МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА
РЕГИОНАЛНО УПРАВЛЕНИЕ НА ОБРАЗОВАНИЕТО
гр. Бургас
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО МЕХАНОЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА
гр. Бургас

УТВЪРДИЛ:
инж. Роза Желева
Директор на ПГМЕЕ–Бургас

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГМЕЕ ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

Настоящият правилник е приет с решение на Педагогически съвет с Протокол № 13 /11.09.2025 г. и е утвърден от директора на ПГМЕЕ със Заповед № РД-07- 2252/12.09.2025 г., изменен и допълнен на Педагогически съвет с Протокол № 2 /20.10.2025г. и е утвърден от директора на ПГМЕЕ със Заповед № РД-07- 253/20.10.2025 г

ГЛАВА I
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С този правилник се определят структурата, функциите и управлението на процесите в ПГМЕЕ - Бургас, правата и отговорностите на училищната общност в образователния и възпитателния процес, процесите на социализация, организация на учебната работа и други въпроси, свързани с професионалното образование, квалификацията и преквалификацията.

Чл. 2. (1) ПГМЕЕ - Бургас осъществява своята дейност в съответствие с Конституцията, законите на Република България и съответните нормативни актове, отнасящи се до образованието.
(2) Правилникът е разработен съгласно действащото законодателство и е съобразен с основните документи в системата на образованието - Законът за предучилищното и училищно образование и Стандартите за неговото приложение. Той е съвкупност от установени училищни задължения, свободи и забрани, които уреждат отношенията между всички членове на училищната общност.

Чл. 3 (съгл. чл. 5, ал. 1 от ЗПУО) (1) Основните цели на училищното образование са:
1. интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
2. съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност и българското национално самосъзнание;
3. придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;
4. придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие;
5. откриване на заложбите и способностите на всеки ученик и насърчаване на развитието и реализацията му;
6. формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
7. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие;
8. формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;
9. формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;
10. познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции;
11. придобиване на компетентности за разбиране на глобални процеси, тенденции и техните взаимовръзки;
12. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз.
(2) В системата на училищното образование не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини и се забранява осъществяването на политическа и партийна дейност.
(3) Лицата, съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация, носят отговорност по силата на Закона за защита срещу дискриминацията.

Чл. 4 Всеки участник в образователния процес, служител или работник е длъжен:

1. да спазва Етичен кодекс в ПГМЕЕ който определя етичните правила за поведение и има за цел да повиши общественото доверие в техния морал и професионализъм, както и да издигне престижа на учебното заведение.
2. да се запознае с Антикорупционната програма и да спазва нейните принципи, както и своевременно да докладва на комисията, определена със заповед на директора, при откриване на корупционни практики или измами.

Чл. 5 (съгл. чл.7, ал.1 от ЗПУО) (1) Всеки има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си чрез учене през целия живот.
(2) Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование.

Чл. 6 (съгл. чл. 9, ал.1 от ЗПУО) (1) Задължителното училищно образование в ПГМЕЕ - Бургас е безплатно за учениците.
(2) Училищното образование е безплатно и след задължителната училищна възраст за:
1. българските граждани;
2. гражданите на друга държава членка;
3. гражданите на трети държави:
а) с разрешено постоянно пребиваване в страната;
б) получили право на дългосрочно или продължително пребиваване в страната, както и за членовете на техните семейства;
в) приети по актове на Министерския съвет;
г) приети по международен договор, в който този въпрос е уреден;
д) за които това е предвидено в специален закон;
е) търсещи или получили международна закрила в страната.
(3) На непълнолетните чужденци, търсещи или получили международна закрила по реда на Закона за убежището и бежанците, се осигурява безплатно образование и обучение при условията и по реда за българските граждани.
(4) Правото на безплатно образование се упражнява, като не се заплащат такси за обучението, осигурявано със средства от държавния бюджет, и се ползва безплатно материалната база за обучение и за развитие на интересите и способностите на учениците. Не се заплащат такси и за явяване на държавни зрелостни изпити и на държавни изпити за придобиване на професионална квалификация - по теория и практика на професията с цел придобиване на средно образование.
(5) Извън случаите по ал. 2 граждани на трети държави, навършили задължителната училищна възраст, се обучават срещу заплащане на такси в размер, определен с тарифа, одобрена от Министерския съвет.

Чл. 7 (1) Гимназията е юридическо лице и като такова **има право** на:
1. Собствен кръгъл печат и печат с държавен герб.
2. Шифър по БУЛСТАТ.
3. Банкова сметка.
(2) (съгл. чл. 34 от ЗПУО) Печатът с изображение на държавния герб се полага върху следните документи:
1. Диплома за средно образование с номенклатурен номер 3-44;
2. Свидетелство за професионална квалификация с номенклатурен номер 3-54;
3. Удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование с номенклатурен номер 3-32

4. Удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет по реда на допълнителните държавни зрелостни изпити с номенклатурен номер 3-102

5. Свидетелство за валидиране на професионална квалификация с номенклатурен номер 3-54В

(3) Печат с изображение на държавния герб се полага и върху приложенията и дубликатите на документите по ал. 2., както и на дубликат на свидетелство за основно образование.

(4) Като юридическо лице гимназията има право:

1. Да стопанисва публичната общинска собственост и да се разпорежда с нея.

2. Да извършва педагогически услуги, ако те не са във вреда на образователния процес и са съобразени със санитарно-хигиенните изисквания.

3. Да извършва подбор на собствените си кадри.

4. Да се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства.

5. Да избира начина на приемане на ученици в съответствие със ЗПУО и Наредба за организация на дейностите в училищното образование.

6. Да определя вътрешната си структура

7. Да издава държавни документи за завършен клас, образователна степен и/или етап от образователна степен и професионална квалификаци в съответствие със ЗПУО и Наредба №8/11.08.2016 г

(5) Като юридическо лице ПГМЕЕ носи отговорност за:

1. Изпълнението на държавните образователни стандарти.

2. Поетите задължения при приемането на учениците.

3. Създаване на условия за обезопасяване на живота и укрепване здравето на учениците по време на обучението.

4. Законосъобразното изразходване на бюджетните си средства и опазването на материалната база.

5. Извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността.

(6) Като юридическо лице гимназията се представлява от директор, чиито права и задължения се уреждат с този правилник.

ГЛАВА II
ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 8. (съгл. чл. 11от ЗПУО) (1) Училищното образование в ПГМЕЕ-Бургас е светско.
(2) в гимназията се забраняват 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.

(3) в гимназията идеологии, доктрини и системи от възгледи и идеи се изучават за постигане на целите по чл. 5 от ЗПУО, за формиране на национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие у децата и учениците и при спазване на държавните образователни стандарти и на учебните програми.

Чл.9. (съгл. чл. 13, ал.1 от ЗПУО) Официалният език в ПГМЕЕ е българският.

Чл.10. (съгл. чл. 19 от ЗПУО) 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.

Чл.11. (съгл. чл. 38, ал.1 от ЗПУО)) (1) Според етапа или степента на образование училището ни е гимназия (VIII – XII клас включително);
(2) Според съдържанието на подготовката гимназията е професионална гимназия.

Чл.12. (съгл. чл. 73, ал.2 от ЗПУО) В ПГМЕЕ-Бургас се осъществява обучение за придобиване на средно образование.

Чл.13. (съгл. Чл.8, ал.2 от ЗПУО) Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст.

ГЛАВА III
ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел I
ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

Чл.14 (сьгл. Чл.98 от ЗПУО) (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.15 (сьгл. Чл.99 от ЗПУО) (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна или в дуална система 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.

(3) В зависимост от особеностите на учебния предмет или модул паралелката може да се дели на групи или да се организират сборни групи от различни паралелки от един клас или от различни класове.

(4) Когато в един и същ клас са записани ученици с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.

Раздел II
УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл.16 (сьгл. Чл.101 от ЗПУО) (1) Училищното образование се организира в учебни години.

(2) Учебната година включва учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции.

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

(4) Броят на учебните седмици в една учебна година и разпределението им по класове се определят с държавния образователен стандарт за учебния план, както следва:

1. тридесет и шест учебни седмици - в VIII и IX клас включително;
2. тридесет и шест учебни седмици и две учебни седмици за производствена практика - в X;
3. тридесет и шест учебни седмици и две учебни седмици за производствена практика - в XI клас за паралелките в дневна форма на обучение;
4. тридесет и шест учебни седмици и четири учебни седмици за допълване на практическото обучение в реална работна среда - в XI клас за паралелките в дуална система на обучение;
5. тридесет и една учебни седмици, от които две седмици са за производствена практика - в XII клас за паралелките в дневна форма на обучение.
6. тридесет и една учебни седмици, от които две седмици за допълване на практическото обучение в реална работна среда - в XII клас за паралелките в дуална система на обучение.

(5) Практическото обучение е част от задължителната професионална подготовка. Продължителността, съдържанието и формите на практическото обучение по производствена практика се определя в съответствие с Правила за организация и провеждане на производствена

практика в професионална гимназия по механоелектротехника и електроника (Приложение № 1 от настоящия Правилник)

(6) Изключения по ал. 4 се допускат при обучение по индивидуални учебни планове – за ученици, които желаят да завършат в други срокове обучението си, като намаляването или увеличаването на броя на учебните седмици не бива да надвишава 50 % от съответния по ал. 4;

(7) Учебните срокове и тяхната продължителност, продължителността на учебната седмица, продължителността на учебните часове, както и ваканциите се определят с Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование и със заповед на министъра на образованието и науката по чл.104 ал.1 от ЗПУО.

Чл.17 (сьгл. Чл.102 от ЗПУО) Организацията на учебния ден е полудневна и се осъществява на две смени.

Чл.18 (сьгл. Чл.103 от ЗПУО) (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) На основание чл.6 ал.3 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование и Заповед на директора на училището, учебният ден в ПГМЕЕ-Бургас започва от 7,30 ч. и приключва в 19,15 ч;

(3) Общият брой задължителни и избираеми учебни часове за една учебна седмица не може да е по-малък от 22 и по-голям от 32 учебни часа.

(4) Конкретният брой задължителни и избираеми учебни часове по класове се определя с държавния образователен стандарт за учебния план.

(5) За иновативните паралелки се допуска увеличение с до 10 % на часовете по ал.3.

(6) Изключения по ал. 3 се допускат за обучението чрез работа (дуална система на обучение), при което общият брой задължителни и избираеми учебни часове за една учебна седмица може да достигне до 40 учебни часа, в които се включва и времето за практика на определеното работно място.

(7) Извън часовете по ал.3, ал.4 или ал.5 за всеки клас, за всяка учебна седмица се включва и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа.

Чл.19 Учебните и неучебни дни се определят със заповед в съответствие с разпоредбите на чл. 104 и чл.105 от ЗПУО.

Чл. 20 (сьгл. Чл.7, Чл.9 и Чл.10 от НОДУО) (1) Продължителността на учебния час е:

1. 40 мин. в дневна форма на обучение;
2. 40 мин. по учебна и лабораторна практика;
3. 60 мин. по производствена практика;

Почивките между учебните часове са с продължителност 10 мин., една почивка от 5 мин. и една от 20 мин.

(2) Продължителността на учебния час по ал. 1, т. 1 се отнася и за часа на класа и за часа за организиране и провеждане на спортни дейности.

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

(4) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда времето за дистанционните учебни часове не може да надвишава продължителността на часовете от дневното разписание.
(5) Последователни учебни часове може да се организират без почивка между тях по решение на педагогическия съвет на училището по:

1. учебна и производствена практика в паралелките за придобиване на професионална квалификация, но не повече от три последователни учебни часа;
2. разширена и допълнителна подготовка, но не повече от два последователни учебни часа;
3. часовете по чл. 92, ал. 1 ЗПУО;
4. учебен план в иновативните училища в зависимост от иновативните елементи, но не повече от два последователни учебни часа.

(6) Последователни учебни часове без почивка между тях може да се организират по решение на педагогическия съвет на училището и като временна мярка, но за не повече от два учебни часа, с цел осигуряване на почивка по различно време на учениците от различните паралелки и за ограничаване на контактите и струпването между тях.
(7) Последователни учебни часове без почивка между тях, извън регламентираните такива в нормативната уредба в системата на образованието, може да се организират в индивидуални случаи еднократно след получено потвърждение на входирано мотивирано заявление до директора.

Чл. 21 (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 20, ал. 1 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.
(2) В случаите и по реда на 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. 22. (1) Учебните занятия започват в 7.30 ч. при следното разписание:

Първа смяна

1) 7.30 – 8.10	3) 9.10 – 9.50	5) 11.00 – 11.40	7) 12.35 - 13.15
2) 8.20 – 9.00	4) 10.10 – 10.50	6) 11.50 – 12.30	

Втора смяна

1) 13.30 – 14.10	3) 15.10 – 15.50	5) 17.00 – 17.40	7) 18.35 - 19.15
2) 14.20 – 15.00	4) 16.10 – 16.50	6) 17.50 – 18.30	

(2) Дневното разписание на училището може да се промени при синхронно обучение от разстояние в електронна среда.

Чл. 23. (1) Седмичното разписание на учебните занятия се съобразява с психо-физическите особености и възможностите на учениците.
(2) Учебните практики се организират съобразно седмичното разписание.
(3) При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове следват утвърденото седмично разписание.
(4) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда директорът оповестява на електронната страница на училището график за дистанционните учебни часове и за текущата обратна връзка и оценяването.

Чл. 23 а. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмично 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. 24;
4. иновативните паралелки в зависимост от иновативните елементи;
5. обучение от разстояние в електронна среда.

(2) В заповедта по ал. 1 задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден.

Чл. 24. (1) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

(2) Редът и начинът на организиране на посещения на обществени, културни и научни институции и природни обекти в населеното място на училището се определят във Вътрешни правила за организиране и провеждане на участието на ученици в мероприятия, организирани от училището или от други институции на територията на училището или извън него за учебната 2025/2026 г. и се контролира от директора.

(3) Участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището се разрешава от директора на училището по реда и начина определени по ал. 2 .

(4) 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 уведомява по електронната поща началникът на регионалното управление на образование в срок не по-късно от 3 дни преди пътуването.

(5) Организираната проява, изява или мероприятие по ал. 4 се провежда, ако не постъпи отрицателно мотивирано писмено становище от началника на регионалното управление на образованието.

(6) За всички дейности по организирано извеждане на учениците от населеното място на училището се изисква информирано съгласие на родителя. Редът за получаване на информирано съгласие, местата на съхранение и отговорните лица се определят във Вътрешни правила за организиране и провеждане на участието на ученици в мероприятия, организирани от училището или от други институции на територията на училището или извън него за учебната 2025/2026 г.

(7) Редът и начинът за провеждане на ученическо пътуване с образователно-възпитателна цел и други организирани форми с ученици се извършва съгласно Приложение № 2 от настоящия правилник.

(8) Редът и начинът за организиране на ученически туристически пътувания с обща цена се извършва съгласно Приложение № 3 от настоящия правилник.

Чл. 24а 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 детски 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. Министерството на образованието и науката публикува на интернет страницата си примерни обекти, групирани по тематични направления, за включване в образователни маршрути.

(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.

Раздел III
ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 25 (съгл. Чл.106 от ЗПУО) (1) Формите на обучение в гимназията са: дневна, индивидуална, самостоятелна, обучение чрез работа;

(2) 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, индивидуална и в дуална система на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

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

Чл. 26 (съгл. Чл.107 от ЗПУО) (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и при спазване изискванията на този правилник.

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

1. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;
2. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
3. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;
4. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от ЗПУО.

(3) Препоръката по ал. 2 се изготвя след оценка на потребностите от обучение на лицето и при осигуряване защита на интересите на останалите ученици от паралелката.

Чл. 27 (сългл. Чл.108 от ЗПУО) (1) Обучението в дневна и дуална форма се организира в паралелки и групи.

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

(3) Обучението в самостоятелна форма се организира за отделен ученик.

(4) ОРЕС се организира за паралелка/и или цялото училище в една електронна платформа, одобрена с решение на ПС.

Чл. 28. (1) Дневната форма на обучение е присъствена, която се провежда на две смени между 7.30 и 19.15 часа в учебните дни.

(2) В дневната форма на обучение се включват и учебният час по спортните дейности и часа на класа.

(3) За присъствието/участието на непълнолетен ученик, обучаван в дневна форма, в извънкласни дейности, организирани от ПГМЕЕ, във времето извън посоченото в ал.1, се попълва Декларация за информирано съгласие от родителя/настойника на ученика.

Чл. 28а. (1) Обучението чрез работа (дуална система на обучение) е специфична форма на професионално обучение за придобиване на професионална квалификация, което се организира въз основа на партньорство, включително въз основа на договор между един или няколко работодатели и институция в системата на професионалното образование и обучение, с изключение на центровете за информация и професионално ориентиране.

(2) Обучението чрез работа (дуална система на обучение) включва:

1. практическо обучение в реална работна среда, и
2. обучение в институция по ал.1.

(3) Обучението чрез работа (дуална система на обучение) в училищното професионално образование и обучение се провежда по типови учебни планове, разработени въз основа на рамковите учебни планове за професионално образование по чл. 12, ал. 2, т. 23 от Наредба № 4 от 2015 г. за учебния план и съответните варианти за обучение чрез работа (дуална система на обучение) в рамковите програми по чл. 11 от ЗПОО, както и по учебни програми за теория и практика на професията, разработени в съответствие с резултатите от ученето, определени в държавните образователни стандарти за придобиване на квалификация по професии.

(4) В обучението чрез работа (дуална система на обучение) се включва и часа на класа.

(5) За присъствието/участието на непълнолетен ученик, обучаван в дуална система на обучение, в извънкласни дейности, организирани от ПГМЕЕ, във времето извън посоченото в дневния режим на гимназията, се попълва Декларация за информирано съгласие от родителя/настойника на ученика.

(6) Ученици, учащи в ПГМЕЕ, записани в дуална система на обучение (обучение чрез работа), за които е получено писмено уведомление от страна на работодателя за едностранно прекратяване на трудовия договор със съответния ученик/стажант – работник, продължават обучението си в самостоятелна форма на обучение след решение на Педагогическия съвет.

Чл.29 (Чл. 36. от ОДУО) (1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка, определени от Наредба № 11 / 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(2) Индивидуалната форма на обучение може да се организира за:

1. ученици, 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 за повече от 30 последователни учебни дни;

2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;
3. ученици с изявени дарби;
4. ученици в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 3 и 4 от ЗПУО.

(3) Директорът на училището изготвя и утвърждава индивидуален учебен план, разработен по изискванията на съответните нормативни документи.

(4) Структурата на индивидуалния учебен план на учениците по ал. 2, т. 4 както и условията и редът за утвърждаване се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(5) За обучението в индивидуална форма на обучение се изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, което се утвърждава от директора на училището.

(6) Учениците по ал. 2 се записват в определен клас и паралелка.

(7) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал. 2, т. 1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по ал. 2, т. 4 – и в център за подкрепа за личностно развитие.

(8) За учениците по ал. 2, т. 2 и 3 учебните часове от индивидуалния учебен план могат да се организират в рамките на няколко учебни седмици.

(9) За учениците по ал. 2, т. 1 и 4 се осигурява текущо оценяване, а за тези по ал. 2, т. 2 и 3 могат да се организират и изпитни сесии.

Чл.30 (Чл. 37. От ОДУО) (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 и провежда в съответствие с Правилник за СФО на ПГМЕЕ - Бургас.

(3) Когато в училището е организирано обучение по чл. 31а, ал. 3 и 4, ученик, който се обучава в самостоятелна форма по ал. 2, т. 1 - 3, може по желание да наблюдава синхронен урок, без да взаимодейства с учителя и с останалите ученици.

(4) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма.

Чл. 31 За придобиване на професионална квалификация в училището могат да се организират курсове съгласно ЗПОО.

Раздел IV
ОБУЧЕНИЕ ОТ РАЗСТОЯНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА

Чл. 31а. (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, вечерна, задочна, индивидуална и комбинирана форма на обучение и в дуална система на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии на електронната платформа, одобрена от ПС.

(2) Когато поради извънредни обстоятелства, както и в случаите по чл. 105, ал. 5 от ЗПУО, присъственият образователен процес в училището е преустановен само за една или повече отделни паралелки, след заповед на директора на училището, обучението на учениците в нея се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии на електронната платформа, одобрена от ПС.

(3) По заявление на ученика, подадено при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични условия, обучение от разстояние в електронна среда на електронната платформа, одобрена от ПС, за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява и за ученик, записан в дневна, индивидуална или комбинирана форма на обучение, както и в дуална система на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище.

(4) 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, индивидуална или комбинирана форма от разстояние в електронна среда на електронната платформа, одобрена от ПС, 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.

(5) Обучението от разстояние в електронна среда по ал. 1, 2 и 3 се осъществява от училището, в което са записани учениците.

(6) Обучението от разстояние в електронна среда по ал. 4 се осъществява от училището, в което е записан ученикът, а при невъзможност - от друго училище, което предлага такова обучение, или от училище по чл. 38, ал. 15. Конкретното училище, което ще извърши обучението, се определя от началника на регионалното управление на образованието.

(7) Ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични условия за участието в обучението от разстояние в електронна среда, а когато той е непълнолетен - те се осигуряват от родителите му.

Чл. 31б. (1) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

(2) Обучението по ал. 1 се осъществява синхронно, а при невъзможност - несинхронно.

(3) При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват синхронен урок и синхронно взаимодействие на учителя с ученика.

(4) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват наблюдение на урок, без взаимодействие с учителя и с останалите ученици.

(5) В случаите по ал. 3 и 4 текущата обратна връзка за резултатите от обучението и текущото оценяване се осъществяват при синхронно взаимодействие на учителя с ученика от разстояние в електронна среда индивидуално или в група.

Чл. 31в. (1) Приложенията, които ще се използват по класове и/или паралелки за реализиране на обучението при ОРЕС се определят от съответния преподавател по съответния предмет. Списък с приложенията се организира и изготвя от ЗДУД със съдействието на председателите на ПЕКК, респективно отговорниците на випуск за учебния предмет Час на класа, и се представят на администриращия ОРЕС заместник-директор в срок до 30.09.2025 г. (вкл.).
(2) Пълният списък се публикува на сайта на училището.
(3) При настъпила необходимост от промяна на информацията в списъка, съответния преподавател подава мотивирано заявление за това до директора.
(4) Прилагането на новото приложение не трябва да предшества по дата датата на подаване на заявлението.

Чл. 31г. За организиране на обучението от разстояние в електронна среда директорът:

1. предварително проучва техническата осигуреност на учителите и учениците за работа от разстояние в електронна среда;
2. определя начина на обучение от разстояние в електронна среда или друг подходящ вариант на обучение в зависимост от възможностите на училището и техническата и технологичната обезпеченост, възрастовите особености и дигиталните умения на учениците;
3. посочва за използване приетата на заседание на педагогически съвет електронна образователна система за обучение и взаимодействие с всички участници в образователния процес
4. посочва за прилагане списъка по чл. 31в с приложенията, които ще се използват по класове и/или паралелки;
5. избира съвместно с педагогическия съвет възможностите за разделяне на паралелките на по-малки групи;
6. създава организация по даден учебен предмет при отсъствието на учител няколко паралелки да се обучават едновременно от друг учител;
7. проучва възможностите за възлагане на допълнителни часове на педагогически специалисти за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;
8. съвместно с педагогическия специалист по даден учебен предмет създава организация, когато няма друга възможност и при обективна необходимост някои от темите по съответния предмет да се вземат присъствено при запазване на общия брой часове.

Чл. 31д.. (1) За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 31а, ал. 3 и ал. 4, т. 1 и 2 ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО подава заявление до директора на училището. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението и медицински документ.
(2) При възможност училището да осигури обучение от разстояние в електронна среда директорът информира родителя за това не по-късно от следващия работен ден след подаване на заявлението или в същия срок изпраща документите на началника на РУО за проучване на възможностите друго училище да осигури обучението.
(3) Началникът на РУО информира родителя не по-късно от 3 работни дни от датата на подаване на заявлението относно възможността за осигуряване на обучението от друго училище.
(4) За включване на ученика в обучение от разстояние в електронна среда директорът на училището, в което е записан ученикът, издава заповед.

Чл. 31е. (1) За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 31а, ал. 4, т. 3 ученикът, при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, подава заявление чрез директора на училището до началника на регионалното управление на образованието. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението.
(2) В деня на подаването на документите по ал. 1 директорът на училището ги изпраща до началника на РУО заедно с информация за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика в процеса на обучение за предходната учебна година и до момента, ако ученикът се е обучавал в същото училище.
(3) Началникът на регионалното управление на образованието разрешава обучение от разстояние в електронна среда за ученика по чл. 31а, ал. 4, т. 3 въз основа на информация за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика за предходната учебна година и до момента и уведомява родителя и директора на училището, в което е записан ученикът, в срок 3 работни дни от датата на подаване на заявлението относно възможността за осигуряване на обучението.
(4) За включване на ученика в обучение от разстояние в електронна среда директорът на училището, в което е записан ученикът, издава заповед.

Чл. 31ж. (1) Обучението от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 31а, ал. 3 и 4 започва до 7 работни дни от датата на подаване на заявлението по чл. 31д, ал. 1 и чл. 31е, ал. 1 при възможност да се осигури и при писмено съгласие на родителя за организацията на обучението от разстояние в електронна среда, която училището и/или училището, определено по реда на чл. 31а, ал. 6, могат да осигурят по учебните предмети от училищния учебен план.
(2) Когато е подадено заявление по чл. 31д, ал. 1 и чл. 31е, ал.1, до решаване на въпроса за преминаване към обучение от разстояние в електронна среда ученикът може да не посещава присъствените учебни занятия в училището, а училището, в което е записан, му осигурява обща подкрепа от разстояние в електронна среда по съответните учебни предмети.
(3) Обучението по чл. 31а, ал. 3 и 4 се прекратява:
1. по желание на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;
2. при повече от 5 учебни дни, в които ученикът е отсъствал без уважителни причини или не е бил ангажиран с процеса на обучение;
3. при неизпълнение на поетите от родителя с декларацията по чл. 31д, ал. 1 и по чл. 31е, ал. 1 задължения.

(4) Обучението по чл. 31а, ал. 3 и 4 спира за периода на обучение от разстояние в електронна среда на паралелката, в която ученикът е записан, в случаите по чл. 31а, ал. 1 и 2, като за този период ученикът се обучава с паралелката си.

Чл. 31з. (1) Когато ученик по чл. 31а, ал. 4 се обучава от разстояние в електронна среда от училището, в което е записан, училището осъществява дистанционните учебни часове, текущата обратна връзка и оценяването по учебните предмети от раздел А и раздел Б на училищния учебен план, а при възможност - и по раздел В.
(2) Когато ученик по чл. 31а, ал. 4 се обучава от разстояние синхронно в електронна среда от училище, определено по реда на чл.31а, ал. 6, училището осъществява обучението по учебните предмети от раздел А и по задължителните модули от профилиращите учебни предмети. В случай че училището, в което е записан ученикът, предлага изучаване на учебен предмет от раздел А на чужд език, в училището, определено по реда на чл. 31а, ал. 6, съответният учебен предмет се изучава на български език.

(3) Когато ученик по чл. 31а, ал. 4 се обучава несинхронно от разстояние в електронна среда от училище, определено по реда на чл.31а, ал. 6, училището осигурява наблюдение на уроци по учебните предмети от раздел А и по задължителните модули от профилиращите учебни предмети, а взаимодействието, текущата обратна връзка и оценяването на ученика се осъществяват от учители в училището, в което е записан ученикът.
(4) Когато ученик по чл. 31а, ал. 4 се обучава от разстояние в електронна среда от училище, определено по реда на чл. 31а, ал. 6, обучението на ученика по учебните предмети от раздел Б, с изключение на задължителните модули от профилиращите учебни предмети, а при възможност - и по раздел В, се осъществява от учители в училището, в което е записан.
(5) В случаите по ал. 3 и 4 взаимодействието, текущата обратна връзка и оценяването на ученика се осъществяват синхронно от учители в училището, в което е записан, но не по-малко от 10 учебни часа месечно, разпределени между предметите в зависимост от дела им в училищния учебен план.
(6) В случаите по ал. 3 и 4 училището, в което ученикът е записан, и училището, определено по реда на чл. 31а, ал. 6, си взаимодействат при водеща роля на второто училище за създаване на оптимални условия за обучение на ученика.

Чл. 31и. Документът за завършен клас, етап или степен на образование се издава от училището, в което е записан ученикът, въз основа на резултатите от обучението, независимо дали обучението е осъществено от самото училище, или от друго училище, определено по реда на чл.31а, ал. 6, като за целта обучаващото училище осигурява достъп на училището, в което е записан ученикът, до информацията за отсъствията, текущите, срочните и годишните им оценки не по-късно от 5 дни от края на първия и втория учебен срок.

ГЛАВА IV
ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОЦЕНЯВАНЕТО В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел I
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 32 (съгл. Чл.117 от ЗПУО) (1) Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) Основните цели на оценяването са:

1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;
2. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

(3) Оценяване се извършва:

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

Чл. 33 (съгл. Чл. 5. от Наредба 11) (1) Функциите на оценяването може да са:

1. диагностична - за установяване на резултати от обучението и отстраняване на констатирани пропуски;
2. прогностична - за планиране на мерки за повишаване на индивидуалния напредък на учениците, за подобряване на качеството на обучението или за развитие на образователната система;
3. констатираща - за установяване на постигнати резултати и удостоверяването им чрез издаване на документ за достигнато равнище или за продължаване на образованието;
4. информативна - за информиране на заинтересованите страни и на обществото за резултатите от ученето и/или за състоянието на образователната система;
5. мотивационна - за мотивиране на учениците за учене и за по-високи постижения;
6. селективна - за подбор на учениците в паралелки по държавен или допълнителен план-прием.

(2) Всяко конкретно оценяване може да изпълнява една или повече от функциите по ал. 1.

Чл.34 (съгл. Чл.118 от ЗПУО) (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

(3) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка и/или с държавния образователен стандарт за придобиването на квалификация по професия и/или с учебната програма по съответния учебен предмет за съответния клас.

(4) Не се поставят оценки в учебните часове по чл. 92, ал. 1 и 2, както и по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания.

(5) Изпитите са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката;
4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
5. държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование;
6. изпити за придобиване на професионална квалификация при завършване на професионално образование или на професионално обучение.

Чл. 35 (съгл. Чл.119 от ЗПУО) (1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:
1. вътрешно – когато оценката се поставя от обучаващия учител;
2. външно – когато оценката се поставя от комисия или от лице, различно от обучаващия учител.

(2) В зависимост от организацията и обхвата си оценяването в процеса на училищното обучение може да е:
1. национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна;
2. регионално – обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
3. училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;
4. групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
5. индивидуално – за отделен ученик.

(5)Форматът на националното външно оценяване, учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Чл.36 (съгл. Чл. 8. от Наредба 11) (1) Въз основа на установените резултати от изпитванията и изпитите се поставя оценка.
(2) Оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка, в държавния образователен стандарт за профилирана подготовка и/или в държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия и/или в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.
(3) В зависимост от функцията си поставената оценка може да бъде:
1. текуща оценка - установява степента на постигане на конкретните учебни цели и осигурява текуща информация за резултатите от обучението на ученика;
2. срочна оценка - установява степента на постигане на учебните цели в края на учебния срок и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и/или модул през съответния срок;
3. годишна оценка - установява степента на постигане на учебните цели в края на учебната година и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и/или модул през годината;
4. окончателна оценка - установява степента на постигане на резултатите от обучението в края на етап, формира се само в края на първия и на втория гимназиален етап на средното образование и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по даден учебен предмет и/или модул през съответния етап.
(4) Текущата, срочната и годишната оценка, както и оценката, която се поставя след полагане на изпит по чл.34 ал.5, в случаите, когато тя не е слаб (2), не може да се променя.

Чл. 37 (съгл. Чл.120 от ЗПУО) (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател. Оценките, които може да се поставят, са "отличен (6)", "много добър (5)", "добър (4)", "среден (3)", "слаб (2)".

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

1. отличен – ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми. В знанията няма пропуски. Усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва успешно. Притежава необходимите компетентностите и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат;
2. много добър – ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми. В знанията има незначителни пропуски, които не са съществени. Усвоени са новите понятия и повечето от тях се използват правилно. Демонстрира придобитите компетентности при решаване на учебни задачи в познати ситуации, а нерядко – и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен;
3. добър – ученикът постига предобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми. Демонстрира знания и умения с малки пропуски и успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането на знанията и уменията си в непознати ситуации. Усвоени са преобладаващата част от новите понятия. Действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат;
4. среден – ученикът постига само основните очаквани резултати от учебните програми. В знанията си той има сериозни пропуски. Усвоени са само някои от новите понятия. Притежава малка част от компетентностите в съответствие с учебната програма. Може да ги прилага с пропуски и грешки в задоволителна степен в твърде ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации. Действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат;
5. слаб – ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложени като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител „среден“.

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

1. за количествен показател от 2,00 до 2,99 се определя качествен показател слаб;
2. за количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествен показател среден;
3. за количествен показател от 3,50 до 4,49 се определя качествен показател добър;
4. за количествен показател от 4,50 до 5,49 се определя качествен показател много добър;
5. за количествен показател от 5,50 до 6,00 се определя качествен показател отличен.

(4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал.1.

(5) Оценките от държавните зрелостни изпити и от държавния изпит за придобиване на професионална квалификация се изразяват с количествени показатели – в брой точки и се приравняват към оценките по ал. 3.

(6) Оценките от националното външно оценяване в края на X клас се изразяват само с количествени показатели - в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 1.

(7) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал.1.

(8) Когато за осъществяване на държавния или допълнителния план-прием в ПГМЕЕ, се налага превръщане в точки на оценките от документите за завършен етап или за завършена основна степен на образование, се прилага следната скала:

1. отличен 6 се приравнява на 50 точки;
2. отличен 5,67 се приравнява на 47 точки;
3. отличен 5,50 се приравнява на 44 точки;
4. много добър 5,33 се приравнява на 41 точки;
5. много добър 5 се приравнява на 39 точки;
6. много добър 4,67 се приравнява на 36 точки;
7. много добър 4,50 се приравнява на 32 точки;
8. добър 4,33 се приравнява на 29 точки;
9. добър 4 се приравнява на 26 точки;
10.добър 3,67 се приравнява на 23 точки;
11. добър 3,50 се приравнява на 20 точки;
12.среден 3,33 се приравнява на 17 точки;
13.среден 3 се приравнява на 15 точки.

(9) Скалата по ал. 8 не се прилага за превръщане на точките в оценки, когато оценката е изразена в точки.

Раздел II
ТЕКУЩИ ИЗПИТВАНИЯ

Чл. 38 (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.

(3) Текущото изпитване по ал. 2 е писмено, с изключение на учебния предмет физическо възпитаните и спорт, и е върху учебно съдържание от последната година, в която съответният учебен предмет е изучаван. То има диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

(4) Текущото изпитване за установяване на входното равнище по учебния предмет физическо възпитание и спорт да се осъществява чрез практически изпитвания.

(5) Две седмици преди оформянето на годишната оценка по учебните предмети, по които не се провежда класна работа и не се провежда външно оценяване, се провежда текущо изпитване за установяване на изходното ниво на учениците.

Чл. 39 (1) (съгл. Чл. 12. от Наредба 11) Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули 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;
3. едно текущо изпитване по всеки модул от профилираната или професионалната подготовка.

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване по чл. 38, ал. 2.

Чл. 40. (съгл.Чл. 13. От Наредба 11) (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 и/или с кратък свободен отговор.
(4) Когато текущите изпитвания се осъществяват въз основа на проект, представянето на проекта може да е в устна, в писмена и/или в практическа форма.

Чл. 41. (Съгл.Чл. 14. Наредба 11) (1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.
(2) Индивидуалните устни изпитвания при ОРЕС задължително се осъществяват при включени камера и микрофон на всяка от страните.
(3) 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.
(4) При индивидуалните практически изпитвания ученикът изпълнява практически дейности, определени в индивидуално поставено практическо задание.

Чл. 42. (Съгл Чл. 15. От Наредба 11) (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава индивидуални устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.
(2) При груповите писмени изпитвания всеки ученик дава индивидуални 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. 43. (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.
(2) Контролната работа се провежда за не повече от един учебен час.

Чл. 44. (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 при обучение за придобиване на общообразователна подготовка по:

1. български език и литература – за учениците VIII – XII клас;
2. математика - за учениците VIII – XII клас;
3. чужди езици - за учениците VIII – XII клас;

(3) Класната работа по математика се провежда за един учебен час.
(4) Класната работа по български език и литература и по чужд език се провежда в два слети часа.

Чл. 45. (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите и за информация на родителите.

(2) Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като в срок до две седмици след провеждането им уведомява учениците за направените изводи.
(3) Контролните и класните работи се съхраняват от учителя до края на учебната година.

Чл. 46. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. за една и съща паралелка не може да се провежда 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 и/или контролни работи;

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

(2) Графикът по ал.1 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 си, а класните ръководители – родителите.

Чл. 47. (1) Изпитните материали за писмените текущи изпитвания, в т.ч. и за класните и контролните работи, са ориентирани към установяване на постигнатите компетентности като очаквани резултати от обучението, определени с учебната програма по учебния предмет или модул за съответния клас, и включват задачи от различен вид и на различни познавателни равнища, балансирани с оглед на целта на изпитването.
(2) За извършване на практически изпитвания по учебна или производствена практика, с които се проверяват практическите умения на учениците, се разработват индивидуални и/или групови практически задания и се осигуряват работни места за всеки ученик със съответната техническа и технологична документация, техника, инструменти, уреди и материали, гарантиращи изпълнението на практическото задание и безопасната работа на учениците.
(3) В индивидуалните и/или в груповите практически задания, както и при работа по проекти и лабораторни упражнения се формулират критерии за оценяване в съответствие с утвърдените такива в националните изпитни програми за придобиване на степен на професионална квалификация.

Чл. 47а. (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 задачите 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. 48. (1) Срочната оценка се оформя от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучаван през учебния срок, и при вземане предвид на текущите оценки.

(2) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 39, 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. 34, ал. 5, т. 2.

(3) В случаите по ал. 2, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет или модул не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет или модул.

(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. 39 ал.1 и 2. 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) С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка по ал. 5 може да се удължи за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания по чл. 39, ал. 1 и 2 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.

Чл. 49. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната, професионалната и специализираната подготовка, и при вземане предвид на срочните оценки.

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

(3) За учебен предмет, които по учебен план се изучават с един учебен час седмично само през един от сроковете, се формира годишна оценка въз основа на съответната текущи оценки през срока.

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

(5) За резултатите от обучението по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

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

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

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

оценка за учебния срок, през който учебният предмет е изучаван.

Чл. 50. (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 се формират с точност до цяло число.

Чл. 51. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в електронния дневник на училището.
(2) Сроковете за вписване на оценките 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. 52. (1) Окончателна оценка се поставя при:
1. завършване на първи гимназиален етап на средното образование;
2. завършване на средното образование.
(2) Окончателните оценки по ал. 1 може да се променят само по реда на изпитите за промяна на окончателната оценка.
(3) Окончателните оценки се записват в съответните документи за завършен етап, за придобита степен на образование и/или квалификация по професия.
(4) Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на първия гимназиален етап на средното образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебния предмет, изучаван в класовете от първия гимназиален етап в задължителните и в избираемите учебни часове.
(5) Окончателните оценки при завършване на първия гимназиален етап на средното образование по всеки учебен предмет, който се изучава само в един клас от първия гимназиален етап, са годишните оценки за съответния клас.
(6) Не се формира окончателна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт в случаите когато ученикът е освободен във всички класове на първия гимназиален етап и не е формирана годишна оценка за нито един от класовете на етапа, а в задължителната училищна документация се записва „освободен".
(7) В случаите, когато не е формирана годишна оценка за един или повече класове на първия 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.
(8) Окончателните оценки по ал. 4 се вписват в удостоверението за първи гимназиален етап. В дипломата за средно образование задължително се вписва номерът на удостоверението.
(9) 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 предмет, изучаван във втория гимназиален етап в задължителните и в избираемите учебни часове.

(10) 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.
(11) Не се формира окончателна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт в случаите по чл. 49 ал.7, когато ученикът е освободен и през двата срока на всички класове от втория гимназиален етап и не е формирана годишна оценка за нито един от класовете на етапа, а в задължителната училищна документация се записва "освободен".
(12) В случаите по чл. 49, ал.7, когато не е формирана годишна оценка за един от класовете на втория гимназиален етап, окончателната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт е годишната оценка по учебния предмет за класа, в който той е изучаван.
(13) 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 ал. 9 и 10 по учебните предмети, изучавани в задължителните часове, и от средноаритметичните оценки, вписани като окончателни оценки по ал. 9 и 10 по учебните предмети, изучавани в избираемите часове.
(14) Наред с окончателните оценки по ал. 9 в дипломата за средно образование се вписват в точки и в оценки и резултатите от успешно положените държавни зрелостни изпити по чл. 134 и чл.135 от ЗПУО.

Раздел IV
ИЗПИТИ В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл. 53. (Съгл Чл. 32 от Наредба 11) (1) Приравнителните изпити се провеждат:
1. при преместване на ученик от VIII до XII клас включително в паралелка на същото или в друго училище, ако училищният учебен план за съответната паралелка на приемащото училище и на училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети от общообразователната 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, по задължителните модули от профилиращите учебни предмети, а при преместване преди края на втория учебен срок за съответната година - и по избираемите модули от профилиращите учебни предмети, и/или по учебните предмети от професионалната подготовка, които не са изучавани в паралелката, от която идва ученикът;
2. при приемането на ученик от обединено училище на места, определени с допълнителния държавен план-прием в XI клас, когато училищният учебен план на приемащото училище и на училището, в което ученикът е обучаван в първи гимназиален етап, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети от общообразователната и/или професионалната подготовка, които не са изучавани в паралелката, от която идва ученикът, 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;
3. за лице, прекъснало обучението си, което желае да го продължи и да възстанови статута си на ученик, ако действащият рамков учебен план, въз основа на който е разработен съответният училищен учебен план, е различен от рамковия или типовия учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, по който лицето е започнало обучението си в съответната степен и класът, в който следва да постъпи, не е последен от етапа; В тези случаи приравнителни

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;

4. за лице, прекъснало обучението си, което желае да го продължи и да възстанови статута си на ученик, ако действащият рамков учебен план, въз основа на който е разработен съответният училищен учебен план, е различен от рамковия или типовия учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, по който лицето е започнало обучението си в съответната степен, и класът, в който следва да постъпи, е последен от етапа; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети, по които ученикът няма оценки, но изучаването им продължава и в следващия клас.

5. за ученик, завършил определен период или клас от училищно обучение или етап от степен на образование или придобил основно образование или професионална квалификация в училище на чужда държава или в системата на Европейските училища, в процеса на признаването на което при съпоставка с действащия към момента рамков учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, е констатирано различие в изучаваните от ученика учебни предмети/модули; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети в съответствие с чл. 116, ал. 3, 4 и 5 от Наредба № 11 от 2016 г.

(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 учебния процес за съответната година, се провеждат изпити по реда на приравнителните изпити по ал. 1 и 2, в резултат на които се формира срочна оценка, като те се провеждат в съответствие с частта от учебната програма за съответния срок.

Чл. 54. Изпитите за промяна на оценка 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 на втори гимназиален етап на средното образование.

Чл. 55. (1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка е „Слаб (2)“ по някой от учебните предмети или модули, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове.

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

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

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

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

(6) Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити на редовните сесии, могат да се явят на допълнителна

поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

(7) Учениците от XII клас, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети, изучавани в задължителните или в избираемите учебни часове, на редовните поправителни сесии и/или на допълнителната поправителна сесия по ал. 9 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. 56. (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 или модул се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

(3) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка, формирана по реда на чл. 49

(4) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на годишна оценка по ал. 1.

(5) Изключение по ал. 4 се допуска за ученик от XII клас, който има годишна оценка слаб (2) по един или по няколко учебни предмета или модула - може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии.

Чл. 57. (1) Изпитите за промяна на окончателна оценка при завършване на първия или втория гимназиален етап се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за X клас или за XII клас .

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

(3) За полагането на изпит за промяна на окончателната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от окончателната си оценка, формирана по реда на чл. 53.

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

Чл. 58. (1) 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.

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

Чл. 59. (1) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет или модул се полагат от:

1. учениците, обучавани в дневна, както и в комбинирана форма при обучението при условията и по реда на дневна форма, чиито отсъствия надхвърлят 25 % от учебните часове по отделен предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде формирана срочна оценка поради невъзможност да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания по чл. 39, ал. 1 и 2 при спазване на принципа за ритмичност;

2. учениците, обучавани в индивидуална форма, които до началото на втория учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо оценяване, или започват обучението си в системата на училищното образование;

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

Чл. 60. (1) Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет или модул се полагат присъствено в училище от:

1. учениците, обучавани в самостоятелна форма на обучение;
2. учениците, обучавани в индивидуална форма на обучение, които след началото на втория учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо оценяване, или започват обучението си в системата на предучилищното и училищното образование;
3. в случаите по чл.48 ал.3, когато учениците нямат годишна оценка по учебен предмет.

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

Чл. 61. (1) Получената оценка на изпит по чл. 56, чл. 57, чл. 59 и чл. 60 не може да се променя.

(2) Когато получената оценка на изпит по чл. 60 е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит по реда на чл. 55.

(3) При провеждане на изпити при ОРЕС задължително се спазват следните изисквания:

1. Изпитът се провежда във виртуална изпитна зала на електронната платформа, одобрена от ПС.
2. Изпитът задължително се осъществяват при включени камера и микрофон на изпитваните лица по време на целия изпит.
3. Комисията по организиране на изпитите (квестори) осъществява непрекъснат видеозапис, който се стартира от момента на влизане в виртуалната изпитна зала.

Чл. 61.а. (1) Изпитите в процеса на обучение се провеждат от:

1. училищна комисия по организирането на изпита;
2. училищна комисия по оценяването.

(2) В състава на комисията по ал. 1, т. 1 не може да се определят лица, които заемат учителска длъжност по учебния предмет, по който се провежда изпитът.

(3) В състава на комисията по ал. 1, т. 2 се определят лица, които заемат учителска длъжност по същия или по друг учебен предмет и имат придобита квалификация по учебния предмет, по който се провежда изпитът, в същото или в друго училище. В случай че училището не може да осигури такива лица, в състава на комисията може да се определят преподаватели от висши училища, които имат завършено висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, приет с Постановление № 125 на Министерския съвет от 2002 г. (ДВ, бр. 64 от 2002 г.), съответстващо на учебния предмет, по който се провежда изпитът.

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

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

(6) В заповедта по ал. 5 за всеки изпит се определят датата на провеждане, началният час, съставът на всяка комисия, срокът за изготвяне на изпитните материали, времето и мястото за проверка на изпитните работи, срокът и мястото за оповестяване на резултатите от изпита.
(7) Съобщение за датата, мястото и началния час на изпита, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите, се публикува на интернет страницата на училището и се поставя на общодостъпно място в училището най-късно три дни преди датата за провеждане на изпита.

Чл. 61.б. (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.
5. устни.

(2) Изпитите в процеса на училищното обучение са писмени.
(3) Изпитите в процеса на училищното обучение са практически по учебните предмети:

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

(4) Изпитите в процеса на училищното обучение са комбинация от писмена и устна част по учебният предмет Чужд език.
(5) Изпитите в процеса на училищното обучение са комбинация от писмена и практическа част по учебния предмет информационни технологии.
(6) Продължителността на изпитите в процеса на училищното 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.

Чл. 61.в. (1) Оценката от изпитите в процеса на училищното 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, за изпитите за определяне на срочна или 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 училищното 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.

Чл.61.г. (1) Отстранява се от съответния изпит в процеса на училищното обучение и напуска залата ученик, който:

1. преписва от хартиен носител;
2. преписва от данни, съдържащи се в технически устройства (мобилни телефони, калкулатори, таблети и др.);
3. преписва от работата на друг ученик;
4. използва мобилен телефон или друго техническо средство за комуникация;
5. изнася извън залата изпитни материали или информация за съдържанието им.

(2) За отстраняването на ученика се съставя протокол, подписан от членовете на комисията по чл. 61.а., ал. 1, т. 1, като в протокола задължително се посочват нарушителят, нарушението и кога е извършено.

(3) Изпитната работа на ученик, отстранен от изпит в процеса на училищното обучение при условията и по реда на ал. 1, не се оценява.

(4) В случаите по ал. 1 ученикът може да се яви отново на съответния изпит на следващата изпитна сесия.

Раздел V
ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС ИЛИ СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 62. (съгл. Чл.122 от ЗПУО) (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

Чл. 63. 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 при условия и по ред, определени в Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 64. (1) Учениците, завършили успешно X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средно образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

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

Чл. 65. (1) Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити и на държавен изпит за придобиване на професионална квалификация.

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

(3) 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 или немски, Математика, Информационни технологии, Физика и астрономия, Биология и здравно образование, Химия и опазване на околната среда, История и цивилизации, География и икономика и Философия.

(4) В случай на избран учебен предмет по ал. 3, държавният зрелостен изпит се полага върху учебното съдържание, изучавано в задължителните учебни часове в средната степен на образование.

(5) Лице, което преди влизането в сила на ЗПУО е завършило успешно последния клас от училищното обучение, но не се е явило или не е положило успешно съответните изпити, предвидени за придобиване на средно образование или на средно професионално образование, след влизането му в сила придобива средно образование след успешно полагане на държавни зрелостни изпити и/или на държавен изпит за придобиване на професионална квалификация.

(6) Броят и учебните предмети, по които се полагат държавните зрелостни изпити по ал. 3, се определят от юридическите актове, действали към момента на придобиване на правото за явяване на съответните изпити.

(7) Лице по ал. 5, което преди влизането в сила на ЗПУО е завършило успешно последния клас от училищното обучение, но не е положило успешно съответните изпити за професионална квалификация, предвидени за придобиване на средно образование, след влизането в сила на този закон придобива средно образование след успешно полагане на държавния изпит по чл. 134, ал. 3 от ЗПУО, а до провеждането на държавните зрелостни изпити по този закон – по чл. 24, ал. 3 от отменения Закон за народната просвета.

(8) Успешно положените преди влизането в сила на ЗПУО изпити, необходими за придобиване на средно образование или средно професионално образование, се признават независимо от вида на изпита и учебното съдържание, върху които те са положени, и лицето полага държавни зрелостни изпити, съответно държавни изпити за придобиване на квалификация по професия, по останалите учебни предмети, съответно за същата професия, върху учебното съдържание, предвидено за изучаване към момента на явяването като общообразователна подготовка, съответно професионална подготовка.

(9) Държавните зрелостни изпити се организират и провеждат при условията и по реда на допълнителните държавни зрелостни изпити, съответно по чл. 24, ал. 4 от отменения Закон за народната просвета – до провеждането на държавните зрелостни изпити по този закон, а държавните изпити за придобиване на квалификация по професия при условията и по реда на чл.134,ал.3.ЗПУО.

(8) Настоящият член се прилага съответно и за лице, което преди влизането в сила на ЗПУО е започнало обучението си в последния гимназиален клас, но го завършва успешно след влизането в сила на закона.

Чл. 66. (1) Валидирането е оценяване и признаване на съответствието между компетентности, придобити чрез неформално обучение и информално учене, и изискванията за завършване на клас, етап или степен на образование и/или за придобиване на професионална квалификация и издаване на съответния официален документ.

(2) Валидиране на компетентности се извършва на лице:

1. навършило 16 години, което няма придобито основно или средно образование;

2. придобило средно образование, ако учебният предмет по чл. 134 от ЗПУО не е включен в дипломата му за средно образование, включително и в удостоверението за първи гимназиален етап;

3. зрелостник, който не е изучавал учебния предмет по чл. 134 от ЗПУО като профилиращ в избираемите учебни часове във втория гимназиален етап на средно образование или е изучавал учебния предмет чужд език като профилиращ на по-ниско ниво от Общата европейска езикова рамка;

(3) Валидиране на компетентности може да се извършва:

1. по определен учебен предмет за един или няколко класа от основната степен на образование;

2. по учебен предмет по чл. 134 от ЗПУО измежду учебните предмети български език и литература, чужд език - английски, френски, немски, италиански, испански или руски, математика, информационни технологии, физика и астрономия, биология и здравно образование, химия и опазване на околната среда, история и цивилизации, география и икономика, философия, информатика, предприемачество, музика, изобразително изкуство;

3. по учебните предмети или модули, необходими за придобиване на професионална квалификация.

(4) Редът и процедурата за валидиране на компетентности, както и всички останали въпроси, касаещи валидирането на компетентности са регламентирани в Наредба № 11 от 2016 г.

Чл. 67. (1) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от държавните зрелостни изпити и/или държавните изпити за придобиване на професионална квалификация по свое желание получава удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование, което дава право на професионално обучение. Удостоверението за завършен втори гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието.

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

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

(4) Зрелостниците по ал. 1 полагат само задължителния държавен зрелостен изпит или държавния изпит за придобиване на квалификация по професия, който не са положили успешно.

(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. 67 а. (1) Зрелостници, както и лица, притежаващи диплома за средно образование, за целите на кандидатстването във висше училище по свое желание имат право да положат изпит по учебен предмет, по който вече са положили успешно държавен зрелостен изпит, върху учебното съдържание, предвидено за изучаване на същия вид подготовка.

(2) Изпитът по ал. 1 може да се положи еднократно в рамките на учебната година на завършване на XII клас или на следващата учебна година.

(3) Изпитът по ал. 1 се провежда по реда на държавните зрелостни изпити, като се прилагат съответно разпоредбите на раздели I, II, III, IV и V.
(4) Резултатът от изпита по ал. 1 се отразява в удостоверение за положен изпит по реда на държавните зрелостни изпити за целите на кандидатстването във висше училище, което се издава в съответствие с държавния образователен стандарт за информацията и документите.
(5) Резултатът от изпита по ал. 1 се вписва в точки и в оценки и се трансформира в оценки по скалата за оценяване ECTS в съответствие с чл. 30, ал. 9.
(6) Резултатът от изпита по ал. 1 не променя резултата от държавния зрелостен изпит в дипломата за средно образование.

Чл. 67 б. До полагане на изпит по чл. 67а, ал. 1 се допускат зрелостници и лица, които:
1. са положили успешно държавен зрелостен изпит, но желаят отново да се явят на изпит по същия учебен предмет за целите на кандидатстване във висше училище;
2. не са положили изпит по чл. 67а, ал. 1 по този учебен предмет;
3. са заявили желание за полагане на изпита в сроковете по чл.67а, ал. 2

Чл. 68. Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен

Чл. 69. Условията и редът за завършване на определен клас и определен етап от степента на образование и за преминаване в следващ клас или етап от степента на образование се определят най-късно до началото на съответната учебна година на съответния клас или етап.

Чл. 70. Неуреденото в предходните членове на настоящата глава относно компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с разпоредбите на Наредбата № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците

ГЛАВА V
УЧАСТНИЦИ В ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ВЪЗПИТАНИЕ И В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел I
УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 71. (сгл. Чл.211 от ЗПУО) (1) Учителите, директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

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

(3) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците.

(4) Педагогическите специалисти при изпълнение на своите функции съгласно действащото законодателство са политически и партийно неутрални, не налагат идеологически и политически убеждения, не оказват политическо или партийно въздействие върху участниците в образователния процес и не използват служебни ресурси за политически или партийни цели.

(5) Разпоредбата на ал. 4 се прилага и за лицата, заемащи всички останали длъжности в гимназията.

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

Чл. 72. (сгл. Чл.212 от ЗПУО) (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

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

Чл. 73. (сгл. Чл.213 от ЗПУО) (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 се заема от лица с висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация "учител".

(3) Държавните изисквания за придобиване на професионалната квалификация "учител" се определят с наредба на Министерския съвет.

(4) Учителска длъжност по учебен предмет, 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.

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

(6) 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. 74. (сгл. Чл.215 от ЗПУО) (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 учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.

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

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

Чл. 75. (сгл. Чл.216 от ЗПУО) Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 76. (сгл. Чл.219 от ЗПУО) (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 ЗПУО;
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) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

(3) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, заместник-директорите без норма преподавателска работа 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 съответната институция.

Чл. 77. (Наредба № 15 от 22.07.2019 г.) (1) Длъжността „учител“ включва следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;
3. ефективно използване на дигиталните технологии;
4. оценяване напредъка на децата и учениците за придобиване на ключови компетентности;

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

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

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

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

1. взаимодействие със специалисти – представители на фирмите, при провеждане на учебната и производствената практика;
2. планиране, организиране и разработване на учебни програми за разширената професионална подготовка съвместно с бизнеса;
3. изготвяне на изпитните материали за провеждането на задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава;
4. осигуряване на безопасни условия при провеждане на учебна и производствена практика;
5. взаимодействие с представители на фирмите-партньори за осигуряване качеството на практическото обучение.

Чл. 78. (Наредбата за СПРУДДПС) Длъжността "старши учител", освен чрез функциите по чл. 77 се осъществява и чрез функции, свързани с:

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. 79. (Наредбата за СПРУДДПС) Длъжността "главен учител" освен функциите по чл. 77 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.
8. участие в подготовката и провеждането на дейностите, свързани с:

а) национално външното оценяване и държавните зрелостни изпити в училището;

б) олимпиади, състезания, конкурси, пленери и други извънкласни форми и дейности, когато областен или национален кръг се провеждат в ПГМЕЕ.

9. подпомагане и консултиране на лицата, заемащи длъжността "учител" и длъжността "старши учител" по отношение на самооценяването в процеса на атестиране и диференцирано заплащане.

Чл. 80. (Наредбата за СПРУДДПС) Длъжността "ръководител на направление "Информационни и комуникационни технологии" освен функциите по чл. 77 включва и допълнителни функции:

1. внедряване и ефективно използване на цифрови технологии в образователния процес и управлението на училището;
2. подпомагане на педагогическите специалисти при избора и използване на цифрови технологии в образователния процес;
3. осигуряване на съвместимостта на базите данни на училището с други системни администратори;
4. организиране и поддръжка на вътрешната информационна и комуникационна система;
5. организиране и координиране на процесите по събиране, оценяване, съхраняване, обработване, представяне и обмен на информация, свързани с дейността на институцията;

6. участие във вътрешноинституционалната квалификационна дейност за ефективното използване на дигиталните технологии и за прилагане на информационни продукти и софтуер;
7. запознаване на учениците с безопасното използване на дигиталните технологии, включително и за работа в интернет среда;
8. разработване и поддържане на електронни материали и бази данни, свързани с дейността на институцията.

Чл. 81. Педагогическите специалисти имат и следните **задължения**:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на ПГМЕЕ и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.
5. да изпълняват определените му задължения според длъжностната характеристика, КТ, нормата за задължителна преподавателска работа и други нормативни актове;
6. да участват в работата на ПС и изпълняват решенията му;
7. да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на образованието;
8. да уведомяват ръководството за отсъствие по болест или други уважителни причини предварително по реда определен в правилника за вътрешния трудов ред;
9. да не променят стая и/или поредност и/или ден на провеждане на учебен час, както и да организират сливането на последователни часове (извън случаите регламентирани в нормативните актове), без получено потвърждение от директор на входирана от заинтересования учител докладна. В случаите на извънредна и еднократна ситуация и в отсъствието на директора, следва да бъде уведомен, респективно да потвърди, дежурен заместник-директор;
10. редовно да попълва в електронния дневник на училището необходимата информация във връзка с обучително-възпитателния процес (напр. „отсъстващи ученици за часа", „закъснения" и „тема на урока"), както и своевременно (в сроковете изискуеми в нормативните актове) да внасят текущи, срочни, годишни оценки.
11. да се запознават с кореспонденцията предоставена им (като електронен документ в определена рубрика на сайта на училището или в хартиен вариант) от ръководството, отговорниците на випуски и/или отговорниците на методични обединения и своевременно (в рамките на указания срок) да отговарят за изпълнението или неизпълнението на дейностите, изискуеми в нея, писмено или чрез средствата използвани за предоставянето й.
12. да влизат и напускат територията на училището без ограничения след регистриране с електронния чип за достъп.
13. стриктно да съблюдават спазването на чл. 158 т.3 от ПДУ от учениците и при установено нарушение да го отразяват своевременно в дневника на класа на определените за целта места;
14. да опазват живота и здравето на учениците по време на учебно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от него или от училището;

15. чрез ръководството да уведомяват незабавно съответната структура на Дирекция „Социално подпомагане” за ученици нуждаещи се от закрила, съгласно разпоредбите на чл. 7, ал. 1 от ЗЗД;
16. да не отклоняват ученици от учебния процес без основателна причина, а при възникнала необходимост от това същото да се осъществява чрез входирана докладна до директора и получено от него потвърждение;
17. да осигуряват необходимия ред в училището чрез избрани и утвърдени форми, да съблюдават всички утвърдени графици;
18. да предоставят обща и допълнителна подкрепа за личностното развитие на учениците;
19. да информират писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина;
20. да не допускат в работата си форми на дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия;
21. да не използват мобилен телефон по време на учебния час, с изключение на случаите на неотложна необходимост свързана със собствените му и/или живота и здравето на учениците, както и в случай на обаждане от ръководството на гимназията;
22. да не пушат в сградата на училището и прилежащите му територии, както и при провеждане на мероприятия и дейности с ученици;
23. да се явяват на работа с облекло и вид, които съответстват на положението му;
24. да не внасят в училище оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
25. да не разпространяват информация за ученици, учители от персонален характер, която би могла да наруши правата на детето и човешките права;
26. да спазват разпоредбите на Закона за защита на лични данни и Европейския регламент.
27. При внасяне на корекция от какъвто и да е тип в електронния дневник, учителят попълва заявление за корекция и го изпраща на електронната поща на училището, най-късно до следващия ден.
28. Заличаването на данни в електронния дневник на класа се осъществява **само** след попълване и получено потвърждение на входирано „Заявление за заличаване на данни в електронен дневник”.
29. Всеки учител е задължен да се съобразява с насоките в План за обучение в условията на извънредна обстановка за съответната учебна година, когато с административен акт е въведена такъв тип обстановка и за времето на действие на акта .

Чл. 82. (сгл. Чл.220 от ЗПУО) (1) Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка 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 обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или

подкрепа по смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици и че това не са били ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.

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

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

ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 83. (сьгл. Чл.221 от ЗПУО) (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти се осъществяват на национално, регионално, общинско и училищно ниво.

(3) 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.

(4) Директорите на училища са длъжни да осигуряват необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

Чл. 84. (сьгл. Чл.222 от ЗПУО) (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 глава XI раздел III от 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 Наредбата за СПРУДДПС.

(3) 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 Наредбата за СПРУДДПС.

Чл. 85. (сьгл. Чл.223 от ЗПУО) (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището, както и по международни и национални програми. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

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

Чл. 86. (съгл. Чл.224 от ЗПУО) (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.
(2) Повишаването на квалификацията на конкретния педагогически специалист е насочено и към напредъка на учениците, както и към подобряване на образователните им резултати.

Чл. 87. (съгл. Чл.225 от ЗПУО) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

Чл. 88. (съгл. Чл.226 от ЗПУО) (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.
(3) Професионалното портфолио има следните функции:
1. представителна – представя философията на педагогическия специалист, доказателства за образование, за повишена квалификация и за допълнително придобити компетентности;
2. развиваща – насочена към професионално усъвършенстване и кариерно развитие чрез определянето на конкретни, измерими, осъществими цели и приоритети за професионално развитие;
3. оценъчна – служи за оценяване на достигнатото равнище и постиженията в конкретна област – професионално развитие, обновяване на информацията и знанията, промяна в личностен и в професионален план в процеса на атестирането, и подпомага формирането на умения за обективна самооценка на резултатите от дейността;
4. комуникативна – осигурява обратната връзка с всички заинтересовани страни и информирането на прекия ръководител, на наставника, на колеги, родители, обществения съвет, експерти от регионалното управление на образованието, инспектори от Националния инспекторат по образованието и общината за потребностите и за търсенето на възможности за развитие.
(4) 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;
4. материали от участие в професионални форуми.
(5) 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.
(6) Професионалното портфолио е на хартиен носител или в електронен формат.

КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 89. (сьгл. Чл.227 от ЗПУО) (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) Учителските длъжности в ПГМЕЕ-Бургас са:

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

(3) 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.

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

(8) 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.

ПООЩРЯВАНЕ И НАГРАЖДАВАНЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 90. (сьгл. Чл.246, ал.1 от ЗПУО) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в училищното образование.

Чл. 91. (сьгл. Чл.247, ал.1 от ЗПУО) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си по критерии, отразени във Вътрешните правила за работна заплата.

КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ

Чл. 92. Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

Чл. 93. Класният ръководител е длъжен:

1. Да осигурява изпълнението на решенията на ПС и нарежданията на директора, които се отнасят до поверената му паралелка.
2. Да запознава учениците от поверената му паралелка с вътрешните нормативни актове – правилника за устройството и дейността на училището, инструктажи, заповедите на директора и други
3. Да осъществява обучение, възпитание и социализация, ориентирана към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
4. Да отчита индивидуалните потребности и различия на учениците в конкретната си работа с тях.
5. Да следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката.

6. Да провежда най-малко 2 срещи с родителите/лицата, които полагат грижи за ученика на учебен срок, системно да отразява отсъствията и забележките. Мястото на провеждане на срещите е в стая в училище и/или във виртуална стая на електронната платформа, одобрена от ПС.

Да води училищната документация на паралелката, съгласно изискванията в Наредбата за ИДСПУО, Указания за водене на училищна документация или общ вид на документите за представяне пред училищните власти, и в края на учебната година да я предаде на директора без пропуски.

7.1. Да води електронния дневник на паралелката съгласно изискванията на Наредбата за ИДСПУО и Указания за водене на дневник на използваната платформа, като отразява в него: списъка на учителите по отделните предмети; седмичното разписание на учебните часове; срещи с родители; график на контролните и класните работи; наложени и отменени санкции, индивидуална работа, обща подкрепа за личностно развитие (награди, участие в Ученическото самоуправление, участие в проектни дейности и други); данни за родители и лични лекари, на учениците от повереният му клас, лични данни на учениците;

7.2. Да оформя в едноседмичен срок отсъствията на учениците си, като за отсъствията по медицински причини срока започва да тече от третия работен ден след последния ден на периода, за който е издаден оправдателен документ за отсъствието на ученика от училище. **Единствено класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в дневника на класа.**

7.3. Оформя и води личните картони на учениците като вписва резултатите от обучението на всеки ученик. За личните картони водени в електронен формат класният ръководител следи за коректното внасяне и прехвърляне на всички данни от електронния дневник на паралелката.

7.4. Води и други документи, съгласно Наредбата за ИДСПУО, издадени на ученика;

7.5. Подготвя заедно с директора и други документи от Наредбата за ИДСПУО.

7.6. Приема само редовни медицински документи (съгласно указанията на РЗИ-Бургас) и при спазена процедура на положен подпис от родител/настойник/лице, което полага грижи за ученика. При получаване на медицинска бележка по електронен път НЕ отпада изискването за подпис от родител/настойник/лице, което полага грижи за ученика. Документите трябва да са изпратени от личен профил на родител, а в случай на невъзможност – да са предадени лично на класният ръководител лично от родител/настойник/лице, което полага грижи за ученика. Предходните изисквания не са приложими за медицински бележки автоматично въведени в платформата на електронния дневник.

7.7. Съхранява всички медицински документи, копия от уведомителни писма и други оправдателни документи в папка, носи отговорност за това и при поискване ги представя за проверка.

7.8. На 1-во число от всеки месец подава при техническия секретар декларация /по образец/ относно учениците, допуснали 5 и повече отсъствия по неуважителни причини за периода.

7.9. Ежемесечно докладва на директора за ученици застрашени от отпадане, причините и извършените до момента дейности.

7.10. Изпраща уведомителни писма до родителите /по електронен път/ след регистрирането им в книгата за изходяща кореспонденция на училището.

7.11. Получава по електронен път заявления от родителите за отсъствия по семейни причини. След резолюция за ползваните дни ги изпраща на ел.поща на гимназията /info-200244@edu.mon.bg/

8. Контролира воденето на Ученическата лична карта – оформена със снимка, адрес, учебна година.

9. След всеки 3 допуснати отсъствия на ученика от училище по неуважителни причини класния ръководител уведомява родителя/настойника, и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

10. При допуснати над 150 отсъствия по уважителни причини на ученик родителят на ученика може да бъде поканен на разговор след съгласуване между Директора и класния ръководител.

11. При допуснати над 180 отсъствия по уважителни причини от ученици-спортисти и участници в извънкласни и извънучилищни дейности родителят на ученика може да бъде поканен на разговор след съгласуване между Директора и класния ръководител.

12. При допуснати над 200 отсъствия по уважителни причини, от ученик, включен в дейности за и от името на ПГМЕЕ, разпоредени и/или съгласувани с Директора, родителят на ученика може да бъде поканен на разговор след съгласуване между Директора и класния ръководител.

13. Планира, организира и провежда дейности с учениците и родителите им, целящи изграждане на ученически колектив.

14. Реализира постоянна връзка с родителите. Организира изпълнението на решенията на Педагогическия съвет, Училищното настоятелство, ученическия парламент и училищното ръководство. На първата родителска среща в началото на учебната година запознава родителите с Правилника за дейността на училището, учебния план на класа.

15. Провежда начален и периодичен инструктаж (преди и след всяка ваканция) и го регистрира според изискванията.

16. Организира застраховането на учениците.

Чл. 94. При възникнала конфликтна ситуация класният ръководител предприема мерки за разрешаване на конфликти:

А. Между ученици:

-Търси подходящи методи и средства за нейното затихване до минимум.

-При особено тежки ситуации писмено уведомява ръководството на училището.

Б. Между ученици и учител:

-Запознава училищното ръководство, като представя писмен доклад включващ имената на участниците във възникналия конфликт и обстоятелствата по него.

Чл. 95. Класният ръководител има **право**:

1. Чрез мотивирано писмено предложение да предлага за поощряване учениците от поверената му паралелка.

2. Да изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до обучение, възпитание и социализация в паралелката.

3. Да поддържа постоянна връзка с родителите, като ги уведомява за развитието на ученика.

Чл. 96. Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. да диагностицира, анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и отделния ученик и да предприема превантивни и корективни мерки за

справяне с тях, организира адекватни възпитателни дейности;
2. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложбите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага в допълнителен час по график утвърден от директор;
3. Чрез мотивирано писмено предложение да предлага налагане на санкции и мерки:
3.1. На ученици, които не изпълняват задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците.
3.2. На ученик, който възпрепятства провеждането на учебния процес и учителят го е отстранил до края на учебния час.
3.3. На ученик, който се явява в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес и той е отстранен от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.
4. При налагане на санкция / мярка:
4.1. Веднага след запознаване с приложена мярка за отстраняване на ученик от паралелката от час уведомява родителите и се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение;
4.2. За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.
4.3. Спазва изцяло процедурата по налагане на санкции, в съответствие със ЗПУО и Наредбата за приобщаващо образование.
5. Да предлага отмяна на санкции и мерки
6. Чрез мотивирано писмено предложение да предлага отлагане на разкриването на процедура по налагане на санкция при изпълнени разпоредби на чл.129 и/или чл.130 и/или чл.131 от настоящия правилник, както и в други настъпили обстоятелства, които предполагат налагане на санкция.
6.1. Мотивираното предложение съдържа пълна и аргументирана обосновка за отлагането.
6.2. Мотивираното предложение се входира в срок от три работни дни от датата на настъпване на обстоятелствата, за които се предвижда налагане на санкция.
6.3. Действието на мотивираното предложение е със срок до първа промяна в обстоятелствата, за които е направено предложението за отлагане.
6.4. Не се допуска повторно мотивирано предложение за отлагане на санкция за едно и също действие/деяние/поведение, включено в разпоредбите на чл.129 и/или чл.130 и/или чл.131 от настоящия правилник, както и в други настъпили обстоятелства, които предполагат налагане на санкция

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТНИК

Чл. 97. (сьгл. Чл. 17 от Наредба 15/2019 г.) (1) Длъжността „педагогически съветник“ в училище включва функции, свързани с консултиране и подпомагане на учениците, учителите, родителите и училищното ръководство в осъществяване и поддържане на връзките между семейството, училището и обществото.

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

1. консултиране и подпомагане на учениците, учителите, родителите и училищното ръководство в осъществяване и поддържане на връзките между семейството, училището и обществото;
2. участие в разработването и прилагането на училищни политики в сферата на възпитанието, социализацията и закрилата на учениците;
3. консултиране на ученици, педагогически специалисти, родители и други заинтересовани страни за преодоляване на проблеми, свързани с образователния процес;
4. посредничество при решаване на конфликти;
5. подкрепа и консултиране на учениците по въпроси, свързани с образователния процес и с избора на занимания по интереси;
6. работа по превенция на зависимостите, симптоматиката на въздействие на различните видове психоактивни вещества върху учениците, рисково сексуално поведение, прояви на различни форми на агресия и насилие, участие в разработването и изпълнението на програми за противодействие и на мерки за въздействие;
7. участие в екипа за подкрепа за личностно развитие в ПГМЕЕ, който извършва оценка на индивидуалните потребности на ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа, като подпомагат и координират дейността на екипа;
8. участие в дейности по мотивиране на ученици за преодоляване на проблемното им поведение и дейности по превенция на отпадането от училище;
9. подпомагане на личностното развитие и адаптирането на децата и учениците към образователната среда;
10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. осъществяване на връзката между родителите и институцията в работата по случаи;
12. участие в планирането и провеждането на форми на вътрешноинституционалната квалификация и споделяне на добри практики;
13. сътрудничество с компетентните органи за закрила на детето и участие в междуинституционални екипни срещи;
14. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

Раздел II
УЧЕНИЦИ

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 98 (съгл. Чл.171 от ЗПУО) (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;
4. да избират между учебните предмети, предложени от училището за изучаване в РПП, РП, ФУЧ, както и избор на спортните дейности, в които ще участват през следващата учебна година;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди, предвидени в този правилник.

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

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

14. Учениците имат право да получават безвъзмездно по един учебник или учебен комплект по всеки общообразователен учебен предмет от VIII до XII клас .

Чл. 99. Ученикът може да отсъства от училище или от часовете в ОРЕС, провеждани синхронно**,** по уважителни причини в следните случаи:

(1) по медицински причини:

1. за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина.
2. при представяне на документ, издаден от оторизиран орган, удостоверяващ даряване на кръв, подписан от родителя/настойника/лицето, което полага грижи за ученика. Отсъствията на ученика в деня на даряването и деня след него се считат за такива по уважителни причини.
3. при представяне на документ, удостоверяващ престоя на ученика в кабинета на медицинския специалист на ПГМЕЕ по време на учебен час.

(2) поради наложително участие в друга дейност – при представяне на документ от спортния клуб, в който членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други. Във връзка с възможността за отсъствия на ученика по причини, описани в настоящата алинея, в началото на учебната година родител/настойник/лице, което полага грижи за ученика представя официален документ от съответната организацията, удостоверяващ членството на ученика в нея, и входирана декларация за информирано съгласие от родителя/настойника/лицето, което полага грижи за ученика. Така описаните документи се представят всякога през учебната година, при постъпване на ученика в клуб/организация;

(3) при представяне на документ, издаден от оторизиран орган, удостоверяващ смърт на родител, брат/сестра, баба/дядо, се допуска отстъствията до 2 последователни календарни дни да бъдат уважени.

(4) до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител и след съгласуване с директора, 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. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини;

(5) Всяко отсъствие от учебен час извън случаите на ал.1 - ал.4, включително и от часовете по Производствена практика, се счита за отсъствие по неуважителни причини.

Чл. 100 (сългл. Чл.61 от НПО) (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

(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) Отсъствията за всеки конкретен час се отразяват в началото на учебния час в дневника на класа с номерата на учениците. Номерата на закъснелите ученици се коригират до 20 минути, от началото на учебния час. При ОРЕС отсъствията, респективно закъсненията, се внасят до края на учебната смяна на паралелката за деня.

(4) Ако ученикът отсъства от училище, респективно от часовете в ОРЕС, един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл.99 от настоящия правилник, 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.

(5) При наличие на технически причини, възпрепятстващи своевременното включване на ученика в час/ове в ОРЕС, родител/настойник/лице, което полага грижи за ученика задължително уведомява класния ръководител преди началото на учебния час/ден за причините, налагащи отсъствието. **В рамките на същия ден** попълва и изпраща до класния ръководител заявление по образец, в което посочват обстоятелствата наложили отсъствието.

Чл.101 (1) Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

(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 и попълнено от родител/настойник/лице, което полага грижи за ученика заявление по образец, директорът определя със заповед учениците, освободени по здравословни причини от учебните часове по спортни дейности и от часовете по учебния предмет физическо възпитание и спорт и срока за освобождаване.

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

(5) Директорът, чрез класния ръководител, уведомява родителите на учениците писмено за обстоятелствата по ал. 4.

Чл. 102. (сългл. Чл.172 от ЗПУО) Учениците имат следните **задължения:**

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да носят официалната училищната униформа и другите отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени за събитието, и да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на чл.158, т.3.1 от училищния правилник. **Няма да се допускат в сградата на училището ученици с облекло, което не отговаря на изискванията, описани в чл.158, т.3.1**.;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
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 институцията;
10. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
11. да не използват мобилните си телефони или други технически средства по време на учебните часове, провеждани в училище, освен в случаите когато това е указано от преподавателя за съответния час/занимание.
12. да се явяват за началото на учебните занятия не по-късно от 5 минути преди началото на часа.
13. да влизат и напускат територията на училището без ограничения след регистриране с електронна карта за достъп и при спазване на всички въведени допълнителни мерки в случай на промяна на здравната/епидемиологичната обстановка в страната и/или региона. Електронната карта е поименна и не може да бъде предоставяна на друго лице. При нарушаване целостта на ел. карта или при загубата ѝ ученикът информира класния ръководител. Издаването на нова карта става след заплащане на стойността ѝ. До издаване на нова карта ученикът влиза в училище с валидна ученическа лична карта.
14. да пазят личните си вещи, да не ги оставят без надзор. За изгубени вещи училището не носи отговорност.
15. да опазват училищната собственост, а при повреждането ѝ да я възстановяват изцяло (като характеристика и параметри) до един месец от разрушаването. При установена щета, когато класът укрива извършителя/ите, родителите на учениците от класа поемат отговорността за възстановяването ѝ.
16. при отсъствие на преподавателя за съответния час да изчакат 15 минути в кабинета, и едва след разрешение от директора или заместник-директор да напуснат училищната сграда до следващия учебен час.
17. да спазват изискванията за униформено облекло в часовете по физическо възпитание и спорт и часа по чл.92 ал.3 от ЗПУО съгласно Правилник за работа в тези часове, и утвърден от Директора.
18. да идват подготвени за часа с необходимите учебници, учебни помагала, тетрадки и други пособия. При системно посещение на часовете без необходимите за съответния предмет работни тетрадки, учебни средства и помагала, се прилагат разпоредбите на настоящия правилник.
19. използваните учебни тетрадки, средства и пособия, закупувани от учениците, трябва да отговарят на възрастовите им особености, естетически потребности, етични обществени норми и да не съдържат агресивни послания.
20. по време на учебните часове учениците са длъжни максимално да концентрират вниманието си върху изучавания материал и да не допускат действия, които възпрепятстват нормалното им провеждане.
21. своевременно да информира родителите си за обявените родителски срещи.
22. Ученици с хронични заболявания са длъжни в едноседмичен срок от установяване на заболяването да представят на медицинското лице в училище съответните документ.
23. Да познават и спазват Правилата за безопасна експлоатация на материалната база, да пазят чистотата във всички помещения на училищната сграда и двора на училището.

24. Учениците преди началото на учебния час оставят на обособеното за тази цел място устройства от типа на: мобилни телефони, таблети, смартфони и др., които са на режм без звук.

25. Всеки ученик е задължен да спазва разпоредбите на План за обучение в условията на извънредна обстановка при преминаване към обучение в електронна среда, както и всички други допълнително въведени мерки при извънредна обстановка в страната и/или региона.

26. След приключване на учебните занятия за съответната учебна година учениците връщат учебниците, за които е определен срок за ползване, по-дълъг от една учебна година, в училището, от което са ги получили.

27. Учениците са длъжни да полагат грижи за съхраняване и опазване на учебниците по т.26.

Чл. 103 (съгл. Чл.173 от ЗПУО) (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

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

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

ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 104 (съгл. Чл.176 от ЗПУО) (1) На учениците в системата училищното образование се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

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

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училището работят педагогически съветници.

Чл. 105 (съгл. Чл.177 от ЗПУО) (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

(2) Общата и допълнителната подкрепа се осигуряват там, където е ученикът – в училищата и в центровете за подкрепа за личностно развитие. В случаите по чл. 111, ал. 1, т. 1 от ЗПУО – в домашни или в болнични условия, а при необходимост от разширяване на общата и допълнителната подкрепа, която се осигурява в училище и в зависимост от спецификата на дейностите - и от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии на електронната платформа, одобрена от ПС;

(3) Подкрепата за личностно развитие може да се осъществява от разстояние в електронна среда и в случаите по чл. 31а, ал. 3, при условията на чл. 12, ал. 2 и след заповед на директора на институцията.

(4) Подкрепата за личностно развитие от разстояние в електронна среда се извършва от педагогическите специалисти в рамките на уговорената продължителност на работното им време.

Чл. 106 (съгл. Чл.178, ал.1 от ЗПУО) Общата подкрепа за личностно развитие 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. библиотечно-информационно обслужване;
7. грижа за здравето;
8. поощряване с морални и материални награди;
9. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
10. дейности за превенция на обучителните затруднения;
11. логопедична работа.

Чл. 107.[на основание чл.94, т.10] За високи резултати в ученето, проявена гражданска доблест и други подобни прояви учениците могат да бъдат награждавани с материални и морални награди.

Чл. 108.Според характера на проявите наградите биват:

1. Устна похвала от учител, класен ръководител или директора пред класа, пред училищния колектив или родителите.
2. Писмена похвала от директора с обявяване пред класа или пред общото събрание на учениците и родителите.
3. Материални награди.
4. Медал на ПГМЕЕ за изключителни заслуги към гимназията. Медалът има две степени:
   - златен медал /Връчва се на ученици, завършили с пълен отличен успех (6.00) курса на обучение в гимназията и с постижения в извънкласни и извънучилищни форми на обучение на международно и /или национално ниво/;
   - сребърен медал /Връчва се на ученици, завършили с отличен успех (над 5.50) курса на обучение в гимназията и с постижения в извънкласни и извънучилищни форми на обучение на областно и /или общинско ниво/;
5. Правителствени награди и награди на отделни обществени и държавни формации, имащи право да награждават гражданите на Република България.

Чл. 109 Наградите по чл.108 т. 3, 4, 5 се дават по решение на Педагогическия съвет.

Чл. 110 (съгл. Чл.179 от ЗПУО) Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Чл. 111 (съгл. Чл.17 от НПО) (1) 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 и/или за компенсиране на липсата на взаимодействие на учителя с ученици, които се обучават несинхронно от разстояние в електронна среда при условията на чл. 115а, ал. 4 от ЗПУО.
(2) Потребностите от допълнителното обучение се определят от учителя по предмета и координатора по чл. 7 от Наредба за приобщаващото образование, а за учениците със специални образователни потребности и за учениците с изявени дарби - от екипа за подкрепа за личностно развитие на конкретния ученик.
(3) 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.
(4) Допълнителното обучение по учебен предмет може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 80 учебни часа.
(5) Мястото на провеждане на часовете за допълнително обучение е стая в училище и/или във виртуална стая на електронната платформа, одобрена от ПС.
(6) Определеното по реда на ал.2 – ал.4 допълнително обучение остава в сила и по време на ОРЕС, като мястото за провеждането е във виртуални зали за допълнително обучение/консултации администрирани от съответния преподавател. Кодовете за виртуалните зали за допълнително обучение/консултации се вписват в уведомлението до родителя и заповедта на директора за допълнително обучение.
(7) За провеждане на допълнителното обучение директорът на училището уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на ученика.

Чл. 112 (съгл. Чл.18 от НПО) (1) Консултирането по учебни предмети е достъпно за всички ученици и се провежда извън редовните учебни часове от учителите по предмети ежеседмично в рамките на учебната година.
(2) 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.
(3) Мястото на провеждане на консултациите е в стая в училище и/или във виртуална стая на електронната платформа, одобрена от ПС.
(4) Утвърденият по ал.2 график остава в сила и по време на ОРЕС, като мястото за провеждането е във виртуални зали за допълнително обучение/консултации администрирани от съответния преподавател. Кодовете за виртуалните зали за допълнително обучение/консултации се предоставят на учениците от съответния преподавател не по-късно от 30 септември.
(5) Класните ръководители информират родителите за възможностите за допълнително консултиране по учебните предмети. Времето за допълнително консултиране е част от работното време на учителите.

Чл. 113 (съгл. Чл.180 от ЗПУО) Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимнодопълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

Чл. 114 (съгл. Чл. 20 и Чл. 21 от НПО) (1)Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им в областта на

науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

(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 децата и учениците.

(4) Заниманията по интереси се организират за учениците от VIII до XII клас в съответствие 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.

(6) 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.

(7) 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".

(8) 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) Заниманията по интереси и изявите на учениците, обхванати в тях, може да се организират съвместно от две и повече училища.

(10) Училищата може да организират заниманията по интереси и изявите на учениците, обхванати в тях, съвместно с физически лица и с юридически лица, чийто предмет на дейност е свързан с тематичните направления на заниманията по интереси.

(11) Външните за училището физически и юридически лица по ал. 10 провеждат не по-малко от 5 на сто от организираните занимания по интереси в училището.

(12) Ръководители на заниманията по интереси са педагогически и други специалисти от училището или външни за него физически лица и представители на юридически лица, включително от други образователни институции.

(13) 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.

(14) 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.

(15) Заниманията по интереси може да се провеждат:

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

(16) 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.
(17) 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. (ДВ, бр. 103 от 2016 г.).
(18) Утвърдените занимания по интереси остават в сила и по време на ОРЕС, като в случай на необходимост мястото за провеждането им може да бъде във виртуални зали за занимания по интереси, администрирани от съответния преподавател. Кодовете за виртуалните зали за занимания по интереси се предоставят на учениците от съответния преподавател непосредствено след утвърждаването на съответния клуб.
(19) 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.
(20) 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.

(21) 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.
(22) 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.
(23) 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.
(24) 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.
(25) Часовете за занимания по интереси не формират и не допълват нормата за задължителна преподавателска работа.
(26) Когато ученикът е възпрепятстван да се включи в конкретно занимание, той представя документ, който удостоверява обстоятелствата за отсъствието му.
(27) 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. 115 (<u>сгл. Чл.182 от ЗПУО</u>) (1) Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищна библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане

на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация. Училищната библиотека предоставя универсална информация чрез различни по тип, вид, тематика и език документални източници. Формира в учениците култура и умения за търсене и ползване на информация, изгражда навици за непрекъснато самообразование, подтиква към креативност, подпомага достъпа до културни и образователни събития, мотивира личностното израстване и гражданската отговорност.
(2) Всички читатели на училищната библиотека спазват стриктно правилника за обслужване на читателите в библиотеката при ПГМЕЕ за настоящата учебна година.

Чл. 116 (съгл. Чл.183 от ЗПУО) (1) 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.
(2) Всички ученици и техните родители/настойници/лица, които полагат грижи за тях спазват стриктно утвърдената за гимназията система за взаимодействие между учители, ученици и техните лични лекари за настоящата учебна година.

Чл. 117 (съгл. Чл.185 от ЗПУО) ПГМЕЕ е длъжна да осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

Чл. 118 (съгл. Чл.186 от ЗПУО) (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
3. консултиране на ученика с педагогически съветник;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището. Дейностите в полза на училището не трябва да са такива, които с оглед на естеството или интензивността си не са съобразени с възрастовите особености и здравословното състояние на учениците или унижават тяхното достойнство

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

Чл. 119 (съгл. Чл.27 от НПО) (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, включително огрaмотяване на ученици, за които българският език не е майчин;
2. консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
3. логопедична работа.

(2) Допълнителното обучение по т. 1 от предходната алинея 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), 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 български език и литература за учениците по ал. 2, т. 1 е задължително и се осъществява чрез допълнителни учебни часове извън училищния учебен план в съответствие с държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език.

(4) Потребностите от допълнителното обучение за учениците по ал. 2, т.2, 3 и 4 се определят от учителя по предмета и от координатора по чл. 7, а за учениците със специални образователни потребности - от екипа за подкрепа за личностно 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 2, и до 10 учебни часа - за случаите по ал. 2, т. 3 и 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 учебен предмет за ученици по ал. 2, т. 1 и 2 може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 80 учебни часа.

(8) Мястото на провеждане на часовете за допълнително обучение е стая в училище и/или във виртуална стая на електронната платформа, одобрена от ПС.

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

Чл. 120 (сгл. Чл.187 от ЗПУО) (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;

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

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

1. в риск;
2. с изявени дарби;
3. с хронични заболявания.

Чл. 121 (сгл. Чл.188 от ЗПУО) (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 111, ал. 1, т. 1.

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

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

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

Чл. 122 (съгл. Чл.189 от ЗПУО) Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;
4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 123 (съгл. Чл.199 от ЗПУО) (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците 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 възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването му. Училището създава условия за възпитателна работа с учениците при изпълнението на мярката. Всяко конкретно нарушение се отразява в дневника на класа

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

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

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

Чл. 124 (съгл. Чл.59 от НПО) (1) Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното му поведение на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал. 1, т. 12 от ЗПУО.

(2) Видът на дейностите за обща подкрепа по ал. 1 се определя от координатора на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците в ПГМЕЕ, 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, класният ръководител и/или педагогическият съветник в училището осъществяват връзката и сътрудничеството между училището, семейството и обкръжението на учениците.

Чл. 125 (съгл. Чл.199 от ЗПУО) (1) Санкциите "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се налагат за тежки или системни нарушения. (2) Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

Чл. 126 (съгл. Чл.201 от ЗПУО) (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 123, ал. 1. Мерките по чл. 123, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 123, 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.

(3) Видът и срокът на мерките по чл. 123, ал. 4 и 5 се определят като се отчитат и възможностите на училището.

(4) В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител и/или педагогическият съвет обективно преценяват и предлагат на директора съответната санкция.

(5) Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

Чл. 127 (съгл. Чл.202 от ЗПУО) (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. 128 (съгл. Чл.203 от ЗПУО) Санкцията по чл. 123, ал. 1, т. 1 се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а санкциите по чл. 123, ал. 1, т. 2-4 – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

Чл. 129. (1) Санкциите по чл.123 ал. 1 може да се налагат и за допуснати отсъствия по неуважителни причини, като условията и редът за налагането им са следните.

1. Забележка - при допуснати над 6, но не повече от 10, отсъствия по неуважителни причини.
2. Предупреждение за преместване в друго училище – при допуснати над 10, но не повече от 15, отсъствия по неуважителни причини.
3. Преместване в друго училище - при допуснати над 15 отсъствия по неуважителни причини.
4. Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение, за учениците навършили 16-годишна – при допуснати над 15 отсъствия по неуважителни причини.

Чл. 130 Санкциите по чл. 123. ал. 1 се налагат и при поведение и/или действия на ученика, които са в разрез с разпоредбите на нормативните актове с системата на образованието и вътрешноучилищните нормативни актове, спрямо членове на училищната общност, което създава пречки на нормалното протичане на училищния живот.

Чл. 131 Санкции за конкретни нарушения:

1а. За употребата, на цигари, алкохол, наркотици или други вещества и продукти, забранени от закона или забранени за употреба от лица под 18 години, в сградата и двора на гимназията, на ученика се налага санкция "Предупреждение за преместване в друго училище". При повторно аналогично нарушение, на ученика се налага санкция "Преместване в друго училище" или „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение".

1б. За носене и разпространение на алкохол, наркотици и други вещества и продукти, забранени от закона, в сградата и двора на гимназията, на ученика се налага санкция "Предупреждение за преместване в друго училище". При повторно аналогично нарушение, на ученика се налага санкция "Преместване в друго училище" или „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение".

2. При злоупотреба с алкохол, ученикът се отстранява от училище, за което класният ръководител уведомява родителя или семейния лекар. На ученика се налага санкция „Предупреждение за преместване в друго училище". При повторно аналогично нарушение, на ученика се налага санкция „Преместване в друго училище" или „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение".

3. За присвояване на лично или обществено имущество, на ученика се налага санкция "Предупреждение за преместване в друго училище". При повторно аналогично нарушение, на ученика се налага санкция "Преместване в друго училище" или „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение".

4. За нанесени и невъзстановени щети върху училищното имущество, на ученика се налага санкция "Предупреждение за преместване в друго училище". Ученикът е длъжен да възстанови щетите. При повторно аналогично нарушение, на ученика се налага санкция "Преместване в друго училище" или „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение". При неустановяване на конкретния извършител, щетите се възстановяват от целия клас.

5. При упражняване на физическо и/или психическо насилие върху учители, ученици или помощен персонал, на ученика се налага санкция "Предупреждение за преместване в друго училище". При повторно аналогично нарушение, на ученика се налага санкция "Преместване в друго училище" или „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение".

6. Ако е констатирано 9 пъти, че даден ученик не е носил в училище учебните помагала, пособия или работен/спортен екип (изисквани от учителите), на ученика се налага санкция "Забележка". При 12 констатации санкцията е "Предупреждение за преместване в друго училище", а при 15 констатации - на ученика се налага санкция "Преместване в друго училище" или „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение".

7. Ако е констатирано 7 пъти, че даден ученик не е бил в училище с облекло съгласно установеното в чл.158 т. 3.1 от настоящия правилник (извън рамките на учебния час по физическо възпитание и спорт, допълнителен час по ФВС, часа за спортни дейности и часовете по учебна и лабораторна практика), на същия се възлагат дейности за превенция по ред и вид описани в Процедура за превенция на поведение, противоречащо на правилата в ПГМЕЕ. При 21 констатации на ученика се налага санкция "Забележка". При 65 констатации санкцията е "Предупреждение за преместване в друго училище", а при 90 констатации - на ученика се налага санкция "Преместване в друго училище" или „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение".

8. Ако са констатирани за един ученик 6 забележки от вида: „обща забележка", „официална забележка", „неуважение", „лоша дисциплина" или „агресия", на същия се възлагат дейности за превенция по ред и вид описани в Процедура за превенция на поведение, противоречащо на

правилата в ПГМЕЕ. При 9 забележки, от гореизброения вид, на ученика се налага санкция "Забележка". При 12 забележки, от гореизброения вид, санкцията е "Предупреждение за преместване в друго училище", а при 15 - на ученика се налага санкция "Преместване в друго училище" или „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение".

Чл. 132 Ученик с наложена санкция по решение на ПС се лишава от стипендия.

Чл. 133. (1) Директорът, чрез класния ръководител, задължително писмено уведомява родителя/представителя на ученика/лицето, което полага грижи за ученика, за откриването на процедура по налагане на санкция по чл. 123, ал. 1, а в случаите по чл. 123, ал. 1, т. 2-4 – и съответните териториални структури за закрила на детето. Уведомяването на родител/ представителя на ученика/лицето, което полага грижи за ученика, може да се извърши и на посочен от родителя електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

(2) В процедурата по налагане на санкция непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.

(3) В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок повече 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 отписване на ученика от училището или промяна на формата на обучение, както и на адрес и контакти на лицето.

(4) При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по ал. 2, както и в случаите, 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.

(5) Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на психолог или на педагогически съветник 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. Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование. Изслушването се извършва в стая в училище или във виртуална стая на електронната платформа, одобрена от ПС.

(6) В случай на налагане на санкция Забележка в условия на ОРЕС дейностите по ал.5 се извършват във виртуална стая на електронната платформа, одобрена от ПС.

(7) В случай на налагане на санкции по чл. 129 ал.1 т.2, 3и 4 дейностите по ал.5 се извършват във виртуална стая на електронна платформа, неизискваща регистрация, одобрена от ПС.

(8) (съгл. Чл.65 ал.4 от НПО) 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. 199, ал. 2 или 3 ЗПУО се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение - класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

Чл. 134 (съгл. Чл.205 от ЗПУО) (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 128.

(2) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането й.

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването й на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция "преместване в друго училище" – и на началника на регионалното управление на образованието.

(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл. 259, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5 от ЗПУО.

(5) Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 135 (съгл. Чл.206 от ЗПУО) (1). Наложените санкции се отразяват в електронния дневник в раздел „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.

Чл. 136 (съгл. Чл.207 от ЗПУО) (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Заличаването се отбелязва в личния картон на ученика.

Раздел III
РОДИТЕЛИ

Чл. 137 (съгл. Чл.208 от ЗПУО). (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 и електронната поща на един от родителите.

(3) В случаите, в които за връзка с родителя се използва електронна поща и/или електронен дневник, родителят се счита за уведомен, а изпратените документи за връчени.

Чл. 138 (съгл. Чл.209 от ЗПУО) 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 обществения съвет на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Чл. 139 (съгл. чл.210 от ЗПУО)(1) Родителите имат следните **задължения:**

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище;

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

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

4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;

5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;

6. да участват в родителските срещи;

7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

8. при отсъствие на ученика по болест или по особено важни причини (чл.99, ал. 1,2,3,4) да уведоми веднага класния ръководител:

8.1. документите по чл. 99 ал.2, за участие в спортен клуб или друга друга дейност и декларация за информирано съгласие на родителя/настойника/лицето, което полага грижи за ученика се подават от личен профил на родителя/настойника/лицето, което полага грижи за ученика по електронен път до класния ръководител. Всички данни в приложените документи трябва да са четими (с ясна визуализация). При подаване на декларация по електронен път в полето за подпис на документа се въвеждат име и фамилия на декларатора;

8.2. заявление за отсъствие по семейни причини по чл. 99, ал. 4 се изпраща по електронен път на класния ръководител от личен профил на родител/настойник/лице, което полага грижи за ученика. При подаване на заявление по електронен път в полето за подпис на документа се въвеждат име и фамилия на заявителя. Всички данни в приложените документи трябва да са четими (с ясна визуализация);

9. да уведомява своевременно класния ръководител при промяна на местоживеене, адрес и телефон;

10. 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. При неинформиране за отсъствие на родителя, директорът на училището информира отдела за закрила на детето по местоживеене на ученика.

11. Родителят е длъжен да предоставя информация за здравословното състояние на детето или ученика и за проведени медицински изследвания и консултации и да осъществява взаимодействие с медицинския специалист в здравния кабинет в училището.

12. Родителят е длъжен в началото на учебната година да попълни Декларация за здравословното състояние на ученика.

13. При установен лабораторно положителен COVID тест на ученика или на член от семейството му, родителят е длъжен незабавно да уведоми класният ръководител на ученика.

14. При наличие на технически причини, възпрепятстващи своевременното включване на ученика в час/ове в ОРЕС, родител/настойник/лице, което полага грижи за ученика задължително уведомява класния ръководител преди началото на учебния час/ден за причините, налагащи отсъствието. **В рамките на същия ден** попълва и изпраща до класния ръководител заявление по образец, в което посочват обстоятелствата наложили отсъствието.

15. Когато ученикът не върне учебник по чл. 102, т. 26 или при връщането му се установи, че поради неполагане на грижи от страна на ученика учебникът е негоден за следваща употреба, родителите (настойниците) на ученика възстановяват учебника или неговата стойност в училището, от което е получен.

(2) Материалните щети нанесени от учениците се възстановяват от техните родители. При невъзможност за обезпечаване, щетата може да бъде овъзмездена чрез доброволен труд в полза на училището.

Чл. 139а. С декларацията по чл. 31д, ал. 1 и чл. 31е, ал. 1 за осигурени условия за провеждане на ОРЕС, родителят се задължава:

1. да осигури необходимите технически и технологични условия за пълноценно участие в обучението;
2. да поддържа редовна комуникация с училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда, и да се осведомява за участието, успеха и развитието на ученика;
3. да съдейства за спазването на правилата за провеждане на обучението в училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда;
4. да осигури редовното участие на ученика и своевременно да уведомява училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда, за отсъствие на ученика по уважителни причини;
5. да подпомага процеса на самоподготовка на ученика и да съдейства за изграждане на навици за самостоятелно учене.

ГЛАВА VI
ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 140. (1)Ученици може да се преместват при наличие на свободни места в паралелката, в която искат да постъпят в същото или в приемащото училище.

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

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

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

(4) Реда, организацията и дейностите при прием на ученици на свободно място в ПГМЕЕ се определят в Процедура за прием на ученици на свободно място в ПГМЕЕ-Бургас за настоящата учебна година. В случаите, в които кандидатите са повече от обявените свободни места, приемът на ученици се осъществява от комисия, назначена със заповед на директора на ПГМЕЕ.

Чл. 141. (1) Учениците може да се преместват в паралелки в същото училище и в друго училище, както следва:

1. от VIII до X клас включително - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;
2. в XI клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок по същата специалност от професия;
3. в XII клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същата специалност от професия.

(2) Учениците от XI клас могат да се преместват след успешно завършен клас, като при преместването си не могат да сменят специалността от професията.

(3) Премествания извън случаите по ал. 1, т.1 - 3 и ал. 2 се разрешават от началника на регионалното управление на образованието на територията, на която се намира приемащото училище, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.

Чл.141а. (1) Ученици може да се преместват в паралелки в същото училище над утвърдения училищен план-прием, ако условията на физическата среда позволяват това:

1. със заповед на директора на училището в рамките на допустимия брой ученици в паралелка по чл. 61, ал. 4 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование;
2. когато броят на учениците във всички паралелки от съответния клас в училището е определен при условията на чл. 61, ал. 4 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, със заповед на директора на училището, ако е получено разрешение на министъра на образованието и науката по реда на чл. 61, ал. 5 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(2) Ученици може да се преместват в паралелки в същото училище над утвърдения държавен, съответно допълнителен държавен, план-прием, ако условията на физическата среда позволяват това, със заповед на директора на училището след получено разрешение на министъра на образованието и науката по реда на чл. 61, ал. 6 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 142. (1) Учениците от VIII до XII клас може да се преместват в друго училище над утвърдения държавен, съответно допълнителен държавен план-прием, ако:

1. постоянният или настоящият адрес на ученика е променен от друго населено място в населеното място на училището, в което желае да се премести;
2. условията на физическата среда на приемащото училище позволяват това;
3. резултатите на ученика съответно от VII или от X клас, са позволявали формирането на бал, по-голям или равен на минималния бал за приемане в съответната паралелка в VIII или в XI клас, на централизираното класиране съответно по раздел IV, раздел V и раздел VI, според определеното балообразуване в годината на кандидатстване за местата, определени с държавния, съответно допълнителния държавен план-прием.

(2) При преместването в друго училище над утвърдения държавен, съответно допълнителен държавен план-прием - учениците от XI и XII клас не може да сменят профила или специалност от професия.

(3) Учениците по ал. 1 може да се преместват, 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 същия профил, ако задължителните профилиращи предмети са еднакви или 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 същия профил, при условие че задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия.

(4) Ученикът се записва със заповед на директора на приемащото училище, ако са изпълнени. изискванията по ал. 1 - 3 и с това не се надвишава утвърденият държавен, съответно допълнителен държавен, план-прием.

(5) Ако са изпълнени изискванията по ал. 1 - 3, но при преместването ще се надвиши утвърденият държавен, съответно допълнителен държавен, план-прием, ученикът се записва със заповед на директора на приемащото училище, ако е получено разрешение на министъра на образованието и науката по реда на чл. 61, ал. 6 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование."

Чл. 143. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 ЗПУО до директора на приемащото училище;
2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява 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. 142, 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.

(2) (отменена).

(3) Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението по ал.1, т.3 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира

родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.
(4) В срока по ал. 3 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.
(5) Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

Чл. 144. (1) Учениците се преместват в друга паралелка на гимназията при спазване на следните условия и ред
1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 ЗПУО до директора на ПГМЕЕ-Бургас;
2. даване на становище от директора до пет работни дни, с което потвърждава възможността за записването на ученика в друга паралелка.
(2) Със становището по ал. 1, т. 2 се запознава родителя/настойника и/или ученика чрез класния ръководител.
(3) До три работни дни класният ръководител на паралелката, в която се е обучавал ученикът, оформя личния картон на ученика до етапа, в който се осъществява преместването, подготвя копие на картона и копие на училищния учебен план за паралелката и ги предава на заместник-директор.
(4) До три работни дни от получаване на документите по предходната алинея заместник-директора ги проверява и докладва на директора необходимите приравнителни изпити, ако има такива.
(5) Директорът до три работни дни 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 приемащата паралелка и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.
(6) Копие от заповедта по ал. 5 в едно с личния картон на ученика и копието на учебния план, по който се е обучавал в предишната паралелка, се предават на класния ръководител на приемащата паралелка.
(7) Копие от заповедта по ал. 5 в едно с копието на личния картон на ученика се предават на класния ръководител на паралелката, в която се е обучавал ученика.

Чл. 145. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

Чл. 146. Ученици, участващи в обучение по Европейски образователни програми и проекти, след завръщането си в България продължават обучението си във формата на обучение и в училището, в което са се обучавали преди участието си, след признаване на завършен клас или етап на училищно обучение или степен на образование и професионална квалификация по документи, издадени от училища на чужди държави.

Чл. 147. При преместване на ученик в задължителна училищна възраст в училище на чужда държава:

(1). родителят подава писмено заявление до директора на училището, в което се обучава ученикът, за издаване на удостоверение за преместване;
(2) родителят представя документ, издаден от училището на чуждата държава, удостоверяващ възможността ученикът да продължи образованието си при условията на приемащото училище; в случаите, когато няма такава възможност, родителят удостоверява с декларация, че ученикът ще продължи образованието си в училище на чужда държава.
(3) Документите по ал. 2 може да се подават и сканирани по електронен път.
(4) В срок до 5 работни дни от подаване на документите по ал. 2 директорът на училището, в което се обучава ученикът, издава удостоверение за преместване.

ГЛАВА VII
ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

Чл. 148 (съгл. Чл.248 от ЗПУО) (1) Документите в ПГМЕЕ - Бургас се създават, обработват и съхраняват при спазване на Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

(2) Държавният образователен стандарт по ал. 1 урежда:

1. видовете документи в системата на предучилищното и училищното образование;
2. изискванията към формата и съдържанието на всеки от документите по т. 1;
3. условията и реда за водене на информационни регистри;
4. условията и реда за приемане, отчитане и унищожаване на документи с фабрична номерация;
5. документите, които се създават, обработват и съхраняват в електронен вид.

Чл. 149 (съгл. Чл.249 от ЗПУО) (1) Документите, издавани или водени от ПГМЕЕ, се попълват на български книжовен език.

(2) Със заповед на директора на ПГМЕЕ се определя за всеки вид документ:

1. длъжностното лице, което изготвя/води документа;
2. мястото на съхранение на документите в хартиен вид до приключването им;
3. редът за предаване, съхраняване и използване на документите в хартиен вид в архива на институцията след приключване на документа.

(3) Всички документи, без посочените в чл. 44, ал. 1 на Наредба № 8 от 11.08.2016 г., 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.

(4) При отстраняване на допусната грешка в документите по ал. 3 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 институцията и се полага печатът на институцията.

(5) Срокът за издаване на документи от ПГМЕЕ, без посочените в чл. 44 ал. 1 на Наредба № 8 от 11.08.2016 г., и след подадено заявление, е 14 работни дни от датата на входящия номер на заявлението

(6) Съгласно чл.9, ал.3 на Наредба № 8 от 11.08.2016 г. информацията в ПГМЕЕ се събира, обработва и съхранява в съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните) (ОВ, L 119, 4.05.2016 г.), Закона за защита на личните данни, Наредбата за обмена на документи в администрацията, приета с ПМС № 101 от 2008 г. (ДВ, бр. 48 от 2008 г.), и с Наредбата за минималните изисквания за мрежова и информационна сигурност, приета с ПМС № 186 от 2019 г. (ДВ, бр. 59 от 2019 г.).

Чл. 150 (1) В документите, предоставени като образци на интернет страницата на гимназията и подавани по електронен път, в полето за полагане на подпис се въвеждат името и фамилията на заявителя/декларатора.

(2) Неуреденото в предходните членове на настоящата глава относно информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование се определят с разпоредбите на Наредбата № 8 от 2016 г.

СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА ЗАВЪРШЕН КЛАС, ЗА СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ И ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ

Чл. 151. Удостоверение за завършен клас с номенклатурен номер 3-103. Съдържа следните задължителни реквизити:форма на обучение; резултати от обучението

Чл. 152. Диплома за средно образование с номенклатурен номер 3-44. Съдържа следните задължителни реквизити: данни и снимка, идентифициращи съдържателя на дипломата. Форми на обучение, срок на обучение, брой на учебните часове, оценките по учебните предмети и по държавни зрелостни и квалификационни изпити, общ успех, номер и дата на протокола на държавната зрелостна комисия, съответно ниво от НКР и ЕКР, подпис на директора, серия и номер на дипломата, регистрационен номер и дата.

Чл. 153. Свидетелство за професионална квалификация 3-54, съдържащо следните задължителни реквизити: данни и снимка, идентифициращи притежателя на свидетелството. Данни за обучението, специалност, квалификация, форма на обучение, оценка по учебни предмети и квалификационни изпити, съответно ниво от НКР, подпис на директора, серия и номер на свидетелството, регистрационен номер.

Чл. 154 (1)Удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образовение с номенклатурен номер 3-31, съдържащо следните задължителни реквизити: серия, номер; снимка; форма на обучение; резултати от обучението; съответно ниво от НКР и от ЕКР; резултати от НВО, вкл. ниво от OEEP (ако е приложимо) и ниво от Европейската референтна рамка за дигиталните компетентности (ЕРРДК) (ако е приложимо).
(2) Удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образовение с номенклатурен номер 3-32, съдържащо следните задължителни реквизити: серия, номер; снимка; форма на обучение; резултати от обучението; съответно ниво от НКР и от ЕКР.

Чл. 155 Удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет по реда на допълнителните държавни зрелостни изпитис номенклатурен номер 3-102, съдържащо следните задължителни реквизити: учебен предмет; вид и резултат от изпита; данни за дипломата за средно образование/удостоверението за признаване на средно образование.

Чл. 156 Удостоверение за професионално обучение 3-37, съдържащо следните задължителни реквизити: професия; специалност; форма на обучение; резултати от обучението; съответно ниво от НКР и от ЕКР

Чл. 157. (1) Удостоверенията, свидетелствата и дипломите, както и техните дубликати се съхраняват от лицето, на което са издадени.
(2) срокът за издаване на документи при подадено заявление, удостоверяващо неспазване на разпоредбите на предходната алинея, е 14 (четиринадесет) дни от датата на входящия номер на заявлението.

ГЛАВА VIII
РИТУАЛИ, СИМВОЛИ, ТЪРЖЕСТВА И НАГРАДИ

Чл.158 Училището има:

1. Знаме
2. Лого
3. Установена униформа за учениците от VIII, IX, X, XI и XII класове, както следва:
   3.1 Ежедневно ученическо облекло, състоящо се от:
   3.1.1 за момчета - едноцветен пуловер - цвят тъмносин или черен с емблема на училището; едноцветна риза/тениска — цвят син, черен, сив или бял с емблемата на училището; тъмносини или черни панталони/дънки/джинси с класическа кройка и дължина до глезена.
   3.1.2 за момичета - едноцветен пуловер - цвят тъмносин или черен с емблема на училището; едноцветна риза/тениска — цвят син, черен, сив или бял с емблемата на училището, и с дължина не по-къса от до талията; тъмносини или черни панталони/дънки/джинси с класическа кройка и дължина до глезена или поли с дължина не по-къса от до коляното, с класическа кройка.
   3.2 Официална ученическа униформа, състояща се от:
   3.2.1 за момчета - едноцветен пуловер - цвят тъмносин или черен с емблема на училището; едноцветна риза – цвят бял с емблемата на училището; тъмносиня вратовръзка с логото на училището; тъмносини или черни дълги панталони/дънки/джинси с класическа кройка.
   3.2.2 за момичета - едноцветен пуловер - цвят тъмносин или черен с емблема на училището; едноцветна риза – цвят бял с емблемата на училището; тъмносиньо шалче/вратовръзка с логото на училището; тъмносини или черни дълги панталони/дънки/джинси/; поли с класическа кройка и дължина около коляното.
4. Ритуал по издигане знамето на Република България и знамето на гимназията, съпровождано със съответните химни. Ритуал за предаване на училищното знаме на новите знаменосци;
5. Церемония по посрещане на новоприетите ученици.
6. Церемония по връчване на дипломите за завършено средно образование и свидетелства за професионална квалификация на завършващите ученици.
7. Тържества, посветени на училищни и национални празници, съгласно Годишния план на гимназията и решения на МОН.
8. Изпращане на абитуриентите – последен учебен ден за XII клас
9. (чл.184 ал.5 и чл.247ал.2 от ЗПУО) Почетни награди:
   - почетна грамота /Награждават се педагогически специалисти и ученици, отбори, учебно-тренировъчни формирования от ПГМЕЕ за успехи и постижения в училищни, общински, градски, национални и международни състезания./
   - почетен плакет /Награждават се педагогически специалисти и ученици, отбори, учебно-тренировъчни формирования от ПГМЕЕ за успехи и постижения в училищни, общински, градски, национални и международни състезания./
   - благодарствено писмо /Връчва се на спомоществователи и партньори на гимназията (физически и юридически лица) за техния принос в развитието на ПГМЕЕ.

ГЛАВА IX
УПРАВЛЕНИЕ

Раздел I
ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

ДИРЕКТОР

Чл. 159 (съгл. Чл.257 от ЗПУО) (1) Орган за управление и контрол на ПГМЕЕ директорът.
(2) Директорът управлява и представлява гимназията.

Чл. 160 (съгл. Чл.258, ал.1 от ЗПУО) (1) Директорът организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

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

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;
2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;
4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;
5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;
6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи –правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
7. организира и ръководи самооценяването на детската градина или училището;
8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците, организира и осъществява приемането на децата в подготвителни групи в детската градина или училището;
9. организира приемането или преместването на деца и ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;
10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение деца и/или ученици;
11. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;
14. обявява свободните работни места в бюрото по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантяването или от откриването им;
15. управлява и развива ефективно персонала;

16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;
17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;
18. организира атестирането на педагогическите специалисти;
19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;
20. поощрява и награждава деца и ученици;
21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;
22. налага санкции на ученици;
23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;
26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;
27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;
28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;
30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;
31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;
32. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;
34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;
35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

Чл. 161 (съгл. Чл.259, ал.1 от ЗПУО) (1) Административните актове на директора на училището могат да се оспорват по административен ред пред началника на регионалното управление по образованието.
(2) Административните актове на директора могат да се обжалват по реда на Административно процесуалния кодекс.

Чл. 162. Директорът **няма** право да:
1. Предприема действия, противоречащи на КТ, законите и съответните нормативни документи за образованието и решенията на педагогически съвет, ЗПУО и настоящия правилник.
2. Нарушава правата и унижава достойнството на членовете на колектива и учениците, чрез издаване на заповеди, нареждания и некоректно отношение към тях;

3. Опекунства, злоупотребява с намесата си в професионално - творческата дейност на учителите;

4. Използва недемократични методи и средства за ръководство и управление;

5. Допуска извършване на идеологическа и/или религиозна дейност и/или осъществяването на политическа и партийна дейност на територията на гимназията и/или осъществяването 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. 163 (съгл. Чл.261 от ЗПУО) (1) При отсъствие на директора на общинско училище за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от съответния орган по чл. 217, ал. 1 – 4 от ЗПУО.

ЗАМЕСТНИК-ДИРЕКТОРИ

Чл. 164 (съгл. Чл.260 от ЗПУО) При управлението и контрола на учебната, учебно-творческата, спортната и административно-стопанската дейност директорът се подпомага от заместник-директори.

ЗАМЕСТНИК-ДИРЕКТОР ПО АСД

Чл. 165 Основните функции и задължения на заместник-директора по АСД са:

1.Подпомага директора при организирането и контрола на административно- стопанската работа в гимназията;

2.Организира и контролира:

2.1. Работата на непедагогическия състав в гимназията;

2.2 Воденето и съхраняването на документацията по трудово- правните отношения;

2.3.Снабдяването на гимназията с необходимата организационна техника и материали;

2.4.Взаимоотношенията на гимназията със социалната инфраструктура (спонсориране, помощи, дарения);

2.5.Изпълнението на текущите и основните ремонти;

2.6.Разширяването на МТБ и нейното обогатяване.

Чл. 166. Заместник-директора по АСД осигурява:

1. Училищната и учебната документация и носи отговорност за съхраняването й.

2.Учебния процес с необходимите учебници, учебно-технически средства, пособия и др., след съгласуване с учителите и помощник- директор по учебната част.

3. Изпълнението на изискванията на противопожарната охрана и хигиената на труда.

4. Дейността на гимназията при природни бедствия.

5. Летния и зимен отдих на учениците.

Чл.167. Заместник-директора по АСД подготвя и предлага на директора**:**

1. Проекти на договори за представяне на сграден фонд за нуждите на граждани, стопански организации, фирми и други в съответствие с действащите законови уредби.

2. Проекти за договори с целия персонал на гимназията.
3. Участва в разработването на бюджета, щатно разписание, Списък-образец №1 за разпределението на учебните часове, вътрешната нормативна уредба, свързана с организацията на работната заплата.
4. Подпомага директора при решаването на социално-битовите проблеми на персонала на гимназията. Има право да изпълнява в рамките на работния ден преподавателска дейност в зависимост от утвърдените нормативи.

Чл.168. Заместник-директора по АСД е подчинен пряко на директора на гимназията. Поддържа връзки и взаимоотношения с родителската общественост, ведомства, фирми и други организации.

ЗАМЕСТНИК-ДИРЕКТОРИ ПО УД и УПД

Чл. 169. Основни функции и задължения на заместник-директорите по УД и УПД
1.Заместник директори по УД и ПД подпомагат директора при осъществяването на учебно-възпитателната дейност в гимназията и го заместват при необходимост;
2. Контролират изпълнението и приложението на държавните образователни стандарти като:
2.1.Организират изпълнението на учебните планове и програми и контролират тяхното спазване;
2.2.Ръководят учебната дейност на учителите, контролират организацията на учебния процес;
3. Осигурява изпълнението на вътрешен контрол.
4. Организират и контролират изработването на седмичното разписание.
5. Организират и контролират учебно-възпитателната дейност чрез посещения в учебни часове на учители за наблюдаване организацията на учебния час, провеждането на контролните и класни работи, тестове, анкети, казуси и други форми за оценяване ефективността на дейността им.
6. Организират провеждането на изпити (държавни, зрелостни, квалификационни, поправителни и приравнителни).
7. Организират и контролират допълнителната работа на учителите с учениците.
8. Контролират спазването на вътрешнонормативната база на гимназията.
9. Изпълняват в рамките на работния ден преподавателска заетост в съответствие с утвърдените нормативи.
10. Изпълняват задачи, възложени им по компетенция, съгласно изисквания на КТ, ЗПУО ,ДОС и други нормативни актове.
11. Участват в организирането на заседанията на педагогическия съвет.
12. Отговарят за правилното водене на учебната и училищната документация и за нейното правилно съхранение в съответствие с изискванията на нормативните актове на МОН. Най-малко веднъж месечно контролират документацията, в която регистрират текущите резултати на учениците.

Чл. 170. Организационни връзки и взаимоотношения, които осъществяват заместник-директорите по УД и УПД

1.Подпомагат връзката между семейството, училището и др.
2.Съгласувано с директора осъществяват връзка с организации, институции, фирми работещи във връзка с учебно възпитателния процес в гимназията.

Раздел II
ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 171 (сългл. Чл.262 от ЗПУО) (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 и заместник-директорите без норма на преподавателска работа.
(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 педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Чл. 172 (сългл. Чл.263 от ЗПУО) (1) Педагогическият съвет в училището:
1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
13. определя ученически униформи;
14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
15. запознава се с бюджета на училището както и с отчетите за неговото изпълнение;
16. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

18. съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 ЗПУО.

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

Чл. 173.(1) Педагогическият съвет приема решения по разглежданите въпроси с обикновено мнозинство при присъствие на не по-малко от 2/3 от числения му състав.

(2) Решенията на съвета за определени ученици се съобщават на родителите или настойника на учениците лично от директора, класния ръководител или от определен от него учител.

Чл. 174.(1) На всяко заседание се води протокол.

(2) Протоколите се водят от учител, определен за секретар на съвета в началото на учебната година.

(3) Протоколите се вписват в съответна книга, която се съхранява съгласно срока определен в Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

(4) Протоколите се подписват от директор и секретар най-късно три дни след датата на провеждането на заседанието.

Чл. 175. (1) Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по искане на най-малко 1/3 от числения му състав. Педагогическият съвет приема, че съвещания с учителите могат да се свикват не повече от един път в седмицата.

(2) Решенията на Педагогическия съвет могат да бъдат отменени от самия съвет с квалифицирано мнозинство или от Началник на РУО на МОН.

ГЛАВА X
УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Чл. 176. Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на детските градини и училищата се осъществява на всеки две години чрез разработването и изпълнението на стратегията по чл. 263, ал. 1, т. 1 от ЗПУО.

Чл. 177. Анализирането в процеса на управление на качеството в институциите се основава на данните за:

1. резултатите от изпълнението на целите на институцията;
2. силните и слабите страни, възможностите и рисковете за развитието на институцията;
3. индивидуалния напредък на всяко дете и ученик по отношение на неговите образователни резултати;
4. специфичните за институцията ключови фактори, които влияят на качеството на предоставяното образование, в това число факторите на социалната среда.

Чл. 178. Планирането на дейностите в процеса на управление на качеството се извършва на основата на анализа по чл. 176 и включва определяне на:

1. дейности за постигане на целите от стратегията за развитие на институцията;
2. отговорните лица и сроковете;
3. необходимите ресурси;
4. показателите за измерване на постигането на целите, заложени в стратегията.

Чл. 179. Изпълнението на дейностите от плана за действие към стратегията за развитие на институцията е реализирането на заложените в нея цели.

Чл. 180. Оценяването в процеса на управлението на качеството се извършва чрез самооценяване и инспектиране.

Чл. 181. (1) Самооценяването е процес на изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование за две поредни учебни години чрез дейности, процедури и критерии, определени от училището.

(2) Процесът на самооценяването завършва преди края на всяка втора учебна година.

(3) Самооценяването се извършва в следните области:

1. управление на институцията, което включва: ефективно разпределяне, използване и управление на ресурсите за повишаване на качеството в институцията, лидерство, стратегии и планиране, взаимодействие на всички заинтересовани страни;
2. образователен процес, който включва: обучение, възпитание и социализация и резултатите от тях, като се отчита индивидуалният напредък на всяко дете, подкрепата на децата със специални образователни потребности и превенцията срещу отпадане от системата на образованието.

Чл. 182. Участници в процеса на самооценяването са учениците, учителите, директорът, другите педагогически специалисти, както и родителите.

Чл. 183. Самооценяването се извършва от Комисия за система за качество на професионалното образование и обучение, определена със заповед на директора, която:

1. предлага на директора дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценяването на качеството на предоставяното образование в детската градина или училището;
2. провежда самооценяването;
3. изготвя доклад от самооценяването, който представя на директора.

Чл. 184. Дейностите и процедурите по самооценяването се включват във вътрешнонормативен акт, изготвен от Комисията за система за качество на професионалното образование и обучение.

Чл. 185. Критериите, показателите и инструментите за самооценяване на качеството на предоставяното образование се изготвят от Комисията за система за качество на професионалното образование и обучение към гимназията и се представят на ПС.

ГЛАВА XI
ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 186 (сългл. Чл.265 от ЗПУО) (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училище се създава обществен съвет.

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

Чл. 187 (сългл. Чл.266 от ЗПУО) (1) Обществеият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.

(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. 188. (сългл. Чл.267 от ЗПУО) (1) Обществеият 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 институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 189 (сългл. Чл.268 от ЗПУО) (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. 190. (сългл. Чл.269 от ЗПУО) (1) Обществеият 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 програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи;
3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване – за училищата, и инспектирането на училището;
4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
6. съгласува училищния учебен план;
7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;
9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
10. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

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

ГЛАВА XII
УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл. 191 (сгл. Чл.306 от ЗПУО) (1) Настоятелствата са независими доброволни сдружения за подпомагане дейността на образователната институция.

(2) Към всяко училище може да се създава само едно настоятелство.

(3) Настоятелствата се създават като юридически лица с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организират дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на този закон, на устава или на учредителния си акт.

Чл. 192 (сгл. Чл.307 от ЗПУО) (1) Настоятелството се учредява по инициатива на директора на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие или на родители, учители или обществености.

(2) Лицата по ал. 1 отправят покана за участие в учредително събрание чрез средствата за масово осведомяване и/или лично до видни обществености, дарители, представители на юридически лица.

Чл. 193 (сгл. Чл.308 от ЗПУО) (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.

Чл. 194 (сгл. Чл.309 от ЗПУО) За постигане на целите си настоятелствата:

1. съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролират целесъобразното им разходване;
2. подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база училището;
3. съдействат при решаването на социално-битови проблеми на учениците и учителите от училището;
4. съдействат за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отдих, 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.

ГЛАВА XIII
УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ /УС/

Чл.195. Ученическият съвет е колективен орган на ученическата общност, който представлява учениците и активно организира и участва в живота на училището.

1. Ученическият съвет включва по един представител от паралелка.
2. Съветът се ръководи от председател, избран на заседание на съвета.
3. Ученическият съвет подпомага училищното ръководство при взаимодействието с ученическата общност.
4. Председателят на УС има право да внася предложения за обсъждане в ПС.
5. Ученическият съвет приема свой устав и план.

ГЛАВА XIV
ПЕДАГОГИЧЕСКИ ЕКИПИ ЗА КЛЮЧОВИ КОМПЕТЕНТНОСТИ ПО ПРЕДМЕТНИ ОБЛАСТИ И ОБЕДИНЕНИЯ НА КЛАСНИТЕ РЪКОВОДИТЕЛИ ПО ВИПУСКИ

Чл.196 (1) Педагогическите екипи за ключови компетентности (ПЕКК) по предметни области са методичен орган, който обсъжда и решава основните педагогически и методически въпроси на членовете си по даден предмет или група предмети.

(2) Педагогическите екипи за ключови компетентности по предметни области си избират председател.

(3) Педагогическите екипи за ключови компетентности по предметни области работят по годишен план в съответствие с научните и методични особености на учебните програми на предметите.

Чл.197. (1) Педагогическият екип за ключови компетентности по съответната предметна област като специализиран методичен орган:

- Обсъжда годишните разпределения на учителите, а при необходимост съгласува разпределенията с някои други обединения;
- Разглежда общите проблеми на съответния предмет и специалност, прави предложения за корекция в учебните планове и програми, както и предложения за по-добра организация в обучението по съответния предмет;
- Организира провеждане на открити уроци;
- Организира сбирки с учебна и методическа насоченост;
- При необходимост обсъжда статии и други материали, свързани с предметите на обединението;
- Подпомага членовете си в цялостната им дейност с методични материали, полага специални грижи за младите учители;
- Полага грижи за обогатяване на библиотеката със специализирани библиотечни материали;
- Организира извънкласната дейност по предметите и специалността.

(2) Председателят на съответния ПЕКК има и функции, свързани с:

1. подпомагане на новоназначени учители и организация на методическа подкрепа на всички членове за ефективно участие в образователния процес, мотивиране за професионално усъвършенстване и кариерно развитие;
2. подаването на информация към сайта на училището относно дейности, изяви и успехи на учители и ученици, свързани с методическото обединение.

Чл.198 (1) Обединенията на класните ръководители по випуски са методичен орган, който обсъжда и решава основните педагогически, методически и организационни въпроси на членовете си по даден образователен процес.

(2) Обединения на класните ръководители по випуски си избират председател.

(3) Обединението на класните ръководители работи по годишен план в съответствие с общата и вътрешна нормативна база на училището.

Чл.199. (1) Обединенията на класните ръководители по випуски като специализиран методичен и организационен орган работи за:

- утвърждаване ПЕКК като център на вътрешно - квалификационна дейност;
- повишаване на научната, педагогическата и методическата подготовка и създаване на мотивация за квалификация на класния ръководител;
- внедряването на иновационни подходи, методи и форми на работа за постигане на качествен образователен процес;
- стимулиране участието и изявите на учениците в училищните форми за извънкласна дейност, спорт и туризъм;
- достигане на максимално високо ниво в качеството на обучение и възпитание на учениците и създаване на възможности за пълноценната им социална изява;
- формиране у учениците на култура за цялостна представа на света, обществото, социалните отношения и мястото на отделната личност като член на общността;
- подобряване на дисциплината в училище и намаляване броя на безпричинните отсъствия;
- подпомагане на членовете си в цялостната им дейност с методични материали, полага специални грижи за младите учител.

(2) Председателят на обединение на класните ръководители на випуск има и функции, свързани със:

1. наставничество за подпомагане на новоназначени учители като класни ръководители и оказване на методическа подкрепа за ефективно включване в образователния процес;
2. подаването на информация към сайта на училището относно дейности, изяви и успехи на учители и ученици, свързани с випуска.

Чл.200. Педагогически екипи за ключови компетентности (ПЕКК) по предметни области и Обединенията на класните ръководители по випуски в ПГМЕЕ през настоящата година са:

- ПЕКК по Български език и литература;
- ПЕКК по Английски език;
- ПЕКК по Немски език;
- ПЕКК по Математика и ИКТ;
- ПЕКК по Обществени науки;
- ПЕКК по Природни науки;
- ПЕКК по Физическо възпитание и спорт ;
- ПЕКК по Машиностроене ;
- ПЕКК по Автотранспортна техника ;
- ПЕКК по Електротехника ;
- ПЕКК по Електроника ;
- Обединение на класните ръководители на випуск VIII клас.

- Обединение на класните ръководители на випуск IX клас.
- Обединение на класните ръководители на випуск X клас.
- Обединение на класните ръководители на випуск XI клас.
- Обединение на класните ръководители на випуск XII клас.

ГЛАВА XV
СИСТЕМА ЗА НАСТАВНИЧЕСТВО В ПГМЕЕ

Чл. 201. (1) Наставничеството се отнася до новоназначени учители в ПГМЕЕ, които нямат педагогически стаж до момента на тяхното назначаване или минимален в по-малка възрастова група.

(2) учителите – наставници се определят със заповед на Директора.

(3) наставничеството на новоназначен учител се осъществява от учител в училището по предварително утвърдени от директора план и отчетна форма.

(4) Дейностите и процедурите по системата за наставничество в ПГМЕЕ се включват във вътрешнонормативен акт, утвърден със заповед на Директора.

ГЛАВА XVI
ОБЩО СЪБРАНИЕ

Чл. 202. (1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.
(2) Общото събрание на работниците и служителите само́ определя реда за своята работа.
(3) Свиква се от работодателя, от ръководството на синдикална организация, както и по инициатива на една десета от работниците и служителите.
(4) Общото събрание е редовно, ако на него присъстват повече от половината от работниците и служителите.
(5) Общото събрание на работниците и служителите приема решенията си с обикновено мнозинство от присъстващите, доколкото в кодекса, в друг закон или в устав не е предвидено друго.

ГЛАВА XVII
ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 203. (сгл. Чл.280 от ЗПУО) Дейностите в системата на предучилищното и училищното образование се финансират със средства от държавния бюджет, бюджетите на общините, европейски фондове и програми и други източници.

Чл. 204. (сгл. Чл.284 от ЗПУО) (1) Средствата за развитие на училищата включват:

1. разходи за подобряване на материалната база;
2. средства за повишаване на качеството на обучението;
3. средства за развитие и за подпомагане на педагогическите специалисти по чл. 219, ал. 5 от ЗПУО;
4. библиотечно-информационно осигуряване;
5. други разходи, насочени към подобряване на физическата среда и на образователния процес.

(2) Средствата по ал. 1, т. 2 се предоставят на училищата с високи или с ниски образователни резултати и се използват, както следва:

1. от училищата с високи образователни резултати – по тяхна преценка за допълнително финансиране на дейностите им и/или за поощряване на педагогическите специалисти;
2. от училищата с ниски образователни резултати – целево за реализиране на програми или отделни мерки за повишаване на образователните резултати.

(3) Средствата по ал. 1, т. 2, предоставени за училищата с ниски образователни резултати, се разходват след предварително одобрено разпределение от първостепенния разпоредител с бюджет и не може да се използват за възнаграждения на педагогическите специалисти.

(4) Образователните резултати по ал. 2 се определят по методология, утвърдена с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите. Задължителен елемент от методологията са резултатите от обучението и оценката от инспектирането.

Чл. 205. (сгл. Чл.289 от ЗПУО) (1) Държавните и общинските училища прилагат 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.

(2) Първостепенните разпоредители с бюджет делегират права на директорите на училища да реализират собствени приходи, като им предоставят за управление ползваната от тях държавна или общинска собственост в случаите, в които те не разполагат с тези права по силата на нормативен акт. По изключение може да не се делегира правото за реализиране на приходи от ползваната от училищата държавна или общинска собственост, когато тя представлява относително териториално обособена единица, която има самостоятелно отчитане на разходите и не представлява част от присъщата на училището дейност.

(3) Училищата, прилагащи система на делегиран бюджет, публикуват на интернет страницата си утвърдения си бюджет и отчета за изпълнението му.

Чл. 206. (сгл. Чл.291 от ЗПУО) Директорът представя на обществения 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.

ГЛАВА XVIII
АДМИНИСТРАТИВНОНАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 207. (съгл. Чл.347 от ЗПУО) (1) Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително училищно образование 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/дуална форма на обучение в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(3) Родители, които не осигуряват присъствието на децата си в допълнителното обучение по чл. 124, ал. 2 от ЗПУО, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(4) При повторно извършване на нарушението по ал. 1, 2 и 3 глобата е в размер от 100 до 500 лв.

(5) Актовете за установяване на нарушенията по ал. 1, 2 и 3 се съставят от длъжностни лица, определени от кмета на общината.

(6) Наказателните постановления се издават от кмета на общината или от овластено от него длъжностно лице.

(7) Събраните средства от глоби постъпват в приход по бюджета на съответната община и се разходват само за дейности, свързани с подпомагане на равния достъп, както и за развитие на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

ГЛАВА XIX
ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1.При евакуация се използват всички входове и стълбища от всички / педагогически и непедагогически персонал / съгласно изработения план за евакуация.

§2. (1) Всички лица, които влизат в сградата на училището, са длъжни при поискване от портиера или дежурния учител да удостоверяват самоличността си със съответен документ. При отказ да направят това, същите не се допускат в училището.

(2) Всички външни лица са длъжни да изпълняват указанията на охраната и дежурните учители, относно спазването на вътрешния ред и ненарушаването на дейността на училището.

(3) В сградата на училището не се допускат лица в нетрезво състояние, както и с кучета или оръжие. Не се допускат външни лица да влизат в класните стаи по време на учебни занятия както и да пушат в района на училището.

(4) Посетителите се регистрират в специална книга.

§3. (1) Учениците, учителите, служителите и работниците се инструктират за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд и удостоверяват направения инструктаж с подписите си в специални книги.

(2) Учениците се инструктират в първата седмица на първия срок и преди и след всяка ваканция от класните ръководители.

(3) Щатният персонал се инструктира не по - малко от 3 пъти през учебната година от директора.

(4) Учениците, учителите, служителите, работниците и родителите са длъжни да спазват точките от План за обучение в условията на извънредна обстановка през учебната 2025/2026 година.

§4 (1) Имащите достъп до електронния дневник нямат право да предоставят на учениците такъв по какъвто и да е повод.

(2) Главните книги, книгите за подлежащи и регистрационните книги се съхраняват от директора, а приключените дневници – от лицата определени със заповед на директора.

§ 5. Заверяването на документацията и осъществяването на контрол по нейното водене се извършва от директора .

§ 6. Учениците получават документ за завършен клас, степен на образование или за преместване в друго училище, ако не дължат книги или друго имущество на училището.

§ 7. (1) Инвентарът се зачислява на работници, служители и учители в училище от домакина срещу подпис в инвентаризационния опис.

(2) Веднъж годишно от месец септември до месец декември се извършва инвентаризация на училищното имущество от комисия, назначена от директора.

(3) В срока, определен по ал.2 се извършва инвентаризация и на училищната библиотека.

§ 8. Директорът със заповед определя кой да ползва и съхранява печата на училището / ЗАС / и какви документи да се подпечатват.

§ 9. По смисъла на ЗПУО и настоящия правилник:

1. „Извършване на подкрепа за личностно развитие от разстояние в електронна среда" е извършването на някоя от дейностите за подкрепа за личностно развитие чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии, тъй като педагогическият специалист и децата или учениците не се намират физически на едно и също място.

2. „Квалификационен кредит" е измерител на времето, в което педагогическият специалист се е обучавал за повишаване на квалификацията си по програми на организациите по чл. 222, ал. 1 от ЗПУО. Един квалификационен кредит се присъжда за 16 академични часа, от които не по-малко

от 8 академични часа са присъствени в т.ч. в синхронно обучение от разстояние в електронна среда.

3. „Обучение от разстояние в електронна среда" е обучение, което се осъществява чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии, тъй като обучаващият и обучаемите не се намират физически на едно и също място.

4. „Синхронно обучение от разстояние в електронна среда" е обучение от разстояние в електронна среда, при което обучаващият и обучаемите взаимодействат в реално време, едновременно, присъствено, чрез визуален контакт през електронна платформа.

5. "Синхронно извършване на подкрепа за личностно развитие от разстояние в електронна среда" е извършване на подкрепа за личностно развитие от разстояние в електронна среда, при което педагогическият специалист и децата или учениците взаимодействат в реално време, едновременно, присъствено, чрез визуален контакт през електронна платформа.

6. "Партийна дейност" е всяка дейност, извършвана от името и/или за сметка на политическа партия, регистрирана при условията и по реда на Закона за политическите партии, или на коалиция или инициативен комитет, регистрирани за участие в избори при условията и по реда на Изборния кодекс, или на лица, които си поставят политически цели и извършват политическа дейност, присъщи само на политическите партии.

7. "Политическа дейност" е целенасочена дейност за придобиване на държавна власт или оказване на влияние за нейното преразпределение, включително и чрез пропагандна и агитационна дейност с политически цели в полза или във вреда на политически партии, движения или коалиции, както и на кандидати за изборни длъжности.

8. „Нетрадиционна сексуална ориентация“ са различни от общоприетите и заложените в българската правна традиция схващания за емоционално, романтично, сексуално или чувствено привличане между лица от противоположни полове.

§ 10. Настоящият правилник подлежи на актуализация през цялата учебна година след утвърждаване и/или изменение на нормативни актове и ДОС, които регулират дейността на ЗПУО, както и по предложение на Педагогическия съвет.

§ 11. Настоящият правилник е в съответствие с чл.28, ал.1,т.2 от Закона за предучилищно и училищно образование/ЗПУО/, приет е на заседанието на Педагогическия съвет на ПГМЕЕ с Протокол № 13 от 11.09.2025 г. на основание чл.263,ал.1,т.2 на ЗПУО, утвърден от директора със заповед, и е съгласуван с председателите на синдикалните организации в ПГМЕЕ.

§ 12. Настоящият правилник е актуализиран на заседанието на Педагогическия съвет на ПГМЕЕ с Протокол № 2 от 20.10.2025 г. на основание чл.263,ал.1,т.2 на ЗПУО, утвърден от директора със заповед, и е съгласуван с председателите на синдикалните организации в ПГМЕЕ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕНА ПРАКТИКА В ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО МЕХАНОЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА ГР.БУРГАС

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ.

Практическото обучение е част от задължителната професионална подготовка. Продължителността, съдържанието и формите на практическото обучение по производствена практика се определя в съответствие с държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия, учебните планове и учебните програми.

При провеждане на практическото обучение се спазват изискванията за осигуряване на здравословни и безопасни условия за възпитание, обучение и труд.

Практическото обучение се планира и организира в съответствие със ЗПУО и държавните образователни стандарти за придобиване на квалификация по професии.

Със Заповед на Директора са определени ръководителите на производствена практика, утвърдени са списък и график на учениците по работни места.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕТО ПО ПРОИЗВОДСТВЕНА ПРАКТИКА.

1. Време на провеждане

1.1. Времето на провеждане на производствената практика е учебно време.

1.2. Производствената практика се провежда 2 седмици за учениците от X, XI и XII клас.

2. Място на провеждане

Производствената практика се провежда на реални работни места, в предприятия и фирми на юридически и физически лица.

3. Провеждане на обучението по производствена практика

3.1. Производствена практика се провежда съгласно училищния учебен план за съответната професия.

3.2. Ученикът се разпределя в предприятие, организация, или институция в която да проведе производствената практика.

3.3. За провеждане на производствената практика се сключва споразумение между училището и обучаващата институция. Със споразумението се създават условия за формиране на професионални компетенции по изучаваната професия и за здравословни и безопасни условия за възпитание, обучение и труд.

3.4. Производствената практика се провежда по учебна програма и график, утвърдени от директора на училището до края на септември за предстоящата учебна година

3.5. Учебната програма се изготвя съвместно от наставника на производствената практика, координатора на екипа за интегративно практическо обучение по професии и представители на работодателите, в чиито фирми се провежда производствената практика.

3.6. Учебната програма съдържа: общо представяне на учебната програма и цели; общ хорариум часове и разпределението им; учебно съдържание; очаквани резултати и критерии за оценка.

3.7. Графикът за провеждане на производствената практика на учениците се изготвя от наставника на производствената практика. Същият се съгласува с ръководителя на стопанската организация (предприятието, фирмата, учреждението), в която се провежда производствената практика.

4. Оценяване на резултатите от обучението по производствена практика

При провеждане на производствената практика се оформя само годишна оценка при вземане предвид на текущите оценки.

5. Задължения на наставника на производствената практика

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

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

- име, презиме, фамилия на ученика;
- телефон на ученика;
- фирма, адрес и телефон на стопанската организация (предприятието, фирмата, учреждението), Булстат, трите имена на работодателя;
- определено от работодателя отговорно лице – наставник на ученика;
- работно място на ученика и телефон за контакт с отговорното лице – наставник на ученика.

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

- до 30 септември преди предстоящата учебна година – за учениците от XII клас; - до 15 юни – за учениците от X и XI клас.

5.3. Съдейства /при необходимост/ на ученика за избор на предприятие, организация или институция, в която да проведе производствената практика.

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

5.5. Упражнява контролни функции в рамките на работното време на учениците. Отразява отсъствията на ученика в дневника на класа.

5.6. Заверява индивидуалния дневник на ученика за извършените от него дейности за всеки ден, наред с определено от работодателя отговорно лице – наставник на ученика.

5.7. Оценява текущо постигнатите практически умения на учениците. Анализира изпълнението на практическите задания и мотивира оценката си пред ученика устно. Вписва текуща оценка в дневника на класа и в ученическата книжка. Оформя годишна оценка въз основа на текущите оценки.

5.8. След приключване на производствената практика представя на ЗДУПД индивидуалните дневници на всички ученици от класа или групата. Дневниците се съхраняват до завършване на обучението на випуска.

6. Задължения на ученика, провеждащ производствена практика

6.1. Представя на учителя–ръководител на производствената практика подписан договор и съгласие от родител/настойник/ - до три дни преди началото на практическото обучение.

6.2. Спазва определеното с графика работно време. Продължителността на учебния час е 50 (петдесет) минути. Почивките между учебните часове са с продължителност не помалко от 10 и не повече от 30 минути.

6.3. Изпълнява практически задания в рамките на определеното с графика работно време.

6.4. Води индивидуален дневник, в който отразява извършените от него дейности по дни. Дневникът се заверява от определено от работодателя отговорно лице – наставник на ученика и от учителя по производствена практика. След приключване на производствената практика ученикът представя дневника на учителя-ръководител.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

Приложение № 2.1

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО МЕХАНОЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА - гр.БУРГАС

УТВЪРЖДАВАМ:
Инж. **Роза Желева**
Директор

С П И С Ъ К
на застрахованите ученици

от ПГМЕЕ, гр.Бургас, общ.Бургас, участващи в пътуване до ……. от ……... до …….. ., съгласно чл. 15, ал. 3, от от Наредбата №10 за организация на дейностите в училищното образование

№ по ред	Име, презиме, фамилия на ученика	ЕГН
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		

Ръководители:
1……
2……

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО МЕХАНОЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА - гр.БУРГАС

УТВЪРЖДАВАМ:
Инж. **Роза Желева**
Директор:

И Н С Т Р У К Т А Ж
ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕНИЧЕСКО ПЪТУВАНЕ С ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНА ЦЕЛ И ДРУГИ ОРГАНИЗИРАНИ ФОРМИ С УЧЕНИЦИ

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РЪКОВОДИТЕЛИТЕ:

1. Преди тръгване всеки ръководител да има списък на учениците, за които носи отговорност по време на организираната форма
2. Да запознаят родителите с организираната форма и да събере от тях декларации за съгласие.
3. Да разпределят учениците в автобуса по места и да следят за хигиената и дисциплината по време на път.
4. Преди слизане от превозното средство, да напомнят на учениците правилата за безопасност.
5. Ръководителите да се разпределят така в превозното средство, че да са най-близо до децата и учениците при необходимост от оказване на помощ.
6. По време на престоя:

- да се запознаят с района, с наличието на строителни съоръжения и площадки, действащи машини и механизми, отвори на шахти и инсталации, неохраняеми водоеми, реки, язовири, море и други водни площи и да предприеме мерки за недопускане на учениците в тези райони;
- да не допускат нерегламентирани излизания на учениците от базата с цел запознанства, посещение на развлекателни заведения и др;
- при посещение и ползване на развлекателни съоръжения предварително да се запознаят с правилата и инструкциите за безопасност на всяко съоръжение и да преценят необходимостта от ползването му.

7. По всяко време да са информирани за местоположението на всички ученици от поверената им група.
8. При нараняване, да оказват първа помощ.
9. При възникване на здравословен проблем на ученик от поверената им група, да информират незабавно лекар.

Ръководителите отговарят за живота, здравето, безопасните и здравословни условия на обучение, възпитание, труд и отдих на всички ученици от поверената им група до завръщането им.

Инструктирани:

1……..
2……...

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО МЕХАНОЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА - гр.БУРГАС

УТВЪРЖДАВАМ:
Инж. **Роза Желева**
Директор:

ИНСТРУКТАЖ
ЗА БЕЗОПАСНОСТ И КУЛТУРА НА ПОВЕДЕНИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ ПРИ ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕНИЧЕСКО ПЪТУВАНЕ С ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНА ЦЕЛ

Учениците, участващи в организирани прояви по чл. 15, ал. 3 от Наредбата №10 за организация на дейностите в училищното образование., са длъжни да спазват следните правила за безопасност по време на пътуването и пребиваването в населените места и туристическите обекти, които се посещават:

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. По време на провеждането на туристически пътувания с обща цена учениците са длъжни:
а) да изпълняват разпорежданията на ръководителите на групата;
б) да бъдат подходящо облечени и екипирани според формата и характера на пътуването и неговата програма;
в) да информират незабавно ръководителите на групата при възникнали здравословни проблеми или
инциденти;
г) да се движат в група, придружавани от учител;
д) да не се отделят от групата по никакъв повод без знанието на ръководителя на групата;
е) да не нарушават обявения ред за достъп и престой в съответния туристически обект/атракция;
ж) да решават всички възникнали спорове, недоразумения и проблеми с ръководителя на групата;
з) да пресичат улици само на определените за целта места;
и) да се отнасят с уважение към останалите участници в групата на пътуването, да се грижат един за друг и да
си помагат при необходимост;
к) да спазват установената програма на пътуването и пребиваването;
л) да пазят имуществото в превозното средство, с което пътуват, както и в настанителната база, в която
нощуват и се хранят.
2. По време на провеждането на туристически пътувания с обща цена на учениците е забранено:
а) да носят и употребяват цигари, алкохол, наркотични и други психоактивни вещества;
б) да влизат в конфликти и саморазправи с лицата, предоставящи съответна туристическа услуга, част от
пътуването, както и с други външни за групата лица;
в) да носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

II. ПОВЕДЕНИЕ В ПРЕВОЗНОТО СРЕДСТВО

На учениците се забранява:
1. Ставането по време на движение, освен ако има необходимост, за която следва да се информира

ръководителят на групата.
2. Вдигането на шум.
3. Блъскането при качване и при слизане.

III. ПОВЕДЕНИЕ В ОБЕКТА ЗА НАСТАНЯВАНЕ

На учениците се забранява:
1. Преминаването през балконите от една стая в друга.
2. Вдигането на шум от 14,00 до 16,00 ч. и от 22,00 до 6,00 ч.
3. Използването на електроуреди.
4. Употребата на леснозапалими вещества.
5. Употребата на цигари, алкохол, наркотични и други психоактивни вещества.

ЗАПОЗНАТИ СМЕ И СМЕ СЪГЛАСНИ СЪС СЪДЪРЖАНИЕТО НА ИНСТРУКЦИЯТА!

Приложение № 2.2

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО МЕХАНОЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА - гр.БУРГАС

УТВЪРЖДАВАМ:
Инж. **Роза Желева**
Директор

С П И С Ъ К
на инструктираните ученици

от ПГМЕЕ, гр.Бургас, общ.Бургас, участващи в пътуване до ..... от ..... до ....., съгласно чл. 15, ал. 3, от от Наредбата №10 за организация на дейностите в училищното образование

№ по ред	Име, презиме, фамилия на ученика	Клас	Подпис
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

Извършили инструктажа:
1.....
2.....

Приложение № 2.3

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО МЕХАНОЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА - гр.БУРГАС

УТВЪРЖДАВАМ:
Инж. **Роза Желева**
Директор

С П И С Ъ К
на учениците

от ПГМЕЕ, гр.Бургас, общ.Бургас, участващи в пътуване до..... от ..... до ..... ., съгласно чл. 15, ал. 3, от от Наредбата №10 за организация на дейностите в училищното образование

№ по ред	Име, презиме, фамилия на ученика	Дата и година на раждане	Клас
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

Ръководители:
1.....
2.....

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО МЕХАНОЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА - гр. БУРГАС

Приложение № 2 към чл. 4, ал. 2
Уведомително писмо – декларация
до родители/настойници/попечители/лица, които полагат грижи за дете

До г-н/г-жа .....
родител *(настойник/попечител/лице, което полага грижи за дете)*

Предлагаме Ви:
1. Оферта (програма) за .....
(форма на туристическото пътуване съгласно чл. 2, ал. 1)
2. Декларация за съгласие за участие на детето/ученика в туристическото пътуване.
3. Инструктаж за безопасност и култура на поведение на ученика по време на туристическото пътуване.

Оферта (програма) за пътуването:

Период: ..... г.
(дд/мм/гг)
1. Групата пътува по маршрут: .....
1.1. Начален пункт – час и място на тръгването: .....
1.2. Краен пункт – очаквано време на пристигането: .....
1.3. Час и място на тръгването от крайния пункт: .....
1.4. Очаквано време на завръщането: .....
2. Настаняване на групата/брой нощувки: .....
.....
(местоположение, вид, наименование и категория на мястото/местата на настаняване)
3. Хранене на групата: .....
.....
(местоположение, вид, наименование и категория на заведенията за хранене и развлечения, брой и вид на храненията)
4. Транспортът ще се осъществи с .....
..... ,
(вид транспорт: въздушен, наземен, воден, като се посочва и вида на транспортното средство – самолет (чартърен или редовен), автобус, влак, кораб)
5. Децата/учениците са застраховани със застраховка .....
..... ;
(вид на застраховката, сключена със застраховател „.....“)
6. Пътуването е организирано от туроператор .....
..... ,
(фирма, седалище, адрес на управление и ЕИК)
притежаващ удостоверение за регистрация № ..... и застрахователна полица „Отговорност на туроператора“ №....., валидна до ..... г.
7. Цена: ..... (словом: ..... .)
7.1. Цената включва: .....
7.2. Цената не включва: .....
8. Плащания: .....
9. Децата трябва да носят: .....
.....
.....

ДЕКЛАРАЦИЯ

От..... .....
родител (настойник/попечител/лице, което полага грижи за дете) на/за .....
от .....клас на ПГМЕЕ , гр. Бургас
Запознат/запозната съм с условията за провеждане на туристическото пътуване по маршрут
....
за периода..... г., организирано от ТО – .....,
и съм съгласен/съгласна синът ми/дъщеря ми да участва в него.
Декларирам, че детето ми е здраво и няма декомпенсирани хронични заболявания, не е контактно на заразни болести, не е заболяло от заразни болести, навършило е тригодишна възраст и може да вземе участие в туристическата програма съобразно чл. 11 от Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование.
Декларирам, че ще уведомя писмено главния ръководител на групата, ако детето ми има хронични заболявания – алергии към храни или лекарствени продукти, диабет, епилептични припадъци или др.
Запознат/запозната съм с инструктажа за безопасност и култура на поведение на детето/ученика по време на пътуването .... и съм съгласен/съгласна синът ми/дъщеря ми да участва в него.
Дата: .....г. Декларатор:……..

ИНСТРУКТАЖ
за безопасност и култура на поведение на учениците при провеждане на ученически туристически пътувания с обща цена

Учениците, участващи в туристически пътувания по чл. 2, ал. 1 от Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, са длъжни да спазват следните правила за безопасност по време на пътуването и пребиваването в населените места и туристическите обекти, които се посещават:

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. По време на провеждането на туристически пътувания с обща цена учениците са длъжни:
а) да изпълняват разпорежданията на ръководителите на групата;
б) да бъдат подходящо облечени и екипирани според формата и характера на пътуването и неговата програма;
в) да информират незабавно ръководителите на групата при възникнали здравословни проблеми или инциденти;
г) да се движат в група, придружавани от учител;
д) да не се отделят от групата по никакъв повод без знанието на ръководителя на групата;
е) да не нарушават обявения ред за достъп и престой в съответния туристически обект/атракция;
ж) да решават всички възникнали спорове, недоразумения и проблеми с ръководителя на групата;
з) да пресичат улици само на определените за целта места;
и) да се отнасят с уважение към останалите участници в групата на пътуването, да се грижат един за друг и да си помагат при необходимост;
к) да спазват установената програма на пътуването и пребиваването;
л) да пазят имуществото в превозното средство, с което пътуват, както и в настанителната база, в която нощуват и се хранят.
2. По време на провеждането на туристически пътувания с обща цена на учениците е забранено:
а) да носят и употребяват цигари, алкохол, наркотични и други психоактивни вещества;
б) да влизат в конфликти и саморазправи с лицата, предоставящи съответна туристическа услуга, част от пътуването, както и с други външни за групата лица;
в) да носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

II. ПОВЕДЕНИЕ В ПРЕВОЗНОТО СРЕДСТВО

На учениците се забранява:
1. Ставането по време на движение, освен ако има необходимост, за която следва да се информира ръководителят на групата.
2. Вдигането на шум.
3. Блъскането при качване и при слизане.

III. ПОВЕДЕНИЕ В ОБЕКТА ЗА НАСТАНЯВАНЕ

На учениците се забранява:
1. Преминаването през балконите от една стая в друга.
2. Вдигането на шум от 14,00 до 16,00 ч. и от 22,00 до 6,00 ч.
3. Използването на електроуреди.
4. Употребата на леснозапалими вещества.
5. Употребата на цигари, алкохол, наркотични и други психоактивни вещества.

ЗАПОЗНАТИ СМЕ И СМЕ СЪГЛАСНИ СЪС СЪДЪРЖАНИЕТО НА ИНСТРУКЦИЯТА!
....
(подпис на родителя/настойника/попечителя/лицето, което полага грижи за дете)
....
(подпис на ученика)
Декларирам, че на основание чл. 4, ал. 1, т. 2 от Закона за защита на личните данни давам изричното си съгласие на ПГМЕЕ гр Бургас да обработва личните ми данни в качеството си на администратор на лични данни

Декларатор:…….

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА УЧЕНИЧЕСКИ ТУРИСТИЧЕСКИ ПЪТУВАНИЯ С ОБЩА ЦЕНА

А. Задължителна документация, която е необходимо да се подготви от учителите – организатори:

1. Всеки учител, организатор на подобно мероприятие – лагери, походи и екскурзии, уведомява директора с докладна записка не по-малко от 20 работни дни преди мероприятието.
2. Пари от ученици и родители не се събират преди получаване на писмена резолюция. Събирането на пари се извършва от родителския актив.
3. По всеки учебен предмет, по който учениците ще пропуснат учебен материал, се подготвя преструктуриране на учебното съдържание и се представя на директора.
4. Директорът издава заповед за преструктуриране на учебното съдържание.
5. Директорът издава заповед за организиране на организиран отдих или мероприятие до 5 дни след получаване на заявлението.
6. Ръководителите на заминаващите групи трябва да подготвят:

➢ *Списъци с трите имена, клас и ЕГН, като са посочени ръководители за пред застрахователна агенция – 3 бр. /Приложение №3.1/;*

➢ *Списъци с трите имена, клас на ученика за проведен инструктаж за безопасност и култура на поведение на учениците при провеждане на ученически туристически пътувания с обща цена, като са посочени и ръководители извършили инструктажа- 2 бр. /Приложение №3.2/;*

➢ *Списък с трите имена на ученика, дата на раждани и клас на пътуващите и техните ръководители – 2 бр. /Приложение №3.3/;*

➢ *Маршрутен лист -2 бр. /Приложение №3.4/*

➢ *Писмено съгласие на родителите/ настойниците/ попечителите /Декларация по образец/на учениците за участие на ученика в съответната форма и информираност по отношение на условия, маршрут, учебни задачи, инструктаж и др. /Приложение №3.5/;*

➢ *Нотариално заверена декларация от двамата родители за съгласие при пътуване в чужбина*

➢ *Всички списъци, декларации и маршрутен лист се представят 12 работни дни преди мероприятието за да изготвят доклад до РУО.*

➢ *Документ от личния лекар , удостоверяващ липсата на контакт със заразно болен и противопоказания за участие в туристическото пътуване , издаден не по-рано от 3 дни преди началотао на организираното пътуване.*

7. По време на всички видове организирани туристически пътувания да се извършват преходи с автобуси само през светлата част на денонощието.
8. Да се приемат оферти само на туроператорски фирми, чиито лицензи са проверени надлежно от УР.
9. Да се поиска удостоверение за регистрация и застрахователна полица „Отговорност на туроператора“; лиценз на фирмата превозвач и застрахователната агенция.
10. Да се изиска от избраната фирма и подготви за подписване от директора договор, съответстващ на изискванията на чл.3 Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование и чл.28 и чл.30 от Закона за туризма.
11. До 5 работни дни след приключване на мероприятието да се представи на директора отчет за дейността – продукти – доклади, презентации и др.
12. Командировъчни за ръководителите се осигуряват, в зависимост от мероприятието и ако разчетите на бюджета позволяват това.

13. Контактуването на ръководителите с родители и ученици във връзка с организацията на екскурзии става без посредничеството на техническия секретар и ръководството.

Б. Подготовката и организирането на организиран отдих да се контролират от Янка Стоянова – ЗДАСД като се спазват следните изисквания:

1. Да се комплектова документацията, изисквана от учителите – организатори.
2. Да се проверят задължителните документи до РУО, като се следи представянето им в 10 работни дни преди мероприятието.
3. Да се провери спазването на изискванията на Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование и Закона за туризма за броя на учениците в група и съответстващия брой, отговарящи за тях ръководители.
4. Да се изисква, по силата на чл.32 от Закона за туризма в срок не по-късно от 15 работни дни преди началото на пътуването информация за:
   - *Името и телефонния номер на представител на фирмата, които могат да окажат съдействие при възникване на затруднения;*
   - *Времето и местата на междинните спирания;*
   - *Вида и категорията на използваните транспортни средства;*
   - *Застраховките, свързани с изпълнението на договора;*
   - *При пътувания на ученици в чужбина да се предостави на родителя/ настойника или попечителя информация, даваща възможност за пряк контакт с ученика или отговарящото за него лице.*
5. Да се изискат номерата на всички мобилни телефони на заминаващите с групата учители.
6. Да се проведе инструктаж на учителите за задълженията им и отговорностите по силата на чл.413 от КТ и чл.4, ал.1, т.6 от Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
7. Цялата необходима за комуникация информация да бъде на разположение в канцеларията на училището веднага след заминаване на групата.

Учителите, организиращи ученически туристически пътувания с обща цена – лагери, екскурзии, отдих и всякакъв вид дейности с извеждане на ученици извън училище носят лична отговорност за опазване живота и здравето на учениците от момента на поемането им от сборния пункт, по време и до връщането им при родителите или настойниците.

Приложение № 3.1

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО МЕХАНОЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА - гр. БУРГАС

УТВЪРЖДАВАМ:
Инж. **Роза Желева**
Директор

С П И С Ъ К
на застрахованите ученици

от ПГМЕЕ, гр. Бургас, общ. Бургас, участващи в пътуване до ……. от …….. до …….. ., съгласно чл. 4, ал. 1, т. 5 от Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование

№ по ред	Име, презиме, фамилия на ученика	ЕГН
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		

Ръководители:
1……
2……

Приложение № 3.2

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО МЕХАНОЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА - гр. БУРГАС

УТВЪРЖДАВАМ:
Инж. **Роза Желева**
Директор

С П И С Ъ К
на инструктираните ученици

от ПГМЕЕ, гр. Бургас, общ. Бургас, участващи в пътуване до ..... от ..... до ....., съгласно чл. 4, ал. 1, т. 4 от Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование

№ по ред	Име, презиме, фамилия на ученика	Клас	Подпис
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

Извършили инструктажа:
1.....
2.....

Приложение № 3.3

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО МЕХАНОЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА - гр.БУРГАС

УТВЪРЖДАВАМ:
Инж. **Роза Желева**
Директор

С П И С Ъ К
на учениците

от ПГМЕЕ, гр. Бургас, общ. Бургас, участващи в пътуване до..... от ..... до ..... ., съгласно чл. 4, ал. 1, т. 5 от Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование

№ по ред	Име, презиме, фамилия на ученика	Дата и година на раждане	Клас
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

Ръководители:
1.....
2.....

Приложение № 3.4

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО МЕХАНОЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА - гр. БУРГАС

УТВЪРЖДАВАМ:
Инж. **Роза Желева**
Директор:

МАРШРУТЕН ЛИСТ

ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕНИЧЕСК ТУРИСТИЧЕСКО ПЪТУВАНЕ

ОРГАНИЗИРАНА ФОРМА:

УЧАСТНИЦИ: УЧЕНИЦИ ОТ ПГМЕЕ– БУРГАС,

ПЕРИОД НА ПРОВЕЖДАНЕ:

ВРЕМЕТРАЕНЕ:

ВРЕМЕ НА ПЪТУВАНЕ: СВЕТЛАТА ЧАСТ НА ДЕНОНОЩИЕТО

ОРГАНИЗАТОР:

ТРАНСПОРТНА ФИРМА:

МАРШРУТ:

НОЩУВКА

НАЧАЛЕН ПУНКТ:

ПРИСТИГАНЕ В КРАЕН ПУНКТ:

ТРЪГВАНЕ ОТ КРАЕН ПУНКТ :

ПРИСТИГАНЕ:

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО МЕХАНОЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА - гр. БУРГАС

Приложение № 2 към чл. 4, ал. 2
Уведомително писмо – декларация
до родители/настойници/попечители/лица, които полагат грижи за дете

До г-н/г-жа .....
родител *(настойник/попечител/лице, което полага грижи за дете)*

Предлагаме Ви:
1. Оферта (програма) за .....
(форма на туристическото пътуване съгласно чл. 2, ал. 1)
2. Декларация за съгласие за участие на детето/ученика в туристическото пътуване.
3. Инструктаж за безопасност и култура на поведение на ученика по време на туристическото пътуване.

Оферта (програма) за пътуването:

Период: ..... г.
(дд/мм/гг)
1. Групата пътува по маршрут: .....
1.1. Начален пункт – час и място на тръгването: .....
1.2. Краен пункт – очаквано време на пристигането: .....
1.3. Час и място на тръгването от крайния пункт: .....
1.4. Очаквано време на завръщането: .....
2. Настаняване на групата/брой нощувки: .....
.....
(местоположение, вид, наименование и категория на мястото/местата на настаняване)
3. Хранене на групата: .....
.....
(местоположение, вид, наименование и категория на заведенията за хранене и развлечения, брой и вид на храненията)
4. Транспортът ще се осъществи с .....
..... ,
(вид транспорт: въздушен, наземен, воден, като се посочва и вида на транспортното средство – самолет (чартърен или редовен), автобус, влак, кораб)
5. Децата/учениците са застраховани със застраховка .....
..... ;
(вид на застраховката, сключена със застраховател „.....“)
6. Пътуването е организирано от туроператор .....
..... ,
(фирма, седалище, адрес на управление и ЕИК)
притежаващ удостоверение за регистрация № ..... и застрахователна полица „Отговорност на туроператора“ №....., валидна до ..... г.
7. Цена: ..... (словом: ..... .)
7.1. Цената включва: .....
7.2. Цената не включва: .....
8. Плащания: .....
9. Децата трябва да носят: .....
.....
.....

ДЕКЛАРАЦИЯ

От.....
родител (настойник/попечител/лице, което полага грижи за дете) на/за .....
от .....клас на ПГМЕЕ , гр. Бургас
Запознат/запозната съм с условията за провеждане на туристическото пътуване по маршрут
.....
за периода..... г., организирано от ТО – .....,
и съм съгласен/съгласна синът ми/дъщеря ми да участва в него.
Декларирам, че детето ми е здраво и няма декомпенсирани хронични заболявания, не е контактно на заразни болести, не е заболяло от заразни болести, навършило е тригодишна възраст и може да вземе участие в туристическата програма съобразно чл. 11 от Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование.
Декларирам, че ще уведомя писмено главния ръководител на групата, ако детето ми има хронични заболявания – алергии към храни или лекарствени продукти, диабет, епилептични припадъци или др.
Запознат/запозната съм с инструктажа за безопасност и култура на поведение на детето/ученика по време на пътуването
..... и съм съгласен/съгласна синът ми/дъщеря ми да участва в него.
Дата: .....г. Декларатор:.....

ИНСТРУКТАЖ
за безопасност и култура на поведение на учениците при провеждане на ученически туристически пътувания с обща цена

Учениците, участващи в туристически пътувания по чл. 2, ал. 1 от Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, са длъжни да спазват следните правила за безопасност по време на пътуването и пребиваването в населените места и туристическите обекти, които се посещават:

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. По време на провеждането на туристически пътувания с обща цена учениците са длъжни:
а) да изпълняват разпорежданията на ръководителите на групата;
б) да бъдат подходящо облечени и екипирани според формата и характера на пътуването и неговата програма;
в) да информират незабавно ръководителите на групата при възникнали здравословни проблеми или инциденти;
г) да се движат в група, придружавани от учител;
д) да не се отделят от групата по никакъв повод без знанието на ръководителя на групата;
е) да не нарушават обявения ред за достъп и престой в съответния туристически обект/атракция;
ж) да решават всички възникнали спорове, недоразумения и проблеми с ръководителя на групата;
з) да пресичат улици само на определените за целта места;
и) да се отнасят с уважение към останалите участници в групата на пътуването, да се грижат един за друг и да си помагат при необходимост;
к) да спазват установената програма на пътуването и пребиваването;
л) да пазят имуществото в превозното средство, с което пътуват, както и в настанителната база, в която нощуват и се хранят.
2. По време на провеждането на туристически пътувания с обща цена на учениците е забранено:
а) да носят и употребяват цигари, алкохол, наркотични и други психоактивни вещества;
б) да влизат в конфликти и саморазправи с лицата, предоставящи съответна туристическа услуга, част от пътуването, както и с други външни за групата лица;
в) да носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

II. ПОВЕДЕНИЕ В ПРЕВОЗНОТО СРЕДСТВО

На учениците се забранява:
1. Ставането по време на движение, освен ако има необходимост, за която следва да се информира ръководителят на групата.
2. Вдигането на шум.
3. Блъскането при качване и при слизане.

III. ПОВЕДЕНИЕ В ОБЕКТА ЗА НАСТАНЯВАНЕ

На учениците се забранява:
1. Преминаването през балконите от една стая в друга.
2. Вдигането на шум от 14,00 до 16,00 ч. и от 22,00 до 6,00 ч.
3. Използването на електроуреди.
4. Употребата на леснозапалими вещества.
5. Употребата на цигари, алкохол, наркотични и други психоактивни вещества.

ЗАПОЗНАТИ СМЕ И СМЕ СЪГЛАСНИ СЪС СЪДЪРЖАНИЕТО НА ИНСТРУКЦИЯТА!
.....
(подпис на родителя/настойника/попечителя/лицето, което полага грижи за дете)
.....
(подпис на ученика)
Декларирам, че на основание чл. 4, ал. 1, т. 2 от Закона за защита на личните данни давам изричното си съгласие на ПГМЕЕ гр Бургас да обработва личните ми данни в качеството си на администратор на лични данни

Декларатор:.....