнителна агенция "Автомобилна администрация";
3. Сектор "Пътна полиция" към областната дирекция на Министерството на вътрешните работи.

4. Уведомлението по ал. 1 може да бъде подадено писмено или по електронен път и задължително съдържа следната информация:

а. маршрут на пътуването, начален пункт, дата и час на тръгване, очаквано време на пристигане в крайния пункт, час и сборно място за тръгване от крайния пункт, очакваното време на пристигане, продължителност на престоя;

б. за сключения договор, наименозание, седалище, адрес на управление и ЕИК на фирмата превозвач, когато пътуването се извършва чрез случайни автобусни превози;

в. за издадената заповед на директора на институцията за организиране и провеждане на пътуването, когато то се извършва чрез превоз за собствена сметка.

5. Директорът на институция по ал. 1 носи отговорност за предоставяне на пълна и точна информация съгласно ал. 2.

(5) Документацията за организирани прояви, изяви и мероприятия извън населеното място на училището, които не са предмет на уреждане в Наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма се съхранява в стая 103 от техническия изпълнител за срок от една година.

Чл. 47а. Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги в училищното образование, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции, обучения по зимни спортове и други пътувания, може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време - не повече от 5 учебни дни за паралелка.

(2) Допустимият брой на учебните дни по ал. 1 за организиране на ученически туристически пакети и свързани туристически услуги през учебно време се изчислява въз основа на предоставена и реализирана възможност за пътуване на учениците от една паралелка, дори когато не всички ученици от паралелката са се включили в туристическото пътуване.

(3) Във всяко ученическо туристическо пътуване по ал. 1 се планира и осъществява образователен маршрут, който включва посещения на не по-малко от 3 туристически обекта от едно или няколко тематични направления: История, историческо наследство и археология; География и икономика; Природни науки, биоразнообразие и екология; Изкуства, архитектура и литература; Етнография, фолклор и занаяти.

(4) Може да не се планира образователен маршрут в ученическите туристически пътувания по ал. 1, които се извършват с цел прояви в областта на науките и технологиите, изкуствата и спорта на общинско, областно, национално и международно ниво.

Чл. 48. (1) Педагогическият съвет на ПГИ гр. Перник избира за учебната година вида спорт за организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности от утвърдените от Министъра на образованието и науката.

(2) Учениците подават писмено заявление до директора на училището до 30 юни за избор на вид спорт за организиране и провеждане на учебния час за спортните дейности от определените по ал. 1.

(3) Учениците, които постъпват в училище след 30 юни, подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности, в които ще участват през учебната година, при записването им в училището.

(4) Въз основа на избраните видове спорт учениците могат да се разпределят и в групи. Броят на групите по спортни дейности не може да бъде по-голям от броя на паралелките за съответния клас. Не се допуска промяна на броя на групите и на вида спорт по време на учебната година.

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

(6) При разпределението на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година директорът определя със заповед учител и/или треньор, времето и мястото за провеждането им по паралелки.

(7) Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности не може да се провежда в събота или неделя освен в случаите, в които тези дни са обявени за учебни дни.

Чл. 48а. (1) Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по учебния предмет физическо възпитание и спорт и в допълнителните часове по физическо възпитание и спорт/часовете за спортни дейности, имат право да бъдат освободени от тях.

(2) Видът на заболяването и заключението за освобождаване се удостоверява с медицинска експертиза за временна неработоспособност, експертиза за вид и степен на увреждане или експертиза за трайно намалената работоспособност.

(3) Въз основа на представените медицински документи директорът определя със заповед учениците, освободени по здравословни причини от часовете по учебния предмет физическо възпитание и спорт и от допълнителния час по физическо възпитание и спорт/часовете за спортни дейности, и срока за освобождаване.

(4) В заповедта по ал. 3 се посочва какво ще правят учениците във времето, определено за този часове.

(5) Директорът уведомява родителите на учениците писмено за обстоятелствата по ал. 4

Раздел VII. Форми на обучение

Чл. 49. ПГИ гр. Перник организира и провежда обучение в дневна и самостоятелна форма.

Чл. 50. (1) Формата на обучение се избира от ученика със съгласието на неговите родители.

(2) За записване или промяна на формата на обучение за конкретна учебна година ученикът подава заявление до директора на училището.

Чл. 51. (1) Дневната форма на обучение в ПГИ гр. Перник се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети, спортните дейности и часа на класа.

Чл. 52. (1) Самостоятелна форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Самостоятелната форма на обучение се организира за:

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

2. ученици с изявени дарби;

3. лица, навършили 16 години.

4. ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищен учебен план за паралелка, избран от ученика.

(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определен в правилника за дейността на училището.

(5) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в три сесии:

1. ноември, с начало от 03.11.2026 г. и край 30.11.2026 г.

2. февруари, с начало от 03.02.2027 г. и край 26.02.2027 г.

3. април, с начало от 01.04.2027 г. и край 29.04.2027 г.

(6) За лицата по ал. 2, т. 3 по желание на ученика, декларирано в писмен вид, се допуска обучение за завършване на два класа в една година. Лицата полагат изпити за следващия клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

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

Чл. 53. (1) За записване на ученика в самостоятелна форма на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл. 54. (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна форма на обучение, се осъществява от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(2) По избор на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява и за ученик, записан в дневна форма на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище.

(3) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението в дневна форма от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка:

1. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;

2. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;

3. по избор на ученика или родителя при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

(4) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

(5) Обучението от разстояние в електронна среда се извършва от учителите в рамките на уговорената продължителност на работното им време, като изпълнението на нормата преподавателска работа се урежда в държавния образователен стандарт за нормирането и заплащането на труда.

ГЛАВА III. ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Раздел I. Общи положения. Видове оценяване

Чл. 55. (1) Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) Оценяване се извършва:

1. в процеса на обучение;
2. в края на клас или на етап от степен на образование;
3. при завършване на степен на образование.

Чл. 56. (1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

1. вътрешно – когато оценката се поставя от обучаващия учител;
2. външно – когато оценката се поставя от комисия или от лице, различно от обучаващия учител.

(2) Оценяването в училище в зависимост от обхвата е:

1. национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна;
2. регионално – обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
3. училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;
4. групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
5. индивидуално – за отделен ученик.

(3) В края на X клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

Чл. 57. В зависимост от организацията оценяването е:

1. групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
2. индивидуално – за отделен ученик.

Чл. 58. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на училищното обучение, а изпитите – в процеса на училищното обучение, както и при завършване на етап и/или степен на образование.

(3) Изпитите в процеса на училищното обучение са:

1. приравнителни
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет
3. за промяна на оценката

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

1. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
2. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка за определен етап от степента на образование;
3. държавен зрелостен изпит за придобиване на средно образование;
4. задължителен държавен изпит за придобиване на степен на професионална квалификация.

Чл. 59. (1) Въз основа на установените резултати от изпитванията и изпитите се поставя оценка.

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

1. Текуща оценка – установява степента на постигане на конкретните учебни цели и осигурява информация за резултатите от обучението на ученика;
 2. Срочна оценка – поставя се в края на учебния срок и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет през съответния срок;
 3. Годишна оценка – поставя се в края на учебната година и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет през годината;
 4. Окончателна оценка – формира се в края на етап от степента на образование и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по даден учебен предмет през съответния етап.
- (3) Текущата, срочната и годишната оценка, както и оценката, която се поставя след полагане на изпит по чл. 58 ал. 4, в случаите, когато тя не е слаб (2), не може да се променя. Изключения се допускат само когато след полагане на изпит за промяна на оценката се променя годишна оценка или окончателна оценка.

Чл. 60. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател. Оценките, които може да се поставят са: отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3), слаб (2).

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

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

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

3. Добър – ученикът постига предобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми. Демонстрира добри знания и умения на познавателно равнище разбиране, успешно се справя познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането на знанията и уменията си в непознати ситуации. В знанията има някои пропуски. Усвоени са преобладаващата част от новите понятия. Действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат.

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

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

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

1. за количествен показател от 2,00 до 2,99 се определя качествен показател слаб;
2. за количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествен показател среден;

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

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

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

(4) Оценките от националното външно оценяване в края на X клас, както и от държавните зрелостни изпити и от държавния изпит за придобиване на професионална квалификация може да се изразяват само с количествени показатели – в брой точки.

(5) На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, който може да са: „постига изискванията“, „справя се“ и „среща затруднения“.

(6) Когато се установи, че учениците по ал. 5 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка по ал. 1 и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма по този учебен предмет се преустановява.

Раздел II. Текущи изпитвания

Чл. 61. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

(2) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебните предмети, които са изучавали през предходната година в задължителните учебни часове. Текущото изпитване за установяване на входното равнище е писмено, с изключение на учебния предмет физическо възпитание и спорт и е върху учебно съдържание от последната година, в която съответният учебен предмет е изучаван. Текущото изпитване за установяване на входното равнище по учебния предмет физическо възпитание и спорт се осъществява чрез практически изпитвания

Чл. 62. (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет за всеки учебен срок, е:

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

2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план над два часа седмично.

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване за установяване на входно равнище.

Чл. 63. (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.

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

(3) При текущите устни и практически изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено, с изключение на случаите, когато текущото писмено изпитване е под формата на тест с избираеми отговори.

Чл. 64. (1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

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

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

Чл. 65. (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

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

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

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

Чл. 66. (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

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

(3) Времето за провеждане на контролната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с интелектуални затруднения, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика по държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 67. (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда по:

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

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

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

(4) Класната работа по български език и литература и по чужд език при обучение за придобиване на общообразователна подготовка се провежда в два слети часа.

(5) Времето за провеждане на класната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с интелектуални затруднения, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика.

Чл. 68. (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите и за подпис от родителя.

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

Чл. 69. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

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

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

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

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

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

Чл. 70. (1) Изпитните материали за писмените текущи изпитвания, в т.ч. и за класните и контролните работи, са ориентирани към установяване на постигнатите компетентности като очаквани резултати от обучението, определени с учебната програма по учебния предмет за съответния клас, и включват задачи от различен вид и на различни познавателни равнища, балансиращи с оглед на целта на изпитването.

(2) За извършване на практически изпитвания по учебна или производствена практика, с които се проверяват практическите умения на учениците, се разработват индивидуални и/или групови практически задания и се осигуряват работни места за всеки ученик със съответната техническа и технологична документация, техника и материали, гарантиращи изпълнението на практическото задание и безопасната работа на учениците.

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

Чл. 70а. (1) За усвояване и затвърдяване на нови знания и за усъвършенстване на практически значими умения преподаващият учител може да поставя на учениците задачи за самостоятелното писмено изпълнение извън учебния час, като обемът им се определя в зависимост от урочните цели и възрастовите особености на учениците.

(2) В зависимост от обхвата поставените задачи за самостоятелно писмено изпълнение може да са за цялата паралелка, за отделна група ученици от паралелката или за отделен ученик.

(3) За целите на проектно-базираното обучение на учениците може да се възлагат изследователски задачи с по-продължителен срок за самостоятелно изпълнение или за работа в екип.

(4) Когато изпълнението на задачите по ал. 1 или по ал. 3 се проверява чрез индивидуално или групово изпитване, се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.

Раздел III. Срочни, годишни и окончателни оценки

Чл. 71. (1) Срочната оценка се оформя от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната, разширената и професионалната подготовка, и при вземане на предвид на текущите оценки.

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

(3) Срочна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 62, ал. 1 поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 58, ал.3, т. 2

(4) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 62, ал. 1. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва "освободен".

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

(6) В случаите по ал. 3, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.

(7) С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка по ал. 3 може да се удължи за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания по чл. 62, ал. 1 и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка.

(8) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 60, ал. 5.

Чл. 72. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената и професионалната подготовка.

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

(3) По производствена практика се формира само годишна оценка въз основа на цялостното представяне на ученика в учебния процес и поне две текущи изпитвания.

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

(5) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 55, ал. 5.

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

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

Чл. 73. (1) Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

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

Чл. 74. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

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

1. в деня на изпитването - за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;
2. до две седмици след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;
3. в деня на оформянето им - за срочните и за годишните оценки.

Чл. 75. (1) Окончателна оценка се поставя при:

1. завършване на първи гимназиален етап на средно образование;
2. завършване на втори гимназиален етап на средно образование.

(2) Окончателни са и оценките, получени при изпитите по чл. 58, ал. 4.

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

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

Чл. 76. (1) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на първи гимназиален етап на средно образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебния предмет, изучаван в класовете от първи гимназиален етап.

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

(3) Не се формира окончателна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт в случаите чл. 72, ал. 6, когато ученикът е освободен и през двата срока на всички класове на първи гимназиален етап и не е формирана годишна оценка за нито един от класовете на етапа.

(4) В случаите по чл. 72, ал. 6, когато не е формирана годишна оценка за един или повече класове на първи гимназиален етап, окончателната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт:

1. е годишната оценка по учебния предмет - когато предметът е изучаван само в един от класовете на етапа;
2. се формира с точност до 0,01 като средноаритметична от оформените годишни оценки по учебния предмет за класовете, в които той е изучаван.

(5) Наред с окончателните оценки по ал. 1 в удостоверението за първи гимназиален етап се вписват и годишните оценки по учебните предмети, изучавани в задължителните и в избираемите учебни часове от VIII, IX и X клас.

Чл. 77. (1) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на средно образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебния, изучаван във втори гимназиален етап.

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

(3) Не се формира окончателна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт в случаите по чл. 72, ал. 6, когато ученикът е освободен и през двата срока на всички класове от втори гимназиален етап и не е формирана годишна оценка за нито един от класовете на етапа.

(4) В случаите по чл. 72, ал. 6, когато не е формирана годишна оценка за един от класовете от втори гимназиален етап, окончателната оценка по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" е годишната оценка по учебния предмет за класа, в който той е изучаван.

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

Чл. 78. Общият успех в дипломата за средно образование се формира като средноаритметична оценка с точност до 0,01 от средноаритметичните оценки, вписани като окончателни оценки по чл. 77 ал. 1 и 2 по учебните предмети, изучавани в задължителните часове, и от средноаритметичните оценки, вписани като окончателни оценки по учебните предмети, изучавани в избираемите часове.

Раздел IV. Изпити в процеса на училищното обучение

Чл. 79. (1) Приравнителните изпити се провеждат, когато училищният учебен план за съответната паралелка на ПГИ гр. Перник и на училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове, както и когато при обучение по едни и същи рамкови или типови учебни планове се установят различия в изучаваните предмети от професионалната подготовка. В тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети от общообразователна подготовка, в т.ч. и по съответния чужд език, ако в приемащото училище по учебен план езикът е изучаван за постигане на по-високо ниво по Общата европейска езикова рамка и професионална подготовка, които не са изучавани в паралелката, от която идва ученикът:

1. при преместване на ученик от VIII до XII клас включително в паралелка на същото или в друго училище,
2. при приемането на ученик от обединено училище на места, определени с допълнителния държавен план-прием в XI клас,
3. за лице, прекъснало обучението си, което желае да го продължи и да възстанови статута си на ученик,
4. за ученик, завършил определен период или клас от училищно обучение, етап от степен на образование или придобил основно образование или професионална квалификация в училище на чужда държава, в процеса на признаването.
5. за лице, прекъснало образованието си, което желае да го продължи и да възстанови статута си на ученик, ако действащият рамков учебен план, въз основа на който е разработен съответният училищен учебен план, е различен от рамковия или типовия учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, по който лицето е започнало обучението си в съответната степен и класът, в който следва да пристъпи, не е последен от етапа; в тези случаи приравнителните изпити се полагат по учебните предмети от общообразователната подготовка и/или по учебните предмети от професионалната подготовка, които не са изучавани в паралелката, от която идва ученикът.

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

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

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

Чл. 80. Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет са:

1. поправителни изпити;

2. изпити за промяна на годишна оценка - за XI клас и за XII клас;

3. изпити за промяна на окончателна оценка при завършване на първи и втори гимназиален етап на средно образование.

Чл. 81. (1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове е слаб (2).

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

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

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

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

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

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

Чл. 82. (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за XI клас или за XII клас.

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

(3) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка, формирана по реда на чл. 72.

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

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

Чл. 83. (1) Изпитите за промяна на окончателна оценка при завършване на първи или втори гимназиален етап се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за X и XII клас.
(2) Изпитът за промяна на окончателната оценка по учебен предмет се полага върху учебното съдържание, включено в учебните програми по съответния учебен предмет за съответните класове от етапа.

(3) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка и за промяна на окончателната оценка ученикът подава заявление до директора на училището в срок до две седмици преди края на учебното време, с което се отказва от окончателната си оценка, формирана по реда на чл. 77.

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

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

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

Чл. 84. (1) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет се полагат от учениците, обучавани в дневна форма, чиито отсъствия от учебни занятия надхвърлят 25% от учебните часове по отделен предмет, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде поставена срочна оценка поради невъзможност да бъдат проведени минималния брой текущи изпитвания по чл. 62, ал. 1 при спазване на принципа за ритмичност по чл. 61, ал. 1.

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

Чл. 85. (1) Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет се полагат присъствено в училище от:

1. учениците в самостоятелна форма на обучение;

2. в случаите по чл. 71, ал. 6, когато учениците нямат годишна оценка по учебен предмет.

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

Чл. 86. (1) Получената оценка на изпит по чл. 83-85 не може да се променя.

(2) Когато получената оценка на изпитите е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит по реда на чл. 81.

Чл. 87. (1) Изпитите в процеса на обучение се провеждат от:

1. училищна комисия по организиране на изпита;

2. училищна комисия по оценяването.

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

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

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

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

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

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

Чл. 88. (1) Според формата си изпитите в процеса на училищното обучение са:

1. писмени;
2. практически;
3. комбинация от писмена и устна част;
4. комбинация от писмена и практическа част.

(2) Изпитите в процеса на обучение са писмени.

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

1. физическо възпитание и спорт;
2. учебна и производствена практика,
3. учебни предмети от професионалната подготовка, по които текущите изпитвания са практически.

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

(5) Изпитите в процеса на училищното обучение са комбинация от писмена и практическа част по учебните предмети музика, изобразително изкуство, информационни технологии.

Чл. 89. (1) Продължителността на изпитите за класовете от двата гимназиални етапа на средната степен в процеса на обучение е:

1. три астрономически часа - в случаите, когато изпитът е писмен;
2. три астрономически часа, от които до 30 минути - за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;
3. до пет астрономически часа - в случаите, когато изпитът е практически
4. три астрономически часа, от които до 60 минути - за писмената част в случаите, когато изпитът включва писмена и практическа част;

(2) Учениците със СОП, които не могат да полагат писмени и/или практически изпити, в процеса на обучение полагат само устни изпити.

Чл. 90. (1) Оценката от изпитите в процеса на обучение се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до:

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

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

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

Раздел V. Национални външни оценявания

Чл. 91. (1) Национални външни оценявания в ПГИ гр. Перник се провеждат в края на първия гимназиален етап на средната образсвателна степен.

(2) Извън случаите по ал. 1 министърът на образованието и науката може да организира провеждането национално външно оценяване в определен клас, който не е последен за етапа от степента на образование.

Чл. 92. (1) Националните външни оценявания включват учениците, които в съответната учебна година се обучават в X клас.

Чл. 93. (1) Националните външни оценявания се провеждат като писмени изпити с изключение на:

1. проверката на компетентностите в компонента „Говорене“ при изпита по чужд език от националното външно оценяване в края на първия гимназиален етап на средната степен на образование, който се провежда устно;

2. изпитите за ученици със СОП, които не могат да полагат писмен изпит; за тях изпитите се провеждат от училищна комисия след представяне на медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето.

(2) Писмените изпити по ал. 1 се провеждат на компютър и/или на хартия и изпитните работи са анонимни.

(3) Писмените изпити по ал. 1 се провеждат едновременно за всички ученици, а в случаите, когато учениците работят на компютър – в изпитен период от няколко дни по предварително обявен график за училищата.

(4) Изпитите при националните външни оценявания се провеждат не по-рано от две седмици преди края на учебния срок, в който приключва изучаването на съответния учебен предмет в съответната учебна година по график, определен със заповед на министъра на образованието и науката.

Чл. 94. (1) Националното външно оценяване се провежда в края на обучението по съответния учебен предмет в X клас.

(2) Изпитите при националното външно оценяване по ал. 1 са по учебните предмети български език и литература и по математика и се провеждат под формата на тест.

(3) Изпитите при националното външно оценяване по ал. 1 може да се провеждат и под формата на тестове, които интегрират няколко учебни предмета, но задължително включват посочените в ал. 2.

(4) Извън изпитите по ал. 3 всеки ученик по свое желание може да положи и изпит по учебния предмет чужд език, изучаван в задължителните учебни часове, чрез който се измерва степента на постигане на отделни езикови компетентности в областта на чуждия език – английски, италиански, испански, и/или по учебния предмет информационни технологии, чрез който се измерва степента на постигане на отделни ключови компетентности в областта на дигиталните компетентности, придобити в класовете от етапа.

(5) Ученици със СОП, които са интегрирани в училищата, в които се осъществява обучение в X клас, и се обучават по индивидуални учебни програми, полагат изпитите по ал. 2 по преценка на

училищния екип за подкрепа за личностно развитие след обсъждане с родителя (попечителя, представителя на непридружените непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила).

(6) Оценката на ученика на всеки от изпитите по ал. 2-4, в случай че са положени, се изразява като процент от максималния брой точки и се записва в точки.

Чл. 95. (1) Оценките по чл. 94, ал. 6 се записват в удостоверение за първи гимназиален етап на средно образование. В случай че е положен изпит по учебния предмет чужд език и при условие, че ученикът е получил минимум 60 % от максималния брой точки на изпита, се записва и постигнатото ниво в съответствие с Общата европейска езикова рамка, а в случай че е положен изпит по учебния предмет информационни технологии и при условие, че ученикът е получил минимум 50 % от максималния брой точки на изпита, се записва и постигнатото ниво в съответствие с Европейската референтна рамка за дигиталните компетентности.

(2) Оценките от националното външно оценяване по чл. 91, ал. 2 се записват като текущи оценки.

Чл. 96. Документацията, свързана с организирането и провеждането на националното външно оценяване, се съхранява в едногодишен срок, а изпитните работи на учениците на хартия, сканирани за целите на оценяването в електронна среда, в едномесечен срок от оповестяване на резултатите.

Раздел VI. Завършване на клас, етап и степен на образование

Чл. 97. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Ученик, успешно завършил определен клас, продължава обучението си в следващия клас.

Чл. 98. (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет.

(2) В случаите по ал. 1 ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря класа.

Чл. 99. Ученик от XII клас, който има годишна оценка "слаб (2)" по един или по няколко учебни предмета и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на оценката, не повтаря класа. Той може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии.

Чл. 100. (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

(2) За обучението на ученик със специални образователни потребности, който има годишна оценка „слаб (2)" по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в следващия клас може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.

(3) В случаите по ал. 2, когато за ученика не е разработена индивидуална учебна програма по учебния предмет, по който има оценка „слаб (2)", през следващата учебна година той полага изпит за промяна на оценката по този учебен предмет.

Чл. 101. Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети, по които има оценка "слаб (2)".

Чл. 102. (1) Учениците, завършили успешно X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат обучението си във

втори гимназиален етап на средно образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(2) Учениците, завършили успешно X и/или XI клас, по желание могат да се явят на държавен изпит за придобиване на първа и/или втора СПК по теория и практика на специалността, съобразно учебните планове по професии и специалности.

Чл. 103. (1) Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити и на задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация.

(2) Зрелостниците придобиват средно образование след успешно полагане на:

1. задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература
2. задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация – част теория и част практика на професията.

Чл. 104. (1) Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписва и общият успех. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение.

(2) Зрелостниците по чл. 103, ал. 2 освен диплома за средно образование получават и свидетелство за професионална квалификация.

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

Чл. 105. (1) Задължителният държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература се полага върху учебно съдържание, изучавано в задължителните учебни часове във втория гимназиален етап на средно образование.

(2) Държавният изпит за придобиване на професионална квалификация по чл. 103, ал. 2, т. 2 се полага при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение и Наредба № 1 за организацията и провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация.

(3) Изпитът за придобиване на професионална квалификация по ал. 2 се провежда в две части: част по теория на професията и част по практика на професията. Изпитът по ал. 2, за придобиване на трета степен на професионална квалификация при заявено желание от ученика може да се провежда и чрез защита на дипломен проект.

Чл. 106. (1) По свое желание зрелостникът може да положи и до два допълнителни държавни зрелостни изпита по избрани от него учебни предмети измежду учебните предмети Чужд език – английски, италиански и испански, Математика, Информационни технологии, Физика и астрономия, Биология и здравно образование, Химия и опазване на околната среда, История и цивилизации, География и икономика и Философия.

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

Чл. 107. (1) Учебно-изпитните програми за държавните зрелостни изпити по чл. 103, ал. 2, т. 1 и чл. 106, които се полагат върху учебното съдържание, изучавано в задължителните учебни часове в двата етапа на средно образование, се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

(2) Съдържанието на изпита за придобиване на професионална квалификация по чл. 103, ал. 2, т. 2 се определя с национална изпитна програма за всяка специалност от професия, съгласно държавните образователни стандарти за придобиване на квалификация по професии.

Чл. 108. (1) Оценките от положените държавни зрелостни изпити са окончателни и не подлежат на промяна.

(2) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от изпитите по чл. 103, ал. 2, по свое желание получава удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование, което дава право на професионално обучение. Удостоверението за завършен втори гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието.

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

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

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

Чл. 109. Изпитите по чл. 103, ал. 2 и чл. 106, се провеждат в две сесии:

1. сесия май - юни;

2. сесия август – септември.

Чл. 110. (1) Държавните зрелостни изпити са писмени и изпитните работи от тях са анонимни.

(2) Държавни зрелостни изпити се полагат от учениците, успешно завършили XII клас.

Чл. 111. Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

Чл. 112. (1) При провеждане на държавните зрелостни изпити имат право да присъстват като наблюдатели до трима представители на родители на ученици от училището, в което се провежда държавният зрелостен изпит, като могат да присъстват при подготовката на изпитните зали преди началото на изпита и при допускането и разпределението на квесторите и на зрелостниците в сградата.

(2) Представители на родителите по ал. 1 се определят до 30 дни преди изпитния ден. Такива могат да бъдат членове на Училищното настоятелство и/или членове на Управителния съвет на Обществения съвет към ПГИ, заявили желанието си да участват в провеждането на държавните зрелостни изпити.

(3) Представители на родителите не могат да бъдат:

1. родители на зрелостници;

2. лица, извършващи образователни услуги на зрелостници;

3. лица със завършено висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, съответстващо на учебния предмет.

(4) Липсата на обстоятелства по ал. 3 се удостоверява от представителите на родителите с декларацията по образец.

(5) Представителите на родителите нямат право на достъп до изпитните материали и до изпитните зали по време на провеждане на държавния зрелостен изпит.

Чл. 113. Документацията, свързана с организирането и провеждането на държавните зрелостни изпити, се съхранява в едногодишен срок, а окончателните протоколи с изпитните резултати се съхраняват със срок постоянен, изпитните работи на зрелостниците на хартия, сканирани за целите на оценяването в електронна среда, в едномесечен срок от оповестяване на резултатите.

ГЛАВА IV. ПРИЕМ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ. УЧЕБНИЦИ И УЧЕБНИ ПОМАГАЛА

Раздел I. Прием на ученици

Чл. 114. (1) До 15 януари на текущата учебна година Директорът представя на началника на регионалното управление на образованието мотивирано предложение относно броя на паралелките, броя на местата и специалностите от професии по форми на обучение;

(2) Утвърденият държавен план-прием се обявява в училището и на интернет страницата

Чл. 115. (1) Балът за класиране на учениците след завършено основно образование се формира като сбор от следните елементи:

1. - нова, броя точки от националното външно оценяване по български език и литература и по математика, а когато националното външно оценяване е под формата на тест, интегриращ български език и литература и други предмети, съответно математика и други предмети - броя точки от целия тест, като по решение на педагогическия съвет се избира или удвояване на двата резултата от националното външно оценяване, или утрояване на един от резултатите от националното външно оценяване.

2. оценките по два предмета, изучавани в VII клас от свидетелството за основно образование, превърнати по скала в точки в съответствие с ДОС за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(2) Балообразуващите учебни предмети по ал. 1, т. 2 се определят с решение на педагогическия съвет.

(3) Балът на ученик, който не се е явил на националното външно оценяване по български език и литература или по математика, се формира по реда на ал. 1, като резултатът от националното външно оценяване по предмета, по който не се е явил, се приема за нула точки.

Раздел II. Преместване на учениците

Чл. 116. (1) Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка на същото или друго приемащо училище.

(2) Преместването на ученик не води до промяна на формата на обучение.

Чл. 117. Учениците може да се преместват в друго училище или в друга паралелка на същото училище над утвърдения прием с разрешение на началника на РУО.

Чл. 118. (1) Преместване на ученик в друга паралелка се осъществява по следния ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 ЗПУО до директора на училището;
2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява чрез НЕИСПУО директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1; при необходимост от получаване на разрешение по чл. 106, ал. 3, чл. 106а, ал. 1, т. 2 и ал. 2, чл. 107, ал. 3 и чл. 107а, ал. 5 тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението;
3. до пет работни дни от получаване на информацията по т. 2 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищните учебни планове, по които ученикът се е обучавал в класовете в първи и втори гимназиален етап.
4. директорът до три работни дни след издаване на удостоверението по т. 3 определя със заповед условията за преместване на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика, които подписват декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащата паралелка и необходимите приравнителни изпити, ако има такива;
5. директорът предоставя удостоверението за преместване на класния ръководител на приемащата паралелка, заедно с копие на училищния учебен план и копие на личния картон/личното образователно дело на ученика в първи и втори гимназиален етап.

(2) Преместване на ученик от друго училище:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 ЗПУО до директора на училището;
2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава възможността за записването на ученика и уведомява чрез НЕИСПУО директора на училището, в което ученикът се е обучавал и му предоставя копие на заявлението по т. 1
3. Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението за преместване и копието на училищния учебен план определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.
4. до три работни дни директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.
5. директорът предоставя удостоверението за преместване на класния ръководител на приемащата паралелка, заедно с копие на училищния учебен план и копие на личния картон / личното образователно дело на ученика в първи и втори гимназиален етап.

Чл. 119. Ученикът се счита за преместен от датата, посочена в заповедта на директора на училището.

Чл. 120. (1) За свободни места се считат местата до утвърдения училищен и държавен план-прием, които включват:

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

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

Чл. 121. (1) Учениците може да се преместват на свободни места, както следва:

1. от VIII до X клас включително - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;
 2. в XI клас по същата специалност от професия - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време, не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;
 3. в XII клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същата специалност от професия.
- (2) При различие между училищните учебни планове учениците полагат приравнителни изпити.

Раздел III. Учебници и учебни помагала

Чл. 121а. (1) В ПГИ-Перник се осигуряват за безвъзмездно ползване, от всички ученици от VIII до XII клас включително учебници, учебни комплекти и електронно четими учебници за учебните предмети от общообразователната подготовка при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

(2) Учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците, се избират от учителите, които преподават по учебния предмет в съответния етап от степента на образование в училището, след съгласуване с обществения съвет.

(3) Учебниците и учебните комплекти извън ал. 1, както и учебните помагала, които ще използват учениците, се избират от учителя, който преподава в паралелката по съответния учебен предмет и.

(4) Учебниците и електронно четимите учебници по ал. 1, се ползват три учебни години, а учебните помагала, които са част от учебния комплект по ал. 1 се ползват за една учебна година.

(5) Учебниците, учебните комплекти и електронно четимите учебници се получават от ученика в началото на учебната година и се връщат в края на втория учебен срок. Предоставените за безвъзмездно ползване учебници се връщат и при преместване на ученика в друго училище, преместване на семейството в чужбина, преминаване в самостоятелна форма на обучение или друг конкретен случай

(6) Ученикът е длъжен да полага грижи за опазването и съхраняването на учебниците по ал. 1.

(7) При загубване, унищожаване или когато учебник по ал. 1 е станал негоден за следваща употреба родителят/законният представител на ученика възстановява в училището учебника или неговата стойност.

ГЛАВА V. УЧЕНИЦИ И РОДИТЕЛИ

Раздел I. Основни права и задължения на учениците

Чл. 122. (1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират професията и специалността;
4. да избират между учебните предмети, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;

8. да участват в проектни дейности;
 9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
 10. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
 11. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
 12. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
 13. да получат за безвъзмездно ползване учебници, учебни комплекти и електронно четими учебници за учебните предмети от общообразователната подготовка.
- (2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка, клас и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците.
- (3) Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

Чл. 123. Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да се явяват в училището с облекло и във вид, който съответства на положението им на ученици и на добрите нрави - момчетата не може да се явяват в училището с поли, рокли или панталони, чиято дължина е до 4 пръста над коляното, както и с дълбоки деколтета, тежък грим и екстравагантни прически. По дрехите не може да има разкъсвания и декоративни елементи, които откриват части от тялото. Дрехите трябва да покриват торса. Момчетата не може да се явяват в училище с разкъсани дрехи и екстравагантни прически. Учениците не могат да се явяват с опасни обувки /маратонки с колелца, бутонки с шипове и др./. Учениците не могат да стоят в учебните часове с шапка или слънчеви очила;
4. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества; пушенето в района на училището, съгласно Заповед на Кмета на община Перник, е абсолютно забранено;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
9. да спазват правилника за дейността на училището;
10. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
11. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове, да поставят мобилните си телефони в специално обособени за целта места за времето на учебните часове, с оглед на

нормалното протичане на учебния час или да ги съхраняват в ученическата си чанта с изключен звук;

12. да опазват база материално-техническата на училището в добро състояние при пълно спазване на определените санитарно хигиенни и противопожарни норми; Родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или щетата, или заплащат отстраняването ѝ в три дневен срок от датата на Констативния протокол, изготвен от домакина на ПГИ;

13. да спазват единните училищни правила за поведение, изработени и обобщени на основание на Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование, които са неразделна част от този правилник;

14. да спазват противоепидемичните мерки, ако са предписани от компетентен орган:

- спазване на общите здравни мерки;
- спазване на физическа дистанция от 1,5 м.;
- дезинфекция на повърхности и проветряване;
- засилена лична хигиена;

15. да спазват правилника за пропускателен режим на ПГИ, който е неразделна част от този правилник;

16. да полагат грижи за опазването и съхраняването на получените за безвъзмездно ползване учебници, учебни комплекти и електронно четими учебници за учебните предмети от общообразователната подготовка и да ги върне в края на втория учебен срок и при преместване на ученика в друго училище, преместване на семейството в чужбина, преминаване в самостоятелна форма на обучение или друг конкретен случай.

Чл. 124. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

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

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

Раздел II. Предоставяне на подкрепа за личностното развитие на учениците

Чл. 125. (1) Училището има етичен кодекс, който се приема от представители на педагогическия съвет, общественния съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление.

(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 изготвя от комисия, назначена от директора, се съгласува с общественния съвет, настоятелството и ученическото самоуправление и се утвърждава със заповед на директора.

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

Чл. 126. В училището функционира постоянна училищна комисия за обхват и задържане на подлежащите на задължително обучение ученици. Комисията работи съвместно с междуинституционален екип за обхват и задържане на учениците *Перник-Разширен център*.

Чл. 127. (1) На учениците в ПГИ гр.Перник се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

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

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училището работи училищен психолог.

Чл. 128. (1) Училището включва в годишния план за дейността си видовете дейности, сроковете и отговорниците за предоставяне на подкрепата за личностно развитие.

(2) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците в ПГИ гр. Перник в началото на учебната година със заповед на директора се определя координатор, който координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите във връзка с подкрепата за личностно развитие на учениците.

Чл. 129. Общата подкрепа за личностно развитие в училището, която е насочена към всички ученици в класа, гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището и включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети;
3. допълнително консултиране по учебни предмети;
4. кариерно ориентиране на учениците;
5. занимания по интереси;
6. грижа за здравето;
7. поощряване с морални и материални награди;
8. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
9. дейности за превенция на обучителните затруднения.

Чл. 130. (1) Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва:

1. обсъждане на дейностите за обща подкрепа, в които се включват учениците - обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с учениците в класа;
2. провеждане на регулярни срещи за:
 - а) преглед и обсъждане на информация за обучението и развитието на ученик;
 - б) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни ученици, насочени към превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
 - в) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни ученици, насочени към превенция на обучителните затруднения.

(2) Допълнителното обучение по учебни предмети е насочено към ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет, които са напреднали по даден учебен предмет, които са отсъствали от училище повече от 10 учебни дни по уважителни причини, за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

- (3) Потребностите от допълнителното обучение се определят от учителя по предмета и координатора по чл. 128 ал.2, а за учениците със специални образователни потребности и за учениците с изявени дарби - от екипа за подкрепа за личностно развитие на конкретния ученик.
- (4) Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност от 60 до 120 учебни часа годишно.
- (5) Допълнителното обучение по учебен предмет може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 80 учебни часа.
- (3) За провеждане на допълнителното обучение директорът на училището уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на ученика.
- (6) Допълнителното консултиране по учебни предмети е достъпно за всички ученици и се предоставя от учителите по предмет ежеседмично в рамките на учебната година.
- (7) Директорът на училището утвърждава график не по-късно от 15 октомври за първия учебен срок и не по-късно от 20 февруари за втория учебен срок, в който се определя приемно време и място на всеки учител, поставя се на видно място в сградата на училището и се публикува на интернет страницата на училището.
- (6) Класните ръководители информират родителите за възможностите за допълнително консултиране по учебните предмети. Времето за допълнително консултиране е част от работното време на учителите.
- (8) Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимнодопълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.
- (9) Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

Чл. 131. (1) Заниманията по интереси включват:

1. дейности за стимулиране развитието на личностни качества, социални и творчески умения и изяви на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, образованието за устойчиво развитие, както и за придобиване на умения за лидерство;
 2. дейности, свързани с образователни, творчески, възпитателни, спортни и спортно-туристически участия и изяви по проекти, програмни и други на общинско, областно, национално и международно равнище;
 3. обучение по учебни предмети и модули, както и участие в дейности, чрез които се придобива допълнителна подготовка от учениците, определена в съответствие с чл. 85, ал. 3 ЗПУО.
- (2) Чрез заниманията по интереси се подкрепя развитието на ключовите компетентности на учениците в областта на математиката, информатиката, природните науки и технологиите и се подпомага професионалното ориентиране на учениците.
- (3) Чрез заниманията по интереси се развиват интегрирането на ключовите компетентности, възпитанието в ценности, патриотичното, гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното възпитание, насърчаването на иновациите и креативното мислене на учениците.
- (4) Заниманията по интереси се организират за учениците от VIII до XII клас в съответствие с желанието с желанието на учениците със съгласието на родителите, както и със спецификата на заниманията и с възможностите на училището.
- (5) Заниманията по интереси може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми - клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и други.

Чл. 132. (1) Заниманията по интереси в училищата включват провеждане на учебни часове и изяви на учениците, провеждане на междуинституционални занимания по интереси и междуинституционални изяви на учениците, обхванати в тях, посещения на културно-исторически и природонаучни обекти, институции, публични и стопански организации и други.

(2) Заниманията по интереси се организират приоритетно в тематичните направления: „Дигитална креативност“, „Природни науки“, „Математика“, „Технологии“, „Изкуства и култура“, „Гражданско образование“, „Екологично образование и здравословен начин на живот“, „Спорт“.

(3) Заниманията по интереси по тематични направления „Дигитална креативност“, „Природни науки“, „Математика“ и „Технологии“ са не по-малко от 40 на сто от общия годишен брой часове за организирани занимания по интереси в училището.

(9) Ръководители на заниманията по интереси са педагогически и други специалисти от училището.

(10) Родители на ученици, чийто професионален опит е свързан със съответното тематично направление на заниманията по интереси, могат да провеждат занимания по интереси до три часа годишно във или извън училището в присъствието на ръководителя на групата.

(11) Заниманията по интереси, чрез които се подпомага професионалното ориентиране на учениците по отношение на избора на възможности за обучение и професия, са свързани с посещения на културно-исторически и природонаучни обекти, институции, публични и стопански организации на територията на общината и/или областта.

(12) Заниманията по интереси може да се провеждат:

1. извън часовете по учебен план;
2. през почивните дни и ваканциите.

(13) Заниманията по интереси може да се провеждат в училището и/или в база, определена в договор с юридическо лице, включително в центрове за подкрепа за личностно развитие, в музеи, библиотеки, читалища и бази на други външни организации.

(14) В случаите, когато заниманията по интереси се изпълняват извън училището, се спазват съответно разпоредбите на Наредба № 10 на министъра на образованието и науката от 2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование и на Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, приета с Постановление № 365 на Министерския съвет от 2016 г.

Чл. 133. (1) Заниманията по интереси в училищата за съответната учебна година се избират от учениците със съгласието на родителите им и се регистрират в информационна система за заниманията по интереси до 5 октомври.

(2) Изборът на занимания по интереси се извършва чрез проучване на желанията на учениците въз основа на анкета, разработена и приложена от училището и съдържаща индикатори за отчитане на:

1. индивидуалните потребности, интересите и познавателното развитие на ученика;
2. миналия опит на ученика в занимания по интереси;
3. съответствието между потребностите и желанията на ученика, регистрираните предложения в информационната система и възможностите и спецификата на училището.

Чл. 134. (1) Директорът на училището извършва анализ на съответствието между потребностите и желанията на учениците и направените предложения, възможностите и спецификата на училището, като предлага на педагогическия съвет да одобри предложенията за занимания по интереси в училището за съответната учебна година.

(2) Броят на групите за занимания по интереси и ръководителите им се определят от директора на училището в срок до 10 октомври въз основа на подадените заявления на учениците и с изразено информирано съгласие на родителя за участието на съответния ученик.

(3) Групите за занимания по интереси в училището се формират в зависимост от посоченото първо желание на ученика, като може да се формират с ученици от различни класове, както и сборни групи.

(4) При невъзможност да се формира група за занимания по интереси по първо желание групите се формират по второ или следващо желание, без да се надвишава максималният брой на учениците в групата, определен от директора на училището.

(5) Училището осигурява участие в занимания по интереси на минимум 20 на сто от учениците в училището.

(7) Когато в информационната система са регистрирани предложения за провеждане на занимания по интереси, свързани с играта на шах, и е направен избор от ученици за включване в такива занимания, в училището задължително се формира група или групи за занимания по интереси, свързани с играта на шах.

Чл. 135. (1) Заниманията по интереси се организират със седмичен брой часове и/или на модулен принцип, който включва средно не по-малко от два часа седмично по броя на учебните седмици, съгласно разработен времеви график от ръководителя на групата с разпределение на темите.

(3) Когато ученикът е възпрепятстван да се включи в конкретно занимание, той представя документ, който удостоверява обстоятелствата за отсъствието му.

(4) При отсъствието на ръководителя на групата повече от три часа времевият график за занимания по интереси се актуализира при възможност, като се запазва общият брой часове за дейността.

Чл. 136. (1) Училището изготвя до 10 октомври програма за занимания по интереси за съответната учебна година в съответствие с тематичните направления, която се утвърждава от директора на училището.

(2) Програмата за занимания по интереси включва:

1. дейности за мотивиране на учениците за участие в занимания по интереси в тематичните направления „Дигитална креативност“, „Природни науки“, „Математика“, „Технологии“;

2. дейности за подпомагане на професионалното ориентиране на учениците при избора на възможности за обучение и професия;

3. тематичните направления на заниманията по интереси, които ще се провеждат в училището;

4. дейности за изяви на учениците, обхванати в заниманията по интереси, за популяризиране на постиженията им;

5. междуинституционални дейности за занимания по интереси и за изяви на постиженията на учениците;

6. групите и учениците в тях, както и ръководителите на групите.

(3) Училището съвместно с родителите и/или с външни юридически лица организира най-малко два пъти годишно публични изяви на учениците, участници в групите за занимания по интереси, които включват концерти, тържества, състезания, изложби, дебати, конкурси и други, за популяризиране на индивидуалните и/или груповите постижения, способностите на учениците и творческите резултати.

(4) Училището изготвя до 1 септември отчет за проведените занимания по интереси.

Чл. 137. (1) Общата подкрепа за личностно развитие в училището за целите на превенцията на обучителните затруднения се изразява във включване на отделни ученици в дейности, като:

1. допълнително обучение по отделен учебен предмет с акцент върху обучението по български език;

2. консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове.

(2) Допълнителното обучение по чл. 137, ал. 1, т. 1 е насочено към ученици:

1. за които българският език не е майчин, или

2. които имат системни пропуски по даден учебен предмет, изразяващи се в годишна оценка слаб (2), или не са постигнали очакваните резултати, заложиени като прагова стойност за успешност при национално външно оценяване, както и за ученици, които напредват при обучението по даден учебен предмет;

3. които срещат затруднения, индикирани чрез срочна оценка слаб (2) или три последователни текущи оценки слаб (2);

4. за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа;

5. които са отсъствали от училище повече от 10 учебни дни по уважителни причини.

(3) Допълнителното обучение по учебни предмети е насочено и към ученици, които се обучават несинхронно от разстояние в електронна среда при условията на чл. 115а, ал. 4 от ЗПУО за компенсиране на липсата на взаимодействие с учителя

(4) Потребностите от допълнителното обучение за учениците по ал. 2, се определят от учителя по предмета и от координатора, а за учениците със специални образователни потребности – от екипа за подкрепа за личностното развитие.

(5) Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност от 60 до 120 учебни часа годишно - за случаите по ал. 2, т. 1 и т. 2, и до 10 учебни часа – за случаите по ал. 2, т. 3 и т. 5.

(6) Общата продължителност на допълнителното обучение по учебен предмет за учениците по ал. 2, т. 4 се определя в плана за подкрепа.

(7) Допълнителното обучение по ал. 3 се осъществява синхронно от разстояние в електронна среда чрез не по-малко от 10 учебни часа месечно, разпределени между учебните предмети в зависимост от дела им в училищния учебен план.

(8) Допълнителното обучение по учебен предмет за ученици по ал. 2, т. 1 може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 80 учебни часа.

(9) За провеждане на допълнителното обучение директорът на училището уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на ученика.

(10) Дейностите за целите на превенцията на обучителните затруднения се предоставят след обсъждане на информацията от входните равнища по учебни предмети, от индивидуалния напредък в обучението и от наблюдението на развитието на отделни ученици, които срещат затруднения в обучението, както и

1. сведения от педагогически специалисти за силните страни на учениците;

2. сведения от педагогически специалисти в училището за наличие на възможни рискови фактори в средата на тези ученици;

(11) Обсъждането се прави от педагогическите специалисти, които работят с ученика, като за резултатите от обсъждането се уведомява родителят.

(12) Въз основа на обсъждането за отделни ученици се определят дейности от общата подкрепа за личностно развитие за целите на превенцията на обучителните затруднения.

(13) Въз основа на обсъждането се определят тези ученици, на които е необходимо да се извърши оценка на индивидуалните им потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие.

Чл. 138. (1) Дейности от общата подкрепа за целите на превенцията на насилието и преодоляване на проблемното поведение по чл. 149 и за целите на превенцията на обучителните затруднения по чл. 137, задължително се осъществяват и в неучебно време, включително през ваканциите,

съобразно потребностите на учениците с продължителност за отделен ученик или група ученици не по-малко от 30 учебни часа.

(2) За дейностите по ал. 1 директорът на училището по предложение на координатора издава заповед за определяне на учениците и на условията за провеждане на дейностите.

(3) Родителите се информират за заповедта не по-късно от 7 дни преди началото на осъществяване на дейностите.

(4) В случай че родителите не осигуряват присъствието на децата или учениците, директорът на училището писмено уведомява дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на ученика.

(5) Класният ръководител запознава родителя с предприетите конкретни дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение и/или за превенция на обучителните затруднения и го информират за резултатите от изпълнението им.

(6) В случаите, когато ученик получава обща подкрепа и не се отчита напредък в развитието му, в тримесечен срок от предоставянето ѝ класният ръководител на ученика запознават родителя за необходимостта от извършване на оценка на индивидуалните потребности на ученика.

Чл. 139. (1) Допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците се предоставя въз основа на извършена оценка на индивидуалните им потребности от екип за подкрепа за личностно развитие на ученика, утвърден със заповед на директора на училището за конкретния ученик. Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

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

(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва работа с ученик по конкретен случай и се предоставя на ученици:

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

(3) Оценката на индивидуалните потребности на учениците с изявени дарби, в риск и с хронични заболявания се извършва съобразно спецификата на всеки отделен случай, но не по-късно от 3 месеца от разпознаване на потребността от извършване на оценка.

(4) Оценката на индивидуалните потребности на учениците, за които има индикации, че са със специални образователни потребности се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на ученика, като се оценяват познавателно развитие, комуникативни умения, социални умения, физическо развитие, адаптивно поведение, психични реакции, семейно функциониране. Оценката се извършва в срок до 3 месеца от началото на учебната година, като продължителността на оценяването е най-малко 14 дни.

(5) Оценката на индивидуалните потребности на учениците, за които има индикации, че са със специални образователни потребности може да се извършва и по всяко друго време през учебната

година, ако се установи необходимост от такава оценка, като продължителността на оценяването е най-малко 14 дни и се извършва в срок до 3 месеца от установяването на необходимостта.

(6) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се реализира от училището чрез план за подкрепа.

(7) Родителят се запознава с плана за подкрепа на ученика, като му се предоставя копие от него при поискване.

(8) Родителят е длъжен да оказва съдействие за изпълнението на плана за подкрепа на ученика.

Раздел III. Условия и ред за предоставяне на подкрепа за личностно развитие на учениците от разстояние в електронна среда

Чл. 140. (1) Дейности от общата подкрепа за личностно развитие по чл. 129, т. 1 - 5, 8 и 9 може да се осъществяват от училището, доколкото и ако е възможно и от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии:

1. при преустановяване на присъствения образователен процес поради извънредни обстоятелства, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО, след заповед на министъра на образованието и науката;

2. при необходимост от разширяване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие;

3. в случаите по чл. 54, ал. 2 при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището;

4. когато ученикът е преминал на обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 54, ал. 3.

Чл. 141. (1) Потребностите от осъществяване на дейности за подкрепа за личностно развитие по чл. 140 от разстояние в електронна среда се определят от педагогическите специалисти съвместно с другите специалисти, които работят с ученика, и с координатора по чл. 128, ал. 2.

(2) Предоставянето на дейности за подкрепа за личностно развитие по чл. 140 на децата и учениците със специални образователни потребности, в риск, с изявени дарби или с хронични заболявания се извършва и по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие на ученика.

Чл. 142. (1) Дейностите за подкрепа за личностно развитие от разстояние в електронна среда по чл. 140 са синхронни и несинхронни.

Чл. 143. При организиране провеждането на дейности за подкрепа за личностно развитие от разстояние в електронна среда директорът на училището:

1. предварително проучва техническата осигуреност на педагогическите и другите специалисти и на учениците за работа от разстояние в електронна среда;

2. определя начина на предоставяне на подкрепа за личностно развитие от разстояние в електронна среда или друг подходящ вариант за предоставяне на дейности за подкрепа за личностно развитие в зависимост от възможностите на институциите по ал. 1 и техническата и технологична обезпеченост, възрастовите особености и дигиталните умения на децата и учениците;

3. избира съвместно с педагогическия съвет електронна система за провеждане на дейности за подкрепа за личностно развитие и за взаимодействие с всички участници в образователния процес, както и приложенията, които ще се използват;

4. организира техническото обезпечаване на педагогическите специалисти с технически средства за провеждането на дейности за подкрепа за личностно развитие от разстояние в електронна среда;
5. съвместно с педагогическия специалист създава организация при необходимост някои от дейностите за подкрепа за личностно развитие да се провеждат присъствено.

Чл. 144. (1) При осъществяване на подкрепа за личностно развитие от разстояние в електронна среда дейностите по чл. 140 се провеждат по график индивидуално или при необходимост в групи, а за децата и учениците със специални образователни потребности, в риск, с изявиени дарби или с хронични заболявания - в зависимост от оценката на индивидуалните им потребности и плана за подкрепа на детето или ученика.

(2) Продължителността на всяка дейност за подкрепа за личностно развитие по чл. 193 при обучение от разстояние в електронна среда е от 20 до 40 минути по преценка на педагогическите специалисти съвместно с другите специалисти, които работят с ученика, в зависимост от възрастовите особености и индивидуалните потребности на учениците.

Чл. 145. (1) За дейности за подкрепа за личностно развитие от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 140 ученикът, при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, подава заявление до директора на училището. Към заявлението се прилага декларация от родителя за осигурени условия за провеждане на дейностите за подкрепа за личностно развитие и медицински документ от личен лекар или друг медицински специалист, който наблюдава детето, че може да се обучава от разстояние в електронна среда.

(2) При възможност институцията по ал. 1 да осигури дейности за подкрепа за личностно развитие от разстояние в електронна среда директорът информира родителя за това не по-късно от следващия работен ден след подаване на заявлението.

(3) С декларацията по ал. 1 родителят се задължава:

1. да осигури необходимите технически и технологични условия за пълноценно участие на детето или ученика в дейностите за подкрепа за личностно развитие;
2. да поддържа редовна комуникация с училището и да се осведомява за участието и развитието на детето или ученика;
3. да съдейства за спазването на правилата за провеждане на дейностите за подкрепа за личностно развитие в училището;
4. да осигури редовното участие на ученика в дейностите за подкрепа за личностно развитие и своевременно да уведомява училището за отсъствие на детето или ученика по уважителни причини;
5. да подпомага процеса на предоставянето на дейностите за подкрепа за личностно развитие на детето или ученика.

(4) Дейностите по чл. 140 се прекратяват:

1. по желание на детето или ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;
2. при повече от 5 учебни дни, в които ученикът е отсъствал по неуважителни причини или не е участвал в обучението по смисъла на чл. 160, ал. 2;
3. при неизпълнение на поетите от родителя задължения с декларацията по ал. 3.

Раздел IV. Екип за подкрепа на личностното развитие на ученика

Чл. 146. (1) Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището се създава със заповед на директора за конкретен ученик – в риск, с изяви дарби, с хронични заболявания, със специални образователни потребности, за всяка учебна година.

(2) В състава на екипа по ал. 1 задължително участват училищния психолог, както и други специалисти според индивидуалните потребности на ученика. В екипа може да се включват представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните. Всеки специалист може да участва в повече от един екип.

(3) Екипът по ал. 1 се ръководи от определения със заповедта на директора специалист от екипа.

(4) В работата на екипа на ученика участва родителят, а при необходимост и представител от съответния регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и/или от центъра за подкрепа за личностно развитие

(5) Екипът по ал. 1 провежда общи срещи не по-малко от три пъти през учебната година – в началото на учебната година и в края на първия и на втория учебен срок. Родителят се запознава с датите на срещите.

(6) При възникнала необходимост заседание може да се провежда и извънредно. Ръководителят на екипа по ал. 1 отправя покана за участие на родителя преди провеждането на извънредното заседание с писмо, по имейл или в телефонен разговор.

(7) Задължителните три заседания по ал. 5 са редовни, когато на тях присъстват всички членове. Решенията се вземат с мнозинство от повече от половината членове.

(8) Заседанията, които се провеждат извън определените три заседания по ал. 5, са редовни, когато на тях присъстват поне половината от членовете на екипа. Решенията се вземат с мнозинство от повече от половината от присъстващите членове на екипа в конкретното заседание.

(9) За всяко заседание на екипа за подкрепа за личностно развитие се води протокол, в хартиен или електронен вид, подписан от лицето, водещо протокола, и от педагогическия съветник.

Чл. 147. Екипът за подкрепа на личностното развитие на ученика в училище изпълнява следните функции:

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. определя необходимия инструментариум за извършване на оценката на индивидуалните потребности на ученика и определя правила за работата си;
6. проучва документите и информацията за ученика.
7. обсъжда проведената оценка и наблюденията на всеки член от екипа и формулира общо решение за предоставяне на допълнителна подкрепа в протокол от заседанието;
8. информира директора на училището за взетото решение за предоставяне на допълнителна подкрепа;
9. определя вида и формата на обучение на ученика въз основа на оценката на индивидуалните му потребности;

10. до един месец от извършването на оценката на индивидуалните потребности при необходимост разработва индивидуални учебни планове и индивидуални учебни програми по един или повече учебни предмети за ученици със специални образователни потребности и за ученици с изяви дарби;

11. проследява напредъка в развитието на ученика два пъти през учебната година и при необходимост внася промени в плана за подкрепа и в индивидуалните учебни програми след информирано писмено съгласие на родителя, който е длъжен да оказва съдействие за изпълнението на плана за подкрепа на ученика;

12. извършва консултативна дейност с учениците, с учителите, с родителите, за приемане и приобщаване на учениците в риск, с изяви дарби, с хронични заболявания в училището;

13. изготвя доклади в електронен вид за дейността на екипа до директора на училището, съответно в 7-дневен срок след края на първия учебен срок и в 10-дневен срок след края на втория учебен срок на учебната година.

Раздел V. Изграждане на позитивен организационен климат

Чл. 148. (1) Основен принцип при изграждането на политиката на ПГИ гр. Перник за противодействие на тормоза е прилагането на цялостен подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и създаване на по-сигурна среда в училището.

(2) За противодействие на тормоза и насилието в ПГИ действа координационен съвет, назначен със заповед на директора. Координационният съвет изготвя план за дейността си.

(3) В училището действат утвърдени от директора:

1. Процедура за справяне с установен училищен тормоз и насилие в ПГИ;

2. Правила за поведение на училищно ниво;

3. Политика за превенция и интервенция на насилието и тормоза в ПГИ;

4. Единни училищни правила за действие в случаи на тормоз сред учениците.

(4) Училището 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.

Чл. 149. За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в училищната среда, с участието му в дейността на училището и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

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 решаване на конфликт в училище;

3. консултиране на ученика с училищния психолог;

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

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, включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи.

Чл. 150. (1) Дейността по чл. 149, т. 1 се прилага в случай на необходимост от изясняване на възникнал конкретен проблем.

(2) Класният ръководител осъществява разговор с ученика за установяване на причините, довели до възникването на проблема, при спазване на етичния кодекс на училищната общност.

(3) В резултат от дейността по ал. 2 класният ръководител съвместно с ученика определя дейности, които да доведат до преодоляване на проблема.

(4) Класният ръководител оказва подкрепа на ученика за осъществяване на дейностите по ал. 3.

Чл. 151. (1) Дейността по чл. 149, т. 2 се осъществява в училището от подготвен за разрешаване на конфликтни ситуации учител и/или училищния психолог, който не е страна в конкретния конфликт и който посредничи между страните в конфликта с цел разрешаването му.

(2) Посредникът в конфликта по ал. 1 провежда разговор с всички страни в конфликта за установяване на причините, довели до възникването му, при спазване на етичния кодекс на училищната общност.

(3) След изясняване на причините за възникването на конфликта ученикът или учениците получават подкрепа от посредника по ал. 1 за разрешаването му.

Чл. 152. (1) Дейностите по чл. 149, т. 3 и 5 се осъществяват по препоръка на класния ръководител или на друг педагогически специалист.

(2) Дейността по ал. 1 се извършва след наблюдение на ученика в процеса на обучението и в дейността на училището и установяване на необходимост от провеждане на консултации с училищния психолог или за насочване към занимания, съобразени с неговите интереси.

(3) Консултациите се провеждат от педагогическия съветник въз основа на потребностите на ученика.

(4) Заниманията по интереси може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми - клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и други.

Чл. 153. (1) Дейността по чл. 149, т. 4 се осъществява по препоръка на класния ръководител или на друг педагогически специалист.

(2) Дейността по ал. 1 се извършва след наблюдение на ученика в процеса на обучението и в дейността на училището и установяване на необходимост от включване в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти.

(3) Групите по ал. 2 се организират в училището, а при необходимост се привличат и външни специалисти.

Чл. 154. (1) Дейността по чл. 149, т. 6 се осъществява от личност по избор на ученика, която той приема и уважава и която е изразила съгласие за участие в индивидуалната му подкрепа.

(2) Индивидуалната подкрепа на ученика по ал. 1 може да бъде осъществена от учител от училището, от лице от семейството, от близък на ученика или от обществено изявена личност, на която ученикът има доверие или която представлява пример за него и спомага за развитието на силните му страни и за цялостното му личностно развитие.

(3) Класният ръководител на ученика организира осъществяването на индивидуалната подкрепа по ал. 1, за което информира родителя.

Чл. 155. (1) За всички предприети дейности с учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователния процес и в училищната среда, с участието в дейността на училището и с поведенческите им прояви се информира родителят, а за дейността по чл. 149, т. 6 се изисква и информираното му съгласие.

(2) Родителят е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на дейностите по чл. 149.

(3) При отказ от страна на родителя да съдейства и да подпомага реализирането на дейностите по чл. 149, директорът на институцията писмено уведомява дирекция „Социално подпомагане“, отдел „Закрила на детето“ по местоживеенето на детето или ученика.

Чл. 156. (1) Учениците в ПГИ гр. Перник се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при:

1. постигнати изключителни успехи в учебната дейност и за върхови постижения и класиране на призови места при реализирането на изследователски проекти в конкретни предметни области, на творчески проекти или на проекти, свързани с иновации в образованието;

2. класиране на призови места и получаване на отличия за значими постижения в национални и международни състезания, олимпиади, конкурси, фестивали и други форуми за изява на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;

3. прояви на гражданска доблест и участие в доброволчески или благотворителни инициативи, или при участие в дейности и значими прояви за приобщаване на учениците към непреходните национално значими идеали и ценности;

4. постигнати високи резултати на НВО по БЕЛ и Математика в 10 клас

(2) Директорът на ПГИ гр. Перник след решение на педагогическия съвет със заповед учредява награди за учениците. В заповедта се определят и конкретни критерии, на които трябва да отговарят учениците, за да бъдат удостоени с определена награда.

(3) Наградите, с които се удостояват учениците, може да бъдат: грамоти, сертификати, plakети, медали, предметни награди и други в зависимост от възможностите на училището и постиженията на учениците.

(4) Предложенията за удостояване с награди се правят до директора на училището от педагогически специалисти, от специалисти, осъществяващи занимания по интереси с ученици, от родители, от ученици в училището, от други лица и организации.

(5) Предложенията съдържат трите имена на ученика, класа, в който се обучава, мотивите за предложението и информация за конкретните постижения на ученика в подкрепа на направеното предложение.

(6) Постъпилите предложения се обсъждат на заседание на педагогическия съвет.

(7) Директорът въз основа на решението на педагогическия съвет със заповед определя учениците, които се удостояват с награди.

(8) Наградите се връчват на значими национални празници, по тържествени поводи или на специално организирани събития.

(9) Учениците могат да се подпомагат със стипендии, определени с акт на Министерския съвет.

(10) На учениците в риск от отпадане от системата на предучилищното и училищното образование, обучавани в I-ВИ гимназиален етап се предоставят карти за пътуване.

1. Ученици в риск от отпадане от системата на предучилищното и училищното образование са ученици с двама починали родители и ученици със специални образователни потребности.
2. Класните ръководители писмено информират за ученици в риск.

Раздел VI. Санкции на учениците

Чл. 157. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;
2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;
3. до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител в платформата Админплюс, но не повече от 5 дни наведнъж. Заявлението се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.

(2) Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.

(3) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 2, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(4) В случаите по ал. 2, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

Чл. 158. (1) В процедурата по налагане на санкцията малолетният ученик се представлява от родителя или от упълномощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя си.

(2) В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок по-голям от един месец той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписването на ученика от училището или промяна на формата на обучение.

(4) При неинформиране за отсъствие на родителя по ал. 2, когато родителят или лицето по ал. 2 не могат да бъдат открити на посочения адрес, директорът на училището сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

Чл. 159. (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

(2) Отсъствие на ученик от учебен час без представен документ по чл. 157, ал.1 е отсъствие по неуважителни причини.

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

(3) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл. 157, ал. 1, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

(4) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в електронния дневник на класа.

Чл. 160. (1) В случай че ученикът се обучава синхронно от разстояние в електронна среда, му се поставят отсъствия в съответствие с чл. 159.

(2) В случай че ученикът се обучава несинхронно от разстояние в електронна среда и учителят установи, че в процеса на взаимодействие и обратна връзка за резултатите от обучението и оценяването по учебния предмет ученикът не участва, му се поставя отсъствие за съответния учебен предмет от графика за деня.

Чл. 161. Когато ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини, определени в чл. 157, ал.1, класният ръководител е длъжен да уведоми родителя, с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

Чл. 162. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището може да се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. предупреждение за преместване в друго училище;
3. преместване в друго училище;
4. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

(2) Когато ученикът е в неадекватно състояние, с поведението си застрашава живота и здравето на другите ученици и възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

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

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

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

Чл. 163. (1) Санкцията "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

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

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

Чл. 164. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 162, ал. 1. Мерките по чл. 162, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 162, ал. 1.

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

Чл. 165. (1) Освен налагането на санкция, в зависимост от причините за проблемното му поведение, на ученика се предоставя обща подкрепа за личностно развитие.

(2) Видът на общата подкрепа по ал. 1 се определя от координатора по чл. 128, ал. 2 съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.

(3) За преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици, които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини или са в риск от отпадане, педагогическият съветник в училището осъществяват връзката и координират сътрудничеството между училището и семейството и между семейството и обкръжението на учениците.

Чл. 166. За направени отсъствия по неуважителни причини ученикът се санкционира както следва:

1. от 10 ^{1/2} до 12 отсъствия по чл. 162 /1/ т. 1

2. от 12 ^{1/2} до 15 отсъствия по чл. 162 /1/ т. 2

3. над 15 отсъствия по чл. 162 /1/ т. 3 или т. 4

Чл. 167. (1) Санкциите са срочни.

(2) Срокът на санкциите е до края на учебната година.

(3) Когато санкциите "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 168. (1) Санкцията "забележка" се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 162, ал. 3 се налага със заповед на директора.

Чл. 169. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 162, ал. 1 директорът задължително писмено уведомява родителя или съответното лице по чл. 158, ал. 1. или 2, а в случаите по чл. 162, ал. 1, т. 2-4 – и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) В уведомлението по ал. 1 се посочват извършеното от ученика нарушение и условията по чл. 158, ал. 1 и чл. 169, ал. 9, при които родителят или определеното лице по чл. 158, ал. 2 може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

(3) Връчването на уведомлението по ал. 1 се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на посочения адрес от родителя или от лицето, по чл. 158, ал. 2. Съобщаването по ал. 1 може да се извърши и на посочен от родителя или лицето, по чл. 158, ал. 2 електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

(4) Класният ръководител е длъжен:

1. да информира родителя /лицето, по чл. 158, ал. 2 за извършеното от ученика нарушение и възможността ученикът да бъде санкциониран по чл. 162, ал. 1 и го кани на среща в училището.
2. да информира педагогическия съветник за извършеното нарушение от ученика.
3. когато нарушението е за направени отсъствия по неуважителни причини уведомяването на родителя /лицето, по чл. 158, ал. 2/ и педагогическия съветник, за извършеното нарушение се прави при $5^{1/2}$, $7^{1/2}$ отсъствия, а уведомяването за откриване на процедура по налагане на санкция по чл. 162 се прави съответно при $10^{1/2}$, $12^{1/2}$ и $15^{1/2}$ отсъствия.
4. да депозира в канцеларията предложение по образец до директора за налагане на санкцията по чл. 162, ал. 1
- (5) Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на училищния психолог и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето.
- (6) Родителят на ученика, съответно лицето по чл. 158, ал. 2 има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.
- (7) По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или лицето по чл. 158, ал. 2, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.
- (8) За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение.
- (9) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярка по чл. 162, ал. 2 и 3 се определя лице, което да представи обстоятелствата, свързани с извършеното нарушение - класният ръководител или учител, който преподава на ученика.
- (10) В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител и/или педагогическият съвет обективно преценяват и предлагат на директора съответната санкция.
- (11) Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

Чл. 170. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 168.

- (2) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ.
- (3) В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети, и причините те да не дадат резултат.
- (4) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция "преместване в друго училище" – и на началника на регионалното управление на образованието.
- (5) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред Министъра на образованието и науката.
- (6) Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 171. (1) Наложените санкции се отразяват в личното образователно дело на ученика и в електронния дневник в ряздел „Санкции“.

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

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

Чл. 172. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Зачиваването се отбелязва в личното образователно дело на ученика и в електронния дневник в ряздел „Санкции“.

Чл. 173. Заповедта за налагане на санкцията се издава при спазване на разпоредбите на чл. 205 ЗПУО.

Раздел VII. Родители

Чл. 174. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

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

Чл. 175. Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;

2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят с училищния учебен план;

4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;

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

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

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

Чл. 176. Родителите имат следните задължения:

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

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

3. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
4. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
5. да участват в родителските срещи
6. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
7. да предоставят необходимите за училищната документация лични данни и информация за образователното ниво и трудовата заетост на семейството.
8. да предоставят информация за здравословното състояние на ученика и за проведени медицински изследвания и консултации и да осъществява взаимодействие с медицинския специалист в здравния кабинет на училището.
9. да уведомява писмено директора на училището, в случай че ще отсъства от настоящия си адрес за срок по-голям от един месец, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписването на ученика от училището или промяна на формата на обучение.
10. да възстанови в училището учебника, предоставен от училището за безвъзмездно ползване или неговата стойност при загубване, унищожаване или когато учебника е станал негоден за следваща употреба.

ГЛАВА VI. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Раздел I. Общи положения

Чл. 177. (1) Учителите, директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти, както и педагогическият съветник.

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

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

Чл. 178. (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

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

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

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

Чл. 179. (1) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;
2. е лишено от право да упражнява професията;
3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.

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

Чл. 180. Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.

Чл. 181. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в този закон;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.
5. да спазват противоепидемичните мерки ако са предписани от компетентен орган :
 - спазване на общите здравни мерки;
 - спазване на физическа дистанция от 1,5м.;
 - дезинфекция на повърхности и проветряване;
 - засилена лична хигиена;
6. да спазват Правилника за пропускателен режим на ПГИ, който е неразделна част от този правилник.
7. при изпълнение на своите функции съгласно действащото законодателство да са политически и партийно неутрални, да не налагат идеологически и политически убеждения, да не оказват политическо или партийно въздействие върху участниците в образователния процес и да не използват служебни ресурси за политически или партийни цели.

8. при изпълнение на своите функции съгласно действащото законодателство да не извършва пропаганда, популяризиране или подстрекаване по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната.

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

(4) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти и главният счетоводител имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на училището.

(5) Разпоредбата на ал. 2, т. 7 се прилага и за лицата, заемащи всички останали длъжности в училището.

Чл. 182. (1) Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение на ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

(2) Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците.

(3) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелствата по ал. 1.

(4) Преди включването в дейности по ал. 2 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.

(5) При установяване на нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 3 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

Раздел II. Права, задължения и функции на педагогическите специалисти

Чл. 183. Правата и задълженията на педагогическите специалисти са определени в длъжностната характеристика и други нормативни документи.

Чл. 184. (1) Длъжността "учител" включва следните функции:

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

1.1 за всеки учебен час учителят е длъжен до 10 минути от започването на часа да впише темата на урока в електронния дневник на паралелката.

1.2 за всеки учебен час учителят е длъжен до 10 минути от започването на часа да впише отсъствията на учениците в електронния дневник на паралелката и да извърши корекция на отсъствията, а именно: закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие.

2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;
3. ефективно използване на дигиталните технологии;
4. оценяване напредъка на децата и учениците за придобиване на ключови компетентности;
5. анализиране на образователните резултати и формираните компетентности на децата и учениците;
6. обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
7. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
8. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава;
9. подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;
10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. разработване и изпълнение на проекти и програми;
12. участие в професионална мобилност и професионални общности;
13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
14. опазване на живота и здравето на децата и учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;
15. водене и съхраняване на задължителните документи;
16. провеждане на консултации с ученици и родители по утвърден от Директора график за часа и мястото на провеждане за всеки учебен срок ;
17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

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

1. планиране, организиране и разработване на учебни програми за разширената професионална подготовка съвместно с бизнеса;
2. актуализиране на учебното съдържание в съответствие с прилаганите съвременни технологии и техника;
3. изготвяне на изпитни материали за провеждането на задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава.

Чл. 185. (отменен)

Чл. 186. (1) Длъжността "старши учител" освен функциите по чл. 184, ал. 1 включва и допълнителни функции:

1. организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;

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

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

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

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

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

Чл. 187. (1) Длъжността "главен учител" освен функциите по чл. 184, ал. 1 включва и допълнителни функции:

1. планиране, организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;

2. анализиране на институционалните квалификационни дейности;

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

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

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

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

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

Чл. 188. Лицата, заемащи учителски длъжности, определени от директора за класни ръководители, имат и следните функции:

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

2. своевременно информиране на родителите за:

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

б) образователните резултати и напредъка на учениците;

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

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

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

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

5. информиране на директора за извършени нарушения от ученика с оглед налагане на санкции;

6. изготвяне на мотивирано писмено предложение за налагане на санкция "забележка".

Чл. 189. (1) Функциите на заместник-директора се определят от директора.

(2) Заместник-директора, който осъществява функции, свързани с управлението и контрола на учебна и/или учебно-производствената дейност, изпълнява норма за преподавателска работа.

(3) Заместник-директор с норма на преподавателска работа изпълнява и функциите по чл. 184, ал.1.

(4) Заместник-директора изпълнява и други задължения, възложени от директора, в съответствие със спецификата на длъжността.

Чл. 190. Длъжността "училищен психолог" включва следните функции:

1. активно участие в изграждането на позитивен психологически климат в образователната среда;

2. наблюдение, оценяване и подкрепа на психичното здраве и развитие на децата и учениците;

3. участие в изграждане на училищната политика за закрила на детето и за превенция на тормоза и насилието между учениците;

4. работа в екип с учителите и другите педагогически специалисти, както и с родителите за разпознаване на децата и учениците, които имат нужда от допълнителна подкрепа;
5. участие в оценката на потребностите на детето/ученика с прогноза и насоки за личностното му развитие;
6. подкрепа на децата и учениците в образователния процес;
7. участие в обсъждането и вземането на решения при работа по случаи на деца и ученици, които имат нужда от допълнителна подкрепа, включително и в случаи при налагането на санкции на ученици;
8. участие при изготвянето на индивидуални учебни програми на ученици, които получават допълнителна подкрепа;
9. участие в изготвянето и в реализирането на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите;
10. ранно оценяване на развитието на детето и ученика съгласно държавния образователен стандарт за приобщаващото образование;
11. превенция на обучителни трудности;
12. предлагане на подходящи форми за дългосрочна консултативна работа и психо-социална рехабилитация на базата на диагностична оценка и изследвания със стандартизирани и утвърдени диагностични инструменти;
13. работа по възникнали в детската градина или училището случаи в сътрудничество с институции и служби от общността;
14. осъществяване на дейности по превенция на зависимостите и насилието, разпознаване на формите им, оценяване на поведенчески прояви на децата и учениците, предлагане и прилагане на форми на въздействие и за мотивация с цел преодоляване на проблемното поведение на деца/ученици;
15. взаимодействие и консултиране на учителите, другите педагогически специалисти и родителите за справяне с даден проблем, свързан с обучението, възпитанието и социализацията на децата и учениците, или за вземане на решение по случай;
16. индивидуално консултиране, работа по конкретен случай, груповата работа по определен проблем, кризисна интервенция, превенция на психично-здравни проблеми и други форми на подкрепа;
17. посредничество при решаване на конфликти;
18. подкрепа на децата и учениците при избора на занимания по интереси и в кариерното ориентиране и консултиране;
19. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

Чл. 191. Дежурният учител осъществява контрол на поведението на учениците преди и след завършване на учебните занятия. В междучасията дежурният учител осъществява контрол на поведението на учениците в коридора и класните стаи. Графикът за дежурство на учителите се утвърждава от директора на училището.

Раздел III. Повишаване квалификацията на педагогическите специалисти

Чл. 192. (1) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на учениците.

(2) Директорът на училището е длъжен да осигури необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

Чл. 193. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на ЗПУО.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(3) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите по ал. 1 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.

(4) Държавата създава условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 3.

(5) Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън ал. 1, се признава чрез квалификационни кредити от началника на съответното регионално управление на образованието след заявление на педагогическия специалист при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 194. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училищата чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешноучилищната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

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

Чл. 195. (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

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

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

Чл. 196. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с учениците.

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

Чл. 197. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен. Присъждането им се извършва от работодателя. Степените не се запазват при прекратяване на трудовото правоотношение.

(3) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.

(4) По-големият брой квалификационни кредити и по-високата професионално-квалификационна степен са основание за по-бързо кариерно развитие на педагогическите специалисти, независимо от учителския стаж.

Раздел IV. Условия и ред за квалификация на педагогическите специалисти

Чл. 198. (1) В ПГИ гр. Перник квалификация се осъществява по план за квалификационната дейност като част от годишния план за дейността на училището и в съответствие със:

1. стратегията за развитие на институцията;
2. установените потребности за повишаване на квалификацията;
3. резултатите от процеса на атестиране;
4. годишните средства за квалификация, част от които се разходват в съответствие с приоритетните области за продължаващата квалификация, определяни ежегодно от Министерството на образованието и науката;
5. правилата за организирането и провеждането на вътрешноинституционалната квалификация, съгласувани с педагогическия съвет и утвърдени от директора на институцията;
6. възможностите за участие в международни и национални програми и проекти.

(2) Директорът на училището упражнява контрол по отношение на изпълнението на плана за квалификационната дейност и участието на педагогическите специалисти в квалификационните дейности на национално, регионално и институционално ниво.

Чл. 199. (1) Квалификацията на педагогическите специалисти е:

1. въвеждаща – за адаптиране в образователната среда и за методическо и организационно подпомагане и е задължителна за педагогическите специалисти, които:
 - а) са постъпили за първи път на работа в системата на училищното образование;
 - б) са назначени на нова длъжност, включително по управление на институцията;
 - в) заемат длъжност след прекъсване на учителския си стаж за повече от две учебни години;
 - г) ще прилагат нови или променени учебни планове и учебни програми в училищата.
2. продължаваща – за непрекъснато професионално и личностно усъвършенстване, за кариерно развитие и успешна реализация чрез периодично актуализиране и допълване на знанията, уменията и компетентностите:
 - а) по учебни програми за съответния учебен предмет или програмни системи;
 - б) по професионалния профил на педагогическия специалист;
 - в) за развитие на умения за преподаване по ключовите компетентности;

- г) за познаване и прилагане на иновативни подходи в образователния процес;
 - д) за кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
 - е) за организационни и консултативни умения;
 - ж) за управление на институцията и работа със заинтересовани страни;
 - з) за участие в проучвания, изследователска и творческа дейност;
 - и) за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен;
 - й) за придобиване на нова или допълнителна професионална квалификация или специализация.
- (2) Въвеждащата квалификация може да се организира в рамките на вътрешноинституционалната квалификация. Работодателят определя наставник в срок до два месеца от встъпването в учителска длъжност на педагогическия специалист по чл. 199, ал. 1, т. 1, букви "а" – "г". Наставникът подкрепя новоназначения учител в процеса на адаптирането му към учителската професия и го подпомага методически и/или административно при изпълнението на задълженията му като класен ръководител и др.
- (3) Продължаващата квалификация по ал. 1, т. 2, букви "а" – "з" се извършва от висши училища, научни организации, специализирани обслужващи звена или обучителни организации, чиито програми са одобрени от министъра на образованието и науката или от оправомощено от него длъжностно лице.
- (4) Продължаващата квалификация по ал. 1, т. 2, букви "и" и "й" се провежда само от висши училища.

Чл. 200. Организационните форми за повишаване на квалификацията са:

1. за продължаващата квалификация:
 - а) курсове, семинари, тренинги, школи, практикуми, лектории, уебинари;
 - б) специализации, свързани с методическата, педагогическата, психологическата подготовка на педагогическите специалисти, с конкретна предметна област или с управление на образованието;
 - в) професионално-педагогическа специализация;
 - г) майсторски клас като интерактивна форма на обучение на учители-новатори чрез представяне на педагогическите им постижения, споделяне на положителен професионален опит, обсъждане на актуални тенденции и прилагане на иновативни технологии и практики;
 - д) форуми (научно-практически конференции, пленери, кръгли маси) за представяне на резултати от проучвания, изследователска и творческа дейност, за професионална изява и представяне на добри, иновативни практики или постижения;
2. за вътрешноинституционалната квалификация:
 - а) лектории, вътрешноинституционални дискуссионни форуми;
 - б) открити практики, методическо подпомагане, презентации на творчески проекти;
 - в) резултати и анализи на проведени педагогически изследвания и постижения;
 - г) споделяне на иновативни практики.

Чл. 201. Учителите, директорите и другите педагогически специалисти са длъжни да повишават квалификацията си:

1. по програми за продължаваща квалификация в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране за всеки педагогически специалист;
2. в рамките на вътрешноучилищната квалификация в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист;

Чл. 202. (1) За участие в обученията за повишаване на квалификацията, извършвани от организациите по чл. 193, ал. 1 на педагогическия специалист се присъждат квалификационни кредити. Обучението за повишаване на квалификацията се извършва по програми в присъствена, включително и при синхронно обучение в електронна среда или в частично присъствена форма.

(2) Обучението в частично присъствена форма се извършва при присъствени, включително и при синхронно обучение в електронна среда, не по-малко от 50 на сто от общия брой академични часове по програмата, като в неприсъствените академични часове се провеждат подготовка, консултиране и/или изпълнение на поставена от учителя задача, за които следва да е налице документиран резултат.

(3) За участие в обучение за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти, не може да се присъжда по-малко от един квалификационен кредит. Един квалификационен кредит се присъжда за:

1. участие в обучение с продължителност 16 академични часа, от които не по-малко от 8 академични часа са присъствени;
2. подготовка, представяне и публикуване на доклад от педагогически форум от международно, национално или регионално ниво;
3. научна или научно-методическа публикация в специализирано издание.

(4) Присъдените квалификационни кредити се удостоверяват с документ за допълнително обучение.

(5) За всеки период на атестиране всеки педагогически специалист е длъжен да придобие не по-малко от 3 квалификационни кредита от участие в обученията за повишаване на квалификацията по програми на организациите по чл. 193, ал. 1.

(6) Когато обучението за повишаване на квалификацията, включително и при синхронно обучение в електронна среда, се извършва по програма, която предвижда присъствена и неприсъствена част и предполага предварителна подготовка и консултиране, броят на присъдените квалификационни кредити се определя от общия брой академични часове, предвидени за обучение, ако е изпълнено изискването на ал. 3, т. 1 за броя присъствени академични часове.

(7) Системата от квалификационни кредити осигурява възможност за:

1. натрупване на квалификационни кредити за всеки период на атестиране с цел кариерно развитие;
2. пренасяне и признаване на квалификационни кредити за периода на атестиране при промяна на местоработата.

Раздел V. Професионално портфолио на педагогическите специалисти

Чл. 203. (1) Всеки педагогически специалист отразява в професионалното си портфолио постигнатите компетентности в съответствие с професионалния профил за заеманата длъжност.

(2) Създаването на професионално портфолио включва представянето на постигнатите резултати и професионалното развитие.

(3) Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва материали, които доказват:

1. динамиката на професионалните изяви на педагогическия специалист, както и на учениците, с които работи;

2. постигнатите резултати и придобиването на компетентности от децата и учениците в образователния процес;
 3. участие в реализиране на политиките на институцията;
 4. професионалното усъвършенстване и кариерното развитие.
- (4) Професионалното портфолио подпомага самооценяването на педагогическия специалист, както и неговото оценяване от атестационната комисия за съответствието на дейността му с професионалния му профил и с постигнатите професионални и образователни резултати.

Чл. 204. (1) Професионалното портфолио на педагогическите специалисти съдържа:

1. общи данни – име, образование, допълнителни квалификации;
 2. документи за практическото приложение на усвоените знания и придобитите умения;
 3. материали, представящи постиженията на педагогическия специалист, участие в професионални форуми;
 4. опис на документи за образование, квалификация и професионален стаж, съдържащи се в трудовото досие.
- (2) Професионалното портфолио се актуализира в началото на всяка учебна година, като се посочва и периодът, за който се отнасят приложените копия на документи и други материали.
- (3) Професионалното портфолио е на хартиен носител или в електронен формат.

Раздел VI. Атестиране на дейността на педагогическите специалисти

Чл. 205. (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността и със стратегията за развитие на училището, а за директорите – и на управленската им компетентност.

(2) Професионалният профил и постигнатите резултати в обучението на учениците са основа за подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическите специалисти.

(3) Целите на процеса на атестиране са:

1. установяване на постигнатите от педагогическите специалисти резултати от дейността им;
2. повишаване качеството на образованието на децата или учениците;
3. мотивиране на педагогическите специалисти за професионално усъвършенстване чрез повишаване на квалификацията;
4. установяване на потребността от методическа и организационна подкрепа на педагогическия специалист и осигуряване на наставник или наставници.

(4) Получените оценки от атестирането служат за:

1. кариерно развитие;
2. поощряване на педагогическите специалисти, получили високи оценки при атестирането;
3. насочване за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти с цел актуализиране, допълване или разширяване на професионалната им компетентност;
4. осигуряване на методическа и/или организационна подкрепа и осигуряване на наставник или наставници.

Чл. 206. (1) Педагогическите специалисти се атестират на всеки 4 години.

(2) В периода октомври – ноември в училищата, започва процедура по атестиране на педагогическите специалисти, чийто период на атестиране по ал. 1 изтича в съответната календарна година.

(3) Дейностите по атестирането се извършват по график, съгласуван с началника на регионалното управление на образованието и утвърден от работодателя.

Чл. 207. Периодът за атестиране по чл. 205, ал. 1 се удължава с периода на отсъствието на педагогическия специалист при отсъствие от работа поради:

1. временна неработоспособност повече от една календарна година, установено със съответните медицински документи;
2. ползване на отпуск по чл. 163, 164б, 165 и 167 от Кодекса на труда;
3. ползване на неплатен отпуск повече от една календарна година.

Чл. 208. (1) Атестирането на педагогическите специалисти се осъществява на два етапа – самооценка на атестираното лице и оценка от атестационната комисия в атестационна карта по образец според длъжността.

(2) Атестационната комисия определя крайната оценка от процеса на атестиране по следната скала:

1. „изключително изпълнение“ при окончателен резултат от 45 до 50;
2. „надвишава изискванията“ при окончателен резултат от 40 до 44,99 точки;
3. „отговаря на изискванията“ при окончателен резултат от 35 до 39,99 точки;
4. „отговаря частично на изискванията“ при окончателен резултат от 30 до 34,99 точки;
5. „съответства в минимална степен на изискванията“ при окончателен резултат от 25 до 29,99 точки.

Чл. 209. (1) Процесът на атестиране започва с представянето на заседание на педагогическия съвет на атестационната комисия, атестационната карта, скалата за оценяване, началната дата и организацията за провеждането на процеса на атестиране, графика на дейностите и за работа на атестационната комисия, в т. ч. и времето за самооценка на педагогическия специалист, което не може да надвишава 10 работни дни.

(2) Оценяваният учител, директор или друг педагогически специалист прави своята самооценка в атестационната карта и заедно с професионалното си портфолио ги предава или изпраща по електронен път на техническия секретар.

ГЛАВА VII. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ. УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО. УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТИ

Раздел I. Педагогически съвет

Чл. 210. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.

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

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

(5) Директорът на училището, в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет и на настоятелството на заседанията на

педагогическият съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Чл. 211. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
7. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този правилник случаи;
8. определя училищни символи и ригуали и други отличителни знаци;
9. определя ученически униформи;
10. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
11. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
12. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
13. определя балообразуващите предмети за всяка учебна година;
14. избира спортните дейности за всяка учебна година;
15. определя продължителността на почивките между учебните часове;
16. определя броя на членовете и избира председателя и състава на комисията за оценяване на постигнатите резултати от труда на педагогическия персонал и критериите, по които ще се извърши оценяването;
17. приема политиката и целите по осигуряване на качеството, правилата за прилагане на вътрешната система за осигуряване на качеството и актуализацията им като част от правилника за дейността на обучаващата институция, годишния план-график за провеждане на дейностите по самооценяване и годишния доклад за резултатите от проведеното самооценяване;
18. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) Стратегията за развитие на детската градина или училището се разработва за изпълнение на стратегически цели и специфични за институцията цели най-малко по следните насоки:

1. качество на образованието и мерки за неговото повишаване;
2. патриотично възпитание, формиране на национално самосъзнание и общочовешки ценности на децата и учениците;
3. осигуряване на условия за физическа активност и участие в спортни дейности;
4. гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование;
5. механизъм за съвместна работа с институциите по обхващане и включване в системата на предучилищното и училищното образование на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст;
6. предоставяне на равни възможности за обучение и/или възпитание;
7. приобщаване на деца и ученици;

8. противодействие на тормоза и насилието;
9. превенция на риск от ранно отпадане от системата на предучилищното и училищното образование.
- (3) Задачите за постигане на целите по ал. 4 се планират в стратегията по години, като резултатите се отчитат в края на всяка учебна година.
- (4) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 се публикуват на интернет страницата на училището.

Раздел II. Обществен съвет

Чл. 212. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.

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

Чл. 213. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от съответната институция и представител на работодателите.

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

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

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

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

Чл. 214. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата участва и представител на настоятелството.

(4) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на училището, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 215. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

(2) Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.

(3) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

Чл. 216. (1) Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на стратегията за развитие на училището в частта за предоставяне на равни възможности за обучение и/или възпитание и

превенция на риск от ранно отпадане от системата на предучилищното и училищното образование и при обсъждане на избора на ученически униформи;

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

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му – за институциите на делегиран бюджет, които получават средства от държавния бюджет;

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

6. съгласува училищния учебен план;

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

8. съгласува избора от учителите в училището на учебниците и учебните комплекти;

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

10. дава становище по училищния план-прием;

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

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

Раздел III. Училищно настоятелство

Чл. 217. (1) Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на училището.

(2) Настоятелството е юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организира дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на ЗПУО, на устава или на учредителния си акт.

Чл. 218. (1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

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

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

(4) Директорът и заместник-директорите на училището не могат да бъдат членове на органите за управление на настоятелството, докато заемат съответната длъжност, но може да участват в заседанията им със съвещателен глас.

Чл. 219. За постигане на целите си настоятелствата:

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

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

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

4. съдействат за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отход, туризъм и спорт с учениците;
5. организират и подпомагат обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
6. организират обществеността за подпомагане на училището;
7. сигнализират компетентните органи при извършени нарушения в системата на училищното образование.

Раздел IV. Ученически съвети

Чл. 220. (1) В гимназията се изграждат ученически съвет на паралелката, на класа и на училището.

(2) Ученическият съвет на паралелката се избира по време на часа на класа чрез явно или тайно гласуване, за срок от една година без ограничение в броя на мандатите и включва минимум трима ученици, един които се избира председател. Ученическият съвет на паралелката се свиква от председателя при необходимост и се подпомага от класния ръководител.

(3) Ученическият съвет на класа включва председателите на ученическите съвети на всяка паралелка, един от които се избира председател и е с мандат от една година без ограничение в броя на мандатите. Ученическият съвет на класа се свиква от председателя при необходимост и се подпомага от класните ръководители в съответния клас, които координират плановете за часа на класа с желанията на учениците и осигуряват възможности за функционирането на ученическото самоуправление.

(4) Ученическите съвети на паралелката и класа изпълняват следните функции:

1. участва при изработване на годишния план за часа на класа за отделната паралелка и координира разработването на плановете за часа на класа между паралелките в класа в интерес на развитието на всеки ученик и на паралелките като общност;
2. организира провеждането на дейностите на паралелките;
3. координира дейностите с другите паралелки и класове в общоучилищните изяви;
4. организира и координира работата по проекти на паралелките, на класовете и на училището като общност;
5. участва при защитата на правата и интересите на учениците от паралелката/класа пред класните ръководители, училищното ръководство, педагогическия съвет и родителите.

(5) Ученическият съвет на училището включва по един представител на паралелките от съответния клас избран от тях, за мандат от една учебна година без ограничение в броя на мандатите. Един от участниците в ученическият съвет на училището се избира за председател, който свиква съвета най-малко веднъж месечно.

(6) Ученическият съвет на училището се подпомага от педагогическия съветник и директора на училището, които:

1. определя представител от педагогическия съвет(психолог) и представител на училищното настоятелство, които да координират и подпомагат работата на ученическия съвет на училището;
2. осигурява пространство за диалог и подпомага органите на ученическото самоуправление и представителство при включването им в политиките на училището;
3. създава условия за включване на представителите на ученическия съвет на училището при разглеждане от педагогическия съвет на въпроси, свързани с поведението на учениците.

(7) Ученическият съвет на училището изпълнява следните функции:

1. утвърждава формите и правилата на ученическо самоуправление в училището;
2. прави предложения пред педагогическия съвет относно начините на упражняване на правата на учениците;
3. мотивира учениците да участват активно в процеса на вземане на решения, касаещи училищния живот и ученическата общност;
4. участва в изработването на правилника на училището;
5. посредничи в разрешаването на възникнали проблеми, свързани с организацията и протичането на учебния процес или на извънкласните дейности;
6. подпомага провеждането на дейностите на паралелките, класовете и общоучилищните изяви;
7. работи по проекти съвместно с другите ученици, учителите, училищното ръководство и родителите.

ГЛАВА VIII. ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТИ ПО ПРОГРАМА "ЕРАЗЪМ+"

Чл. 221. (1) Вътрешните правила са изготвени от екипа за реализиране на проекти по програма "ЕРАЗЪМ+" 2018 г.

(2) Вътрешните правила регламентират дейностите по реализиране, управление, мониторинг и оценка на качеството и отчитането на проекти по програма "ЕРАЗЪМ+".

(3) Вътрешните правила са изготвени съгласно изискванията в Ръководството и се предоставят на комисията по качество на Професионална гимназия по икономика гр.Перник, за да бъдат включени в Правилника за дейността на Професионална гимназия по икономика гр.Перник като отделен раздел, с оглед разработване на бъдещи проекти за мобилност в държави от Европейския съюз да стане неразделна част от дейностите на гимназията по образование, възпитание и социализация.

(4) Вътрешните правила съдържат пет раздела:

1. "Подписване на договор за финансиране"
2. "Управление на човешките ресурси по проекта"
3. "Вътрешен мониторинг"
4. "Оценка на качеството"
5. "Отчитане на проекта"

(5) Всеки раздел на Вътрешните правила обхваща всички дейности, които трябва да бъдат извършени за всеки отделен етап от развитието на проекта, кратко описание на дейностите, отговорните лица за изпълнението на дейностите и документите материализиращи изпълнението на съответната дейност.

Чл. 222. Раздел "Подписване на договор за финансиране" регламентира подписването на договора от Директора на ПГИ и ЦРЧР. Писмото на Управляващия орган за одобряване на проекта за финансиране се завежда във входящия дневник за кореспонденцията на ПГИ. Директорът на ПГИ подписва договор с ЦРЧР за изпълнение на проекта.

Чл. 223. Раздел "Управление на човешките ресурси по проекта" регламентира избора на екип на проекта и разпределение на функциите между отделните членове. Директорът на ПГИ в своя заповед определя членовете на екипа, който ще го реализира проекта. В заповедта се посочват длъжностите на отделните членове за екипа. Директорът на ПГИ изготвя граждански договори на членовете на екипа по реализиране на проекта. При нужда се внасят промени в длъжностните им характеристики. Ръководителят на проекта запознава длъжностните лица по проекта с правата и отговорностите, с основните процедури, работни инструкции и документи характеристики.

Чл. 224. Раздел "Вътрешен мониторинг" регламентира наблюдението на напредъка по проекта, спазването на договора и постигането на планираните резултати и цели. Мониторингът и оценката са средства за управление на проекта, целящи постигането на конкретни резултати. Мониторингът представлява непрекъснато наблюдение на изпълнение на проекта в съответствие с предварително разработената времева рамка. Информацията получена при вътрешния мониторинг се използва за ефективно и ефикасно управление на резултатите и ефектите от проекта. Мониторингът показва на определени етапи от развитието на проекта напредъка и постиженията, както потенциални и реални проблеми за своевременно управленско решение. Ръководителят на проекта определя целите на вътрешния мониторинг. Те са:

1. отчитане на напредъка в изпълнението на проекта;
2. своевременно реагиране на промените и проблемите с оглед запазване на очакваното въздействие от проекта;
3. отчитане на ефектите и въздействието на отделните етапи от проекта.

Чл. 225. (1) Раздел "Оценка на качеството" регламентира оценка на качеството на дейностите по проекта и на изпълнението на целия проект чрез прилагане на системата от процедури определящи степента на постигането на планираните резултати и цели на проекта. Оценка на качеството на дейностите по проекта и проекта като цяло се осъществява чрез планирано, систематично и постоянно наблюдение, събиране, използване и анализиране на информацията с цел контрол при изпълнението на дейностите и корективни действия при несъответствие. Във всеки етап от реализирането на дейностите се разполага с достоверна информация за напредък или липса на напредък.

(2) Оценката на качеството показва на определени етапи от развитието на проекта съответствието на планираното и достигнато качество. Оценяване на качеството се осъществява на два етапа:

1. формиращо оценяване – непрекъснат процес на събиране на информация за резултатите от дейностите по проекта
2. крайно оценяване – обобщена оценка на постиженията от изпълнение на проекта

(3) За извършване на прозрачна и обективна оценка се определят критерии за оценка, като към всеки критерий се изготвя процедура. Всяка процедура съдържа предмет, цел, инструментариум, индикатори за успех, описание на технологията на провеждане, доказателствен материал, начини на обработване, съхранение и защита на информацията. Критериите за оценка на дейностите са:

1. ефективност на управлението
2. изпълнение на дейностите
3. финансово съответствие
4. принос за реализирането на хоризонталните политики на ЕС
5. разпространение на резултатите
6. устойчивост на проекта
7. документиране и архивиране

(4) Оценката на качеството на дейностите по проекта се установява чрез съпоставяне на определените критерии чрез прилагане на процедурите по качеството, инструментариума и индикатори за успех с реално установените. Степента на съответствие на изпълнение на дейностите на проекта спрямо заложените цели в проектното предложение по даден критерий и индикатор за успех се оценява по точкова система. Полученият брой точки за съответната дейност се трансформира в проценти. Оценката на качеството на проекта е резултативна сумарна величина от крайните оценки на дейностите и степента на удовлетвореност на всички участници в проекта, изчислена като процент положителни отговори спрямо броя зададени въпроси в анкета за удовлетвореност. При крайната оценка за качеството на проекта, екипът прилага следната скала за оценка:

100-80% - много добро изпълнение на проекта

79-65% - добро изпълнение на проекта

64-50% - задоволително

49-30% - слабо изпълнение

Чл. 226. Раздел "Отчитане на проекта регламентира финансовото отчитане на проекта в съответствие с договора за финансиране с ЦРЧР. Към техническите отчети за всяка отделна дейност се представят съответни документи, доказващи извършването на дейностите:

1. за семинари - списъци на участниците, копия от презентации, материали, формуляри за обратна връзка, публикации в пресата и др.;
2. за работни срещи - списъци на участниците, протоколи и др
3. за обучение - списъци на участниците, учебна програма и учебни материали, сертификати, доклад за мобилност и обобщение на анкетите за обратна връзка, публикации в пресата и др.

ГЛАВА IX. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ПОПЪЛВАНЕТО, ВОДЕНЕТО И ИЗДАВАНЕТО НА ДОКУМЕНТИТЕ

Чл. 227. Документите, издавани или водени от училището, се създават, попълват и водят или издават на хартиен и/или електронен носител.

Чл. 228. Със заповед на директора на училището се определя за всеки вид документ:

1. длъжностното лице, което изготвя/води документа;
2. мястото на съхранение на документа в хартиен вид до приключването му;
3. редът за предаване, съхраняване и използване на документите в хартиен вид в архива на институцията след приключване на документа.

Чл. 229. Документите, които се попълват в електронен вид, се разпечатват с номерирани страници. Достоверността на отразената в документа информация се потвърждава на последната страница с подписите на длъжностното лице, определено да го води и на директора и се полага печатът на училището.

Чл. 230. (1) Книгите и дневниците, които се водят в хартиен вид, чиито страници не са номерирани фабрично се номерират.

- (2) На титулната страница на книгите се отбелязват датите на тяхното започване и приключване.
- (3) Номерацията на заповедите, решенията, протоколите, регистрираните документи в книгите, в дневника за входяща кореспонденция и дневника за изходяща кореспонденция започва с № 1 в началото на всяка учебна година.
- (4) Срокът за съхранение на книгите и дневниците се отчита от датата на приключването им.
- (5) Документите на паралелката се водят от учителите, преподаващи в паралелката.
- (6) Протоколът от Педагогическия съвет се изготвя в 10-дневен срок от провеждане на заседанието, подписва се от изготвилото го лице и се заверява с подписа на директора и печата на училището
- (7) Протоколите от контролната дейност на директора и заместник-директорите се изготвят в 15-дневен срок от извършената проверка.

Чл. 231. (1) При попълване на протоколите и книгите след вписване на последните данни празните редове/страници се унищожават със знак „Z“.

(2) Протоколите за изпитите се номерират по реда на предаването им за съхранение в класъор за съответната изпитна сесия.

Чл. 232. (1) Всички документи, без дипломите, свидетелствата и удостоверенията и техните дубликати могат да се попълват на ръка със син химикал. Не се допуска изтриване или коригиране

с коректор на фабрично отпечатани или вписани с химикал текстове и цифри. Допуснати грешки при попълване на документите се коригират с червен химикал.

(2) При отстраняване на допуснатата грешка в документите по ал. 1 длъжностното лице, допуснало грешката, с червен химикал задрасква с една хоризонтална черта сгрешения текст (оценка), като вписва в близост верния текст (оценка), фамилията си и полага подписа си, под който се подписва директорът на училището и се полага печата на училището.

Чл. 233. (1) Дипломите, свидетелствата и удостоверенията и техните дубликати се попълват на компютър, а в непопълнените реквизити и оставащите празни редове се отпечатват тирета. Те се попълват без използване на съкращения, подписват се със син химикал и се удостоверяват със син печат.

(2) В документите по ал. 1 не се извършват поправки, не се ползва коректор и не се прави изтриване на фабрично отпечатани и попълнени на компютър текстове и цифри.

(3) Всички удостоверения, свидетелства и дипломи и техните приложения и дубликати се издават на бланка-оригинал.

(4) Дубликат на документ, за който няма специален образец, се издава върху бланка на оригиналния, като в горния десен ъгъл на първа страница се отпечатва с главни букви „ДУБЛИКАТ“.

(5) Дипломите, свидетелствата и удостоверенията и техните дубликати се регистрират в регистрационни книги.

(6) След регистрирането им дипломите и приложенията към тях, свидетелствата, удостоверенията и дубликатите, които са обект на Регистъра за документите за завършено основно образование, средно образование и/или придобита степен на професионална квалификация, се въвеждат в него като основни данни и сканирани изображения.

(7) Документи с фабрична номерация се унищожават по ред определен в държавния образователен стандарт за информацията и документите за системата за предучилищното и училищното образование в случай, че са дефектни, сгрешени при попълването им или станали негодни за ползване.

(8) Документите извън посочените в ал. 1, които се издават на учениците, за да удостоверят факти с правно значение за тях, се попълват на компютър.

Чл. 234. (1) Дубликат на удостоверение, свидетелство или диплома се издава от директора на училището, ако оригиналният документ е издаден от ПГИ гр. Перник.

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

(3) Дубликатът се издава при наличие на документация, от която е видно, че оригиналният документ е издаден.

(4) Ако между издаването на първоначалния документ и издаването на дубликат на същия е настъпила промяна в имената и/или ЕГН на лицето, в дубликата се вписват актуалните имена на лицето, към момента на издаването му, след представяне на документ, който доказва настъпилата промяна.

Чл. 235. Снимките за документи, в които това е предвидено, са цветни в анфас, на матирана хартия и трябва да съответстват на възрастта на притежателя към момента на издаване на документа. Снимките следва да отговарят на изискванията на приложение № 5 към чл. 9, ал. 1 от Правилника

за издаване на българските лични документи, приет с ПМС № 13 от 2010 г. (ДВ, бр. 12 от 2010 г.). Върху снимката се поставя печат на институцията, издала документа.

Чл. 236. Удостоверението за преместване на ученик се регистрира в Дневника за изходяща кореспонденция на институцията, от която е издадено. Копие от него се съхранява в класъора към дневника. Удостоверението се регистрира в Дневника за входяща кореспонденция и се съхранява в приемащата институция.

Чл. 237. Удостоверенията, свидетелствата, дипломите, справките, служебните бележки, ученическите лични карти и другите индивидуални документи, както и техните дубликати, се съхраняват от лицето, на което са издадени.

ГЛАВА X. ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО

Раздел I. Финансиране

Чл. 238. ПГИ прилага система на делегиран бюджет, която дава право на директора на училището:

1. на второстепенен разпоредител с бюджет;
2. да извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;
3. да се разпорежда със средствата на училището;
4. да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност и броя на групите и паралелките, както и броя на учениците в тях съобразно утвърдения бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план.

Чл. 239. (1) Директорът представя на общественния съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

(2) ПГИ публикува на интернет страницата си утвърдения си бюджет и отчета за изпълнението му.

Чл. 240. Собствените приходи на училището са:

1. приходите от наем на недвижими имоти и движими вещи;
2. приходите от дарения и завещания;
3. други приходи, определени с нормативен акт.

Чл. 241. Допълнителното финансиране по чл. 282, ал. 24, т. 3 от ЗПУО се предоставя:

1. по решение на първостепенния разпоредител с бюджет, по ред и условия, определени от него;
2. за паралелки с брой на учениците под нормативно определения минимум, определено като размер с подзаконов нормативен акт;
3. за плащания, дължими от институции, прилагащи система на делегиран бюджет в рамките на текущата година, като тези средства подлежат на възстановяване по бюджета на първостепенния разпоредител с бюджет за сметка на бюджета на училището за следващата година, при условия и по ред, определени от първостепенния разпоредител с бюджет.

Чл. 242. (1) В случай че просрочените задължения училището, надвишат 20 на сто от утвърдените разходи в годишен размер, директорът носи дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда. Предложението за налагане на дисциплинарно наказание се прави от финансиращия орган.

(2) В случаите по ал. 1 в едномесечен срок от установяване на превишението, когато е наложено дисциплинарно наказание, директорът съставя и изпълнява програма за оптимизация на разходите и преодоляване на недостига, която се утвърждава от финансиращия орган.

Раздел II. Имущество

Чл. 243. Държавните и общинските недвижими имоти, предоставени за управление на училището, са публична държавна, съответно публична общинска собственост.

Чл. 244. Придобитите възмездно от училището недвижими имоти и движими вещи са със статут на частна държавна собственост.

Чл. 245. Придобитите безвъзмездно от училището недвижими имоти и движими вещи, както имотите и вещите, собствеността върху които им е възстановена, са собственост на училището.

ГЛАВА XI. АДМИНИСТРАТИВНО НАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 246. (1) Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително училищно образование, в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(2) Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително училищно образование, записани в дневна форма на обучение в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(4) При повторно извършване на нарушението по ал. 1 и 2 глобата е в размер от 100 до 500 лв.

Чл. 247. Актовете за установяване на нарушения и наказателните постановления по тази глава се съставят, издават и обжалват по реда на Закона за административните нарушения и наказания.

ГЛАВА XII. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. (1) Ученици от училища в чужди държави, които имат българско гражданство, но са принудени да напуснат чуждата държава, в която се обучават, поради въоръжен конфликт, гражданска война, чужда агресия, нарушаване на човешките права или насилие в големи размери на територията на съответната държава или в отделен район от нея и които не притежават документ за завършен клас, етап или степен на образование, влезли и останали на територията на Република България, се приемат или преместват, обучават се в съответния клас на училищното образование и валидират необходимите компетентности при условията и по реда на раздел II от Наредба № 3 от 6.04.2017 г. за условията и реда за приемане и обучение на лицата, търсещи или получили международна закрила.

(2) Учениците по ал. 1 може да се записват и над утвърдения държавен план-прием.

(3) Когато със записването на ученика по ал. 1 ще се надвиши нормативът за максимален брой ученици в паралелка, ученикът се записва при условията на чл. 61, ал. 4 и 5 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

ГЛАВА XIII. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилникът за дейността на училището се актуализира при необходимост в началото на учебната година и при промяна в нормативната уредба в срок от 1 месец от деня на обнародване в "Държавен вестник" на съответния нормативен акт.

§ 2. Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет и след съгласуване с Обществения съвет. Директорът на училището организира запознаване на всички педагогически специалисти, ученици, родители и служители в училището с правилника.

§ 3. Всички педагогически специалисти, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника.

§ 4. Всички педагогически и непедагогически специалисти са длъжни да спазват и изпълняват Правилника за пропускателен режим на ПГИ; Противоепидмични мерки в ПГИ, ако са разпоредени компетентен орган; Плана за преминаване към обучение в електронна среда от разстояние в условията на епидемична обстановка, ако са разпоредени от компетентен орган; Правилник за пропускателен режим, които са неразделна част от този правилник.

§ 5. Единните училищни правила за поведение, изработени и обобщени на основание на Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование, са неразделна част от този правилник.