

Утвърждавам!

Директор:.....

ландш. арх. Добрина Андреева

Заповед № РД 12-225/14.03.2025 г.

**П Р А В И Л Н И К**  
**ЗА ДЕЙНОСТТА**  
**НА СГСАГ „ХРИСТО БОТЕВ“**  
**ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА**

**Приет с решение на Педагогическия съвет от 14.03.2025 г., с Протокол № 06.**  
**Утвърден със заповед на директора с № РД 12-225/ 14.03.2025 г.**

## СЪДЪРЖАНИЕ

<b>Глава I</b>	<b>ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	3
<b>Глава II</b>	<b>УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ</b>	3
<b>Глава III</b>	<b>ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ</b>	12
<b>Глава IV</b>	<b>ФУНКЦИИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯТ СЪВЕТ</b>	17
<b>Глава V</b>	<b>ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ</b>	18
<b>Глава VI</b>	<b>ПРАВА, ЗАДЪЛЖЕНИЯ И АДМИНИСТРАТИВНИ РАЗПОРЕДБИ НА РОДИТЕЛИТЕ</b>	22
<b>Глава VII</b>	<b>ОТСЪСТВИЯ ОТ УЧЕБНИ ЗАНЯТИЯ</b>	24
<b>Глава VIII</b>	<b>ОЦЕНЯВАНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ</b>	25
<b>Глава IX</b>	<b>ДИСЦИПЛИНАРНА ОТГОВОРНОСТ НА УЧЕНИЦИТЕ</b>	27
<b>Глава X</b>	<b>ПОДКРЕПЯЩО ОБРАЗОВАНИЕ</b>	32
<b>Глава XI</b>	<b>ИЗГРАЖДАНЕ НА ПОЗИТИВЕН ПСИХОЛОГИЧЕСКИ КЛИМАТ</b>	34
<b>Глава XII</b>	<b>САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ</b>	37
<b>Глава XIII</b>	<b>ИНДИВИДУАЛНА И КОМБИНИРАНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ</b>	38

С настоящия правилник се урежда организацията на учебно-възпитателния процес, структурата и функциите на органите за управление на училището, основните принципи на дейността му, както и правата и задълженията на учениците, педагогическите специалисти и родителите.

## Глава I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1** Образованието като процес включва обучение, възпитание и социализация.

**Чл. 2** Обучението на учениците в Софийска гимназия по строителство, архитектура и геодезия „Христо Ботев“ се осъществява в съответствие с Конституцията и законите на Република България, Закон за предучилищното и училищното образование и другите нормативни актове, отнасящи се до образованието.

**Чл. 3** Обучението в Софийска гимназия по строителство, архитектура и геодезия “Христо Ботев” е светско и не допуска налагането на религиозни и идеологически доктрини. Провежда се на книжовен български език.

## Глава II. УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

**Чл. 4** Обучението на учениците в Софийска гимназия по строителство, архитектура и геодезия “Христо Ботев” се осъществява по единни изисквания и критерии на основата на учебен план и учебни програми, утвърдени от МОН и седмично разписание. Училищният учебен план за всяка паралелка се приема на Педагогически съвет, и заедно със седмичното разписание за всеки учебен срок се утвърждават от директора на училището не по-късно от 3 дни преди започването му.

**Чл. 5** Училищното обучение до 16-годишна възраст се осъществява в дневна форма и е задължително за всички граждани на Република България.

**Чл. 6** Условието и редът за приемане и преместване на ученици в професионалната гимназия се уреждат с ЗПУО и наредби на МОН. Обучението се осъществява в два гимназиални етапа /първи – от VIII до X клас, втори етап – от XI до XII клас/. За учениците приети за обучение в гимназията придобиването на средно образование се осъществява от VIII до XII клас.

**Чл. 7** (1) Обучението в професионалната гимназия е организирано в дневна, индивидуална, комбинирана и самостоятелна форма.

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

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

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

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

**Чл. 8** Класовете се номерират по възходящ ред с римски цифри:

(1) Специалността на класа се означава:

### 1. За класовете в дневна форма на обучение през учебната 2024/2025 г.:

Специалност “Строителство и архитектура”	- а, д
Специалност “Недвижими имоти”	- б
Специалност “Водно строителство”	- в
Специалност “Геодезия”	- г
Специалност “Парково строителство”	- е
Специалност “Транспортно строителство”	- ж

(2) В зависимост от особеностите на учебния предмет и възможностите на материалната база на училището паралелката може да се дели на групи.

(3) Във връзка със спецификата и различията на учебните планове не се допуска организирането на сборни групи от различни паралелки или да се организира индивидуално обучение.

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

**Чл. 9** Нарушаването на работата в час-влизване, излизане, извикване на учениците и учителите не е позволено. Всички съобщения се правят чрез директора на професионалната гимназия или упълномощен от него заместник-директор.

**Чл. 10** Към професионалната гимназия е изграден Отдел за квалификация и преквалификация, който организира обучение по договор с юридически и физически лица за придобиване на професионална квалификация и има собствен правилник. Професионалната гимназия има право да провежда изпити за валидиране на професионална квалификация за лица, които са се обучавали извън училището.

**Чл. 11** (1) През учебната година се провеждат три учителско-родителски срещи:

1. за VIII, Ха, Хб клас - 24.09.2024 г., 10.12.2024 г от 18,30 ч.
2. за IX, Хв, Хг клас - 25.09.2024 г., 11.12.2024 г от 18,30 ч.
3. за XI, Хд, Хе клас - 26.09.2024 г., 12.12.2024 г от 18,30 ч.
4. за XII, Хж клас - 27.09.2024 г., 13.12.2024 г от 18,30 ч.
5. за VIII, Ха, Хб, Хв, Хг, XI клас - 08.04.2025 г. от 18,30 ч.
6. за IX, Хд, Хе, Хж клас - 10.04.2025 г. от 18,30 ч.
7. за XII клас - 27.03.2025 г. от 18,30 ч.

(2) По предложение на класния ръководител, директора или по настояване на не по-малко от 1/3 от учителите, преподаващи в класа се насрочва извънредна учителско-родителска среща. В условията на извънредно положение допълнително ще се уточни формата на втората и третата учителско - родителска среща.

(3) Първата родителска среща се провежда в присъствена форма до края на месец септември 2024 г., а следващите може да се проведат в присъствена форма или електронна среда според ситуацията.

**Чл. 12** Учебната година започва на 16 септември 2024 г. и е с продължителност 12 /дванадесет/ месеца.

График на учебното време през учебната 2024/2025 година:

- начало на учебната година - 16.09.2024 г.
- първи учебен срок - 16.09.2024 г.- 04.02.2025 г.
- втори учебен срок - 06.02.2025 г.- 30.06.2025 г. - за VIII, IX клас  
06.02.2025 г.- 14.07.2025 г. - за X и XI клас  
06.02.2025 г.- 15.05.2025 г. - за XII клас

13.06.2025 г. - Национално външно оценяване по БЕЛ в края на X клас

16.06.2025 г. - Национално външно оценяване по математика в края на X клас

19.06.2025 г. - Национално външно оценяване по чужд език /по желание на ученика/ в края на X клас

17.06.2025 г. - Национално външно оценяване по информационни технологии за измерване на дигитални компетентности /по желание на ученика/ в края на X клас

- производствена практика - за XI клас за спец. „Парково строителство” и „Недвижими имоти“- по график

- производствена практика - за X клас - по график

- изведена учебна практика по Геодезия – 01.07.2025 г. - 14.07.2025 г. – за XI клас за специалности: „Строителство и архитектура“, „Водно строителство“, „Транспортно строителство“ и „Геодезия”

**Неучебни дни:** 23.10.2024 г. – Честване на 115-годишнина на гимназията  
21.05.2025 г. – ДЗИ по български език и литература  
23.05.2025 г. – Втори ДЗИ - Държавен изпит за придобиване на III степен на професионална квалификация - по теория

Държавен изпит за придобиване на III степен на професионална квалификация - по практика – по график

13.06.2025 г. - Национално външно оценяване по БЕЛ в края на X клас

16.06.2025 г. - Национално външно оценяване по математика в края на X клас

**Ваканции:** - Есенна – 31.10.2024 г. – 03.11.2024 г. вкл.  
- Коледна - 21.12.2024 г. – 02.01.2025 г. вкл.  
- Междусрочна за VIII – XII клас – 05.02.2025 г.  
- Пролетна за VIII – XI клас – 29.03.2025 г. – 06.04.2025 г. вкл.  
- Пролетна за XII клас – 04.04.2025 г. – 06.04.2025 г. вкл.

**Чл. 13** Класните ръководители се определят със заповед на директора най-късно до 02.09.2024 г. така, че да се осигури непрекъснатост на отговорностите на класния ръководител от започване на обучението на учениците до края на учебната година.

**Чл. 14** Разпределението на часовете по предмети и учители се изготвя от директора най-късно до 02.09.2024 г. и се връчва на учителите за запознаване и изготвяне на годишни разпределения по съответните учебни предмети.

**Чл. 15** Началото на учебните занятия е:

1. за дневна форма на обучение I-ва смяна - 7:30 часа, II-ра смяна – 13:30 часа.

2. През първия учебен срок първа смяна учат учениците от *VIII, Xa, Xб, Xв, Xг, XI* – те класове, а през втория - тези от *IX, Xд, Xe, Xж* и XII-те.

**Чл. 16** Продължителността на учебния час в дневна форма е 40 минути, което се утвърждава от директора и уведомява началника на регионалното управление.

**Чл. 17** (1) Продължителността на учебния час по учебна и лабораторна практика е 50 минути, а по - производствена практика в дневна форма е 60 минути.

(2) При невъзможност от провеждането на производствена практика и обучение в реална работна среда, наложено от обективни обстоятелства, първо се провеждат всички общообразователни и теоретични предмети, а производствената практика или обучението в реална работна среда да се осъществи по-късно в рамките на учебната година.

(3) При невъзможност да продължи обучението в реална работна среда по обективни причини следва то да се организира временно като учебна практика в учебно-производствените бази на училището.

**Чл. 18** Междучасията в дневна форма са с продължителност 10 минути, като само това между втория и третия час е 20 минути.

**Чл. 19** (1) Въз основа на подадените заявления от учениците за избор на разширена професионална подготовка /РПП/ и възможностите на гимназията педагогическият съвет приема, а директорът утвърждава училищен учебен план най-късно до 05.09.2024 г.

(2) Заместник-директорът по учебната дейност отговаря за обявяването на училищния учебен план на информационното табло в професионалната гимназия и на интернет страницата на училището.

(3) Класните ръководители запознават родителите с училищния учебен план за настоящата учебна година на първата родителско-учителска среща.

(4) Класните ръководители един месец преди края на първия срок и един месец преди края на втория срок уведомяват писмено или по телефона родителите на учениците, които са допуснали две и повече слаби оценки по един предмет и могат да останат на поправителни изпити.

**Чл. 20** (1) Заместник-директорът по учебната дейност отговаря за изготвянето на седмичното разписание- дневна форма на обучение в съответствие с изискванията на министъра на здравеопазването, което се изготвя най-късно 3 /три/ дни преди започване на учебния срок, утвърждава се със заповед от директора и се съгласува с РЗИ.

(2) Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършват единствено от заместник-директор по УД при определени обстоятелства /отсъствия на учители поради болест, законово установен отпуск, при извънредно положение и др./ и се утвърждават със заповед на директора.

(3) Промените в седмичното разписание, направени поради преминаване в обучение от разстояние в електронна среда (ОРЕС), графикът за ротация на паралелките (преминаване от и към ОРЕС) и информацията за тях следва да се публикува своевременно на сайта на училището и в електронния дневник.

(4) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване. Временните размествания в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училище и се отразяват в електронния дневник.

(5) Председателят на комисията по квалификационната дейност отговаря за организиране на квалификационната дейност на педагогическия и непедagogическия персонал в училището.

(6) Заместник - директорът по учебно-производствената дейност отговаря за изготвяне на график за провеждане на изведените и производствените практики. Графикът се съгласува с председателите на екипи за ключови компетентности, провеждащи практики и се утвърждава със заповед от директора.

(7) Заместник-директор по учебната дейност изготвя график по предложение на учителите за провеждане на класните и контролните работи, утвърждава се със заповед от директора и се поставя на видно място не по-късно от две седмици от началото на учебния срок. Класните работи се провеждат само по определените в чл.18 от Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците учебни предмети. Същите се планират и в годишното разпределение на учителите. Класната и контролната работа се провежда съгласно Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(8) Заместник-директор по учебната дейност изготвя график на консултациите провеждани от учителите. Графикът се утвърждава със заповед от директора най-късно 10 /десет/ работни дни след започване на учебния срок.

(9) Всяка учебна седмица включва и по един час на класа съгласно чл. 92, ал. 2 от ЗПУО, чл. 14, ал. 6 от Наредба № 4/30.11.2015 за учебния план, извън броя на задължителните учебни часове, а класният ръководител вписва часа в съответната документация.

(10) Педагогическият съвет по предложение на учителите по физическо възпитание и спорт съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности, като учениците подават писмено заявление до директора със заявеното желание на ученика в началото на учебната година. Не се допуска промяна на броя на групите и спортните дейности по време на учебната година.

(11) Всяка учебна седмица, освен часовете по физическо възпитание и спорт – ООП, се включва и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности чрез следните видове спорт: бадминтон, баскетбол, волейбол, лека атлетика, футбол, шахмат съгласно чл. 92, ал. 1 от ЗПУО, §24 (2) от ЗПУО и във връзка с §1(2) от Наредба № 4 от 30.11.2015 г. на МОН за учебния план, Заповед № РД 09 - 1111/ 15.08.2016 г. на министъра на МОН за организиране и провеждане на спортни дейности и тенис на маса, решение на педагогически съвет Протокол № 16 /11.09.2024 г.

(12) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичното разписание извън броя на задължителните часове съобразно организацията на учебния ден, паралелките или групите и спортната база в училището. Директорът определя със заповед учител, времето и мястото за провеждането им по паралелки или групи.

(13) Организацията на образователния процес в училището се организира и провежда в съответствие със заповед на министъра на образованието и науката, със заповед на министъра на здравеопазването и Насоките за работа през учебната 2024/2025 г. в условията на извънредни ситуации, утвърдени със заповед на директора на гимназията.

(14) В сградата на гимназията не се допускат ученици, персонал и родители с прояви на остри респираторни заболявания.

**Чл. 21** (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмично разписание разпределение на учебните часове съгласно Държавния образователен стандарт за организация на дейностите в училищното образование.

(2) Когато учениците от отделна паралелка, по решение на РЗИ при извънредни обстоятелства са поставени под карантина, паралелката продължава обучението си в електронна среда от разстояние по утвърденото седмично разписание за периода на карантината, след което се завръща обратно в училище.

(3) Ако по решение на РЗИ няколко или всички паралелки са поставени под карантина, обучението на учениците се извършва по утвърденото или по ново седмично разписание за периода на карантината, след което се завръщат обратно в училище.

(4) В случаи на извънредни и непредвидени обстоятелства учениците от училището със заповед на директора преминават към обучение в електронна среда от разстояние за съответния период, след което се завръщат обратно в училище.

**Чл. 22** (1) Тематичните планове на учебното съдържание по всеки учебен предмет се разработват от всеки учител въз основа на държавните образователни стандарти (ДОС) за учебно съдържание, учебните програми и училищния учебен план, и се представят на заместник-директора по учебната дейност най-късно до 16.09.2024 г. Тематичните планове се отразяват в електронния дневник до 30.09.2024 г.

(2) В училището функционират екипи за ключови компетентности, определени със заповед на директора по следните направления:

✓ Хуманитарни дисциплини – включва български език и литература, чужди езици, история и цивилизации, география и икономика, философски цикъл, физическо възпитание и спорт.

✓ Природно-математически дисциплини – математика, информатика и информационни технологии, биология и здравно образование, химия и опазване на околната среда, физика и астрономия.

✓ Архитекти, инженери – за специалност „Водно строителство“, „Транспортно строителство“, „Строителство и архитектура“, Рисуване.

✓ Брокери, геодезисти и ландшафт. архитекти - за специалност „Брокер“, „Геодезия“, „Парково строителство и озеленяване“

(3) Екипите за ключови компетентности работят по изготвени от тях планове и отчитат дейността си в протоколна книга. Осъществените дейности са свързани с:

✓ оптимизиране на обучението и повишаване на неговата ефективност;

✓ усъвършенстване на организацията на учебния процес и методиката на преподаване;

✓ планиране, организация и провеждане на квалификационно-методическа дейност на училищно ниво;

✓ консултиране и подпомагане на учители с цел използване на ефективни методи на преподаване;

✓ прилагане на съвременни подходи, рационални организационни форми, методи и средства на обучение, иновации в обучението;

✓ активно използване на ИКТ като начин за подобряване на компетенциите за учене и развиване на уменията за решаване на проблеми.

(4) Плановите на класните ръководители за възпитателната работа се изготвят съвместно с учениците от класа и се представят на заместник-директора по учебната дейност най-късно до 27.09.2024 г. Същите се отразяват в електронния дневник и се утвърждават от директора до 30.09.2024 г.

**Чл. 23** Документацията на учениците от самостоятелна форма на обучение по класове и специалности се води от заместник-директора по учебната дейност.

**Чл. 24** През годината се провеждат следните училищни ритуали:

- ✓ Откриване на учебната година
- ✓ Честване на 115-годишнина на гимназията
- ✓ Честване на 24 май
- ✓ Изпращане на XII клас
- ✓ Честване на 02 юни – патронен празник на училището
- ✓ Връчване на дипломи и свидетелства за професионална квалификация на учениците, завършили XII клас и положили успешно държавен изпит
- ✓ Връчване на удостоверение за завършен първи гимназиален етап на ученици

**Чл. 25** По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове, като се изисква информирано съгласие от родителя/представителя на ученика/лицето, което полага грижи за ученика при спазване на съответни противоепидемиологични мерки. Директорът на училището информира началника на РУО най – късно до един ден преди реализирането.

**Чл. 26** Държавният план–прием за предстоящата учебна година се приема на Педагогически съвет, съгласува се с Обществения съвет и в срок до 15 януари на текущата учебна година директорът на училището представя на началника на регионалното управление на образованието мотивирано предложение относно броя на паралелките, броя на местата и профилите и специалностите от професии по форми на обучение. Държавният план-прием за предстоящата учебна година се публикува на интернет страницата на училището след утвърждаването му от министъра на образованието и науката и публикуването му на интернет страницата на регионално управление на образованието.

**Чл. 27** Над утвърдения план–прием се приемат близнаци, когато единият от тях е приет по реда и условията за приемане на ученици в VIII клас.

**Чл. 28** (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишна оценка не по-малко от среден (3) по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Ученици със специални образователни потребности, които не са усвоили общообразователния минимум за клас по обективни причини, не повтарят класа. По преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в следващия клас може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.

**Чл. 29** Завършването на клас – VIII, IX, X, XI, XII - се удостоверява с ученическа книжка.

(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) Удостоверението за първи гимназиален етап се посочва и в дипломата за средно образование.

(3) Учениците, завършили XII клас, полагат държавни зрелостни изпити - задължителен държавен зрелостен изпит по български език и литература и – задължителен държавен зрелостен изпит за придобиване на професионална квалификация по теория и практика на професията.

(4) Обучаемите подават заявление до директора на училището за избор на начина за явяване на изпита по задължителен държавен зрелостен изпит за придобиване на професионална квалификация - писмена работа по изпитна тема, писмен тест или защита на дипломен проект, най-късно три месеца след началото на учебната година, в която ще се полага изпит.

(5) Учениците и зрелостниците не могат да променят направения избор по чл. 29, ал. 4 за начина за явяване на изпита в изпитните сесии на една и съща учебна година.

(6) Когато ученикът не се е явил или не е положил успешно държавните зрелостни изпити по негово желание се издава удостоверение за завършен втори гимназиален етап.

(7) Когато ученикът със специални образователни потребности не е усвоил изискванията на държавните образователни стандарти за придобиване на средно образование по обективни причини, училището издава удостоверение за завършен гимназиален етап, в което се вписват резултатите от обучението.

(8) Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

(9) В документите за завършен етап от степента на образование, за завършено образование, за придобита степен на професионална квалификация, както и за завършено професионално обучение се посочва съответното ниво от Националната квалификационна рамка и от Европейската квалификационна рамка

(10) За целите на кандидатстването във висше училище зрелостници или лица, притежаващи диплома за средно образование, по свое желание имат право еднократно в рамките на учебната година на завършването си или на следващата учебна година да положат изпит по реда на държавните зрелостни изпити по учебен предмет, по който вече са положили успешно държавен зрелостен изпит, върху учебното съдържание, предвидено за изучаване на същия вид подготовка.

(11) Резултатът от изпита по чл. 29, ал. 10 не променя резултата от държавния зрелостен изпит в дипломата за средно образование и се отразява в удостоверение за положен изпит по реда на държавните зрелостни изпити за целите на кандидатстването във висше училище.

(12) При кандидатстване във висше училище удостоверението по чл. 29, ал. 11 дава право за включване на оценката от положения по чл. 29, ал. 10 изпит с тежестта на или вместо оценка от държавен зрелостен изпит от дипломата за средно образование в случаите, когато тя е по-благоприятна за лицето в балообразуването или за прием при условията на чл. 68, ал. 4 от Закона за висшето образование.

(13) В системата на училищното образование се събират такси в размери, определени с тарифа на Министерския съвет за полагане на изпит по чл. 29, ал. 10.

**Чл. 30** (1) Ученик, който има годишна оценка слаб (2) по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

(3) Редовните изпитни сесии във връзка с ал. (1) са две и се провеждат съгласно Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците 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. Допълнителната изпитна сесия във връзка с чл. 30, ал. 1 се определя със заповед на директора най-късно до 10 октомври на съответната учебна година за ученици със слаби оценки по не повече от два учебни предмета.

(4) Ученик, който по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не се е явил на изпитните сесии, по чл. 30, ал. 1 може да се яви на допълнителна сесия по ред, определен със заповед на директора и проведена най-късно до 10.10.2025 г.

(5) Ученик от XII клас, който има годишна оценка слаб (2) по един или по няколко учебни предмета или модула и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на оценката, не повтаря класа. Той може да се явява на поправителни изпити без ограничения на броя изпитни сесии при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(6) Ученик, който се обучава в самостоятелна форма на обучение, при оставане в същия клас се явява на изпити само по учебни предмети, по които има оценка слаб (2) или не се е явил на изпит в съответните изпитни сесии.

**Чл. 31** (1) Всеки ученик има право еднократно да положи изпит за промяна на годишна или окончателна оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните

и/или в избираемите учебни часове, но след приключване на учебните занятия за последния клас от съответната степен на образование.

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

1. Изпитите за промяна на оценката се полагат при условия и ред, определени със заповед на директора на професионалната гимназия върху учебното съдържание за съответния клас или за съответния гимназиален етап.

2. Получената оценка на изпит по чл. 31 е окончателна. Когато оценката е слаб (2), ученикът се явява на изпит за промяна на оценка по реда на чл. 30.

3. Редовните поправителни изпитни 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.

**Чл. 32** За ученици, застрашени от отпадане, професионалната гимназия съвместно с родителите и други институции провежда политика за повишаване на качеството на образованието и предотвратяване на ранното отпадане на учениците от училище. Създава допълнителни образователни възможности чрез индивидуални програми.

**Чл. 33** (1) Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище.

(2) Лицата, прекъснали обучението си, продължават по училищния учебен план, действащ през учебната година, от която обучението продължава.

**Чл. 34** Ученици, които следва да се обучават в индивидуална, самостоятелна или в комбинирана форма на обучение, както и ученици, навършили 16-годишна възраст и желаещи да променят формата на обучение, подават писмено заявление до директора на училището. За промяна на формата на обучение директорът на училището издава заповед.

**Чл. 35** (1) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална, самостоятелна или в комбинирана форма на обучение, могат да променят формата на обучението си до началото на учебната година. За промяна на формата на обучение директорът на училището издава заповед.

(2) Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебните занятия, когато се преминава:

1. от дневна в индивидуална, самостоятелна или в комбинирана форма на обучение;
2. от комбинирана в дневна форма на обучение;
3. от индивидуална в дневна, комбинирана форма на обучение за ученици по здравословни причини, удостоверени в медицински документ или за ученици с изяви дарби.

(3) Преминаването на ученик към обучение в ОРЕС се допуска по:

- ✓ здравословни причини за ученика, удостоверени с медицински документ;
- ✓ здравословни причини, удостоверени с медицински документ за риск за живота или здравето на лица, с които живее на един адрес;
- ✓ след разрешение на началника на РУО-София-град въз основа на информация от предходна учебна година за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика.

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

**Чл. 36** Завършването на клас и на степен на образование, както и придобиването на професионална квалификация в различните форми на обучение, се удостоверява с едни и същи по вид документи съгласно изискванията в държавния стандарт за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

**Чл. 37** (1) Ученик се отписва от училище, когато се:

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

(2) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление на родителя и/или ученика до директора на приемащото училище, придружено от документ, удостоверяващ резултатите на ученика от национално изследване след VII клас, от национално изследване след X клас, позволяващи формирането на бал, по-висок или равен на минималния бал за приемане в съответната паралелка в VIII или в XI клас, според определеното балообразуване в годината на кандидатстване за местата, определени с държавния, съответно допълнителния държавен план-прием.

2. издаване на служебна бележка от директора на училището до три работни дни, с която потвърждава записването на ученика;

3. до три работни дни директорът на училището, в което се е обучавал ученика предоставя на родителя/настойник и/или ученика удостоверение за преместване, копие на училищния учебен план, копие на лично образователно дело на ученика;

4. до три работни дни от получаване на удостоверението за преместване, родителя/настойника и/или ученика представя получените документи за записване в приемащото училище;

5. директорът на приемащото училище до три работни дни определя със заповед условията за приема на ученика и информира родителя/настойник и/или ученика, като те от своя страна подписват декларация за информирано съгласие или заповед на директора относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити ако има такива;

6. приравнителните изпити се организират по ред и условия на приемащото училище;

7. ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

(3) При преместването в друго училище над утвърдения държавен, съответно допълнителен държавен план-прием - учениците от XI и XII клас не могат да сменят специалността от професия.

(4) Когато са изпълнени изискванията по чл. 107, ал. (1) от Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование, ученикът се записва 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.

(5) 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 и са изпълнени изискванията по ал. (1), ученикът се записва 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.

**Чл. 38** (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности и личностно развитие на учениците към СГСАГ „Христо Ботев“ работят училищни и независими доброволни сдружения за подпомагане дейността на училището.

✓ Обществен съвет – орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението им.

✓ Екип за личностно развитие

✓ Постоянно и временно действащи училищни комисии

✓ Екипи за ключови компетентности

✓ Ученически съвет

**Чл. 39** (1) СГСАГ „Христо Ботев“ работи по проекти и национални програми.

(2) За учебната 2024/2025 г. училището работи по национални програми, състезания, проекти:

✓ ОП „Региони в растеж“

✓ НП „ИКТ“

✓ Национално състезание „Аз мога да строя“

✓ Национално състезание „Най-добър млад строител“

✓ Национално състезание „Озеленяване и цветарство“

✓ Национално състезание „Varna spaghetti engineering“

- ✓ Национално състезание „Строителна механика“
- ✓ НП „Оптимизация на вътрешната структура на персонала“
- ✓ Проект - BG-RRP-1.015 - „Училищна STEM среда“
- ✓ НП „Осигуряване на съвременна сигурна и достъпна образователна среда“ – модул

1 „Съвременна среда за качествено обучение по хуманитарни науки, по география и икономика, по технологии и предприемачество, и за целодневна организация на учебния ден“

- ✓ НП „Иновации в действие“
- ✓ Проект BG05SFPR001-3.001-0001 „Модернизиране на професионалното образование и обучение“

**Чл. 40** Педагогическият съвет на СГСАГ „Христо Ботев“ подпомага работата по проекти, национални програми, занимания по интереси и извършва всички необходими действия.

**Чл. 41** Всички дейности и правила, които са свързани с работата по проекти, национални програми и занимания по интереси са неразделна част от Правилника за дейността на училището на СГСАГ „Христо Ботев“.

### Глава III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

#### **Чл. 42 Педагогическият специалист има следните права:**

1. Да бъдат зачитани неговите права и достойнството му.
2. Да определя методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени от ЗПУО.
3. Да участва във формирането на политиките за развитие на училището.
4. Да получава професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения.
5. Да повишава квалификацията си, съгласно нормативна база /КТ, ОКТД/.
6. Да бъде награждаван с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си.
7. Да отстрани ученик от учебни занятия:
  - 7.1. който възпрепятства учебния процес съгласно чл. 199, ал.(2) от ЗПУО;
  - 7.2. който се явява 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 съгласно чл. 199 ал. 3 от ЗПУО.
8. Да членува в професионални организации и да взема участие в работата на регионалните и националните им органи.
9. Да участва при обсъждането на провежданата от него образователна дейност в гимназията.
10. Да ползва придобивките договорени в КТД /при условие че е член на синдикалната организация или се е присъединил към договореностите по установения от КТ ред/.
11. Да получава своевременно трудовото си възнаграждение, средствата от фонд СБКО, ДМС и работно облекло.
12. Да сключва трудови договори и с други работодатели за извършване на работа извън установеното в гимназията работно време при условията на чл. 111 от КТ, като уведоми работодателя си писмено с декларация, при липса на конфликт на интереси и при ненарушаване на изискванията за конфиденциалност на служебната информация.
13. Да ползва платен и неплатен отпуск при условията и реда на КТ и Наредбата за работното време, почивките и отпуските.

**Чл. 43 (1)** Задълженията на педагогическия специалист са регламентирани съгласно действащата нормативна уредба, определени в чл. 125 и чл. 126 от Кодекса на труда, длъжностната му характеристика, всички нормативни актове в системата за предучилищното и училищното образование и/или други ведомства, имащи отношение към дейностите, извършвани от училището и Правилника за вътрешния трудов ред.

**(2) Педагогическият специалист има следните задължения:**

1. Да осъществява обучение на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти и/или утвърдена програма за занимания по интереси.
2. Да опазва живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията. При извънредна обстановка е длъжен да спазва изготвените от Министерството на образованието и науката и Министерството на здравеопазването Насоки за работа на системата на предучилищното и училищното образование.
3. Да зачита правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да си сътрудничи и партнира със заинтересованите страни. Да поддържа положителен психоклимат на работа и учене и да редуцира ситуациите на напрежение, стрес и дезинформация.
4. Да повишава ежегодно квалификацията си за не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране. Обучителните звена са: ВУЗ, научни и обучителни организации с одобрени програми съгласно ЗПУО.
5. Да присъства на всички обявени от директора заседания на Педагогическия съвет.
6. Да изпълнява решенията на Педагогическия съвет като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси, както и да спазва препоръките на контролните органи на регионалното управление по образованието и на Министерството на образованието и науката.
7. Да познава същността, проявленията и последиците от насилието и тормоза и участва в реализирането на училищната политика по превенция и противодействие на училищния тормоз, кибертормоз.
8. Да познава и спазва изискванията на Закона за защита от дискриминация. Не участва в никакви практики, които дискриминират учениците на основата на раса, етнически произход и религия, пол и националност.
9. Да познава функциите и компетентностите на органите за закрила на детето и изпълнява задълженията си към социалната система, регламентирани в чл. 7, ал. 1 и 2 от Закона за закрила на детето. Незабавно уведомява дирекция „Социално подпомагане“, Държавна агенция за закрила на детето или МВР, ако му стане известно, че дете се нуждае от закрила!
10. При използването и обработката на лични данни на учениците, техните родители и трети лица да спазва принципите за законосъобразност и добросъвестност и прилага изискванията на Закона за защита на личните данни.
11. Да идва на работа не по-късно от 15 минути преди началото на първия си учебен час за деня. Регистрира се в дневника на класа и при закъснение дава писмени обяснения по реда на чл. 193 от КТ до края на работния ден.
12. Да уведомява ръководството най-малко 40 минути преди началото на първия си учебен час за деня при отсъствие поради заболяване или други уважителни причини, съгласно чл. 43, т. 12 от Правилника за вътрешния трудов ред.
13. Да изисква специално разрешение от ръководството при необходимост от сливане на часове.
14. Да изисква специално разрешение от ръководството при необходимост от промяна в разписанието на часовете за деня при отсъстващ преподавател.
15. Да информира своевременно ръководството в случаите, когато е в невъзможност да изпълни свое задължение, заповед на директора или решение на членовете на Дирекционния съвет.
16. Да избира учебници, учебни комплекти и учебни помагала съгласно чл. 164, ал. 3 от ЗПУО.
17. Да планира дидактическата си работа за изпълнение на заложените цели на обучението и за постигане на очакваните резултати в съответната учебна програма за придобиване на общообразователна и професионална подготовка в съответствие с предвидените учебни часове по учебен план и да представи на ръководството план в указания срок.

18. Да преподава учебното съдържание по предмета в съответствие с планираната дидактическа работа.

19. Да изготви график за консултации с учениците, обявен в срок не по-късно от 10 дни след въвеждането на седмичното разписание.

20. Взетите учебни часове, отсъствията и текущите оценки от устни изпитвания се удостоверяват чрез вписване на учебното съдържание за всеки взет час в електронния дневник на класа ежедневно. При констатирано нарушение носи дисциплинарна отговорност по смисъла на чл. 187 от КТ.

21. Да вписва в електронния дневник своевременно текущите оценки на изпитаните ученици, да оформя срочните и годишни оценки в съответствие с наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците. Сроковете за вписване на оценките в електронния дневник са:

21.1. в деня на изпитването - за текущите оценки от устните и практическите изпитвания;

21.2. до две седмици след провеждане на писмено изпитване;

22. Да не задържа учениците след звънеца за излизане от час /освен в случаите на увреждане на училищното имущество и/или нарушаване на училищния ред/.

23. Да получава/предава в началото/края на учебния срок ключовете от кабинетите от/на заместник-директор по административно-стопанската дейност (ЗДАСД).

24. Педагогическият и непедагогическият персонал преминава към работа в изнесена електронна среда от разстояние след:

✓ заповед за обявена епидемична обстановка/ситуация на министъра на здравеопазването, министъра на образованието и директора на СГСАГ „Христо Ботев“;

✓ министъра на образованието и директора на СГСАГ „Христо Ботев“ за друга ситуация.

25. При образователния процес, провеждан съгласно заповед на министъра на образованието и науката в електронна среда от разстояние задължително се спазват правилата за обучение и труд в изнесена среда. Учителят и служителят сам осигурява здравословни и безопасни условия на труд в изнесена от разстояние електронна среда, за което в началото на учебната година - 16.09.2024 година подава Декларация.

26. Да носи лично предпазно средство /маска/ в учебната сграда по време на извънредна епидемична обстановка, като се спазват здравните мерки. Всеки преподавател си осигурява личното предпазно средство. Изключение от изискването за носенето на защитна маска за лице се допуска в следните случаи:

✓ в училищния двор при спазване на физическа дистанция от 1,5 м.;

✓ в часовете по физическо възпитание и спорт, когато се провеждат на открито или на закрито, ако в конкретния час помещението се използва само от една паралелка при дистанция от поне 1,5 м. между учениците и при редовно проветряване.

✓ по време на учебен час при физическа дистанция от поне 1,5 м. между тях и местата на учениците.

27. Да проверява състоянието на материалната база в началото и в края на часовете, провеждани в съответната класна стая /кабинет, работилница, компютърна зала, физкултурен салон/, като изисква от учениците да подредят мебелите, дезинфекцират фиксираното си работно място и заключва помещението.

28. Да реагира задължително на сигналите за нарушения, произшествия или извънредни случаи, като незабавно уведоми медицинското лице и ръководството.

29. Да вписва в декларация за лекторските часове действително взетите часове до пето число на следващия месец. При неподадена своевременно декларация за лекторските часове, то същата се подава заедно с писмено обяснение, а възнаграждението се изплаща при финансова възможност в срок до една година от подаването.

30. Да попълва декларация на основание чл. 220 на ЗПУО, че не извършва образователни услуги на ученици, които се обучават в СГСАГ „Христо Ботев“.

31. Да представя на основание чл. 1, т. 4 и т. 5 от Наредба № 4 за документите, които са необходими за сключване на трудов договор от 12.12.2017 г. свидетелство за съдимост и карта за медицински прегледи.

32. Да представя актуална лична информация при всяка настъпила промяна на обстоятелствата.

33. Да извежда учениците от учебната стая и сградата при подаване на сигнал за опасност, съгласно евакуационния план на СГСАГ.

34. При поискване от работодателя да се подложи на медицинските прегледи, извършвани от службата по трудова медицина и да изпълнява предписанията ѝ.

35. Да спазва инструкциите по ЗБУТ (здравословни и безопасни условия на труд) и да инструктира учениците в съответствие с графика на училището. Да декларира, че е запознат с изисванията на ЗБУТ и Вътрешните правила на гимназията по време на самоподготовка извън сградата на училището и при работа в ОРЕС.

36. Да изготви график за консултации с родителите и да приема на разговор родители по проблеми на дисциплината и успеха на децата им, съобразно епидемичната обстановка.

37. Веднага след приключването на учебния час по чл. 199, ал. (2) от ЗПУО или след отстраняването на ученика по ал. (3) да предприеме дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и уведомяване на родителите.

38. Да извърши самооценка на резултатите от труда си през учебната година.

39. Да спазва Правилника за вътрешния трудов ред, Правилника за работа с електронен дневник и други нормативни документи на СГСАГ „Христо Ботев“ за учебната 2024/2025 г.

40. Да има готовност при указания от здравните власти и ръководството на гимназията да превключи на обучение в електронна среда от разстояние и съобразно решенията на областните кризисни щабове.

41. Да информира ръководството на училището за провеждането на учебен час/часове на открито по съответен учебен предмет, като се спазват противоепидемичните мерки и когато метеорологичната обстановка позволява.

42. Да спазва правилата на системата за контрол за достъп в гимназията - да влиза със личната карта за достъп в училище и да не я предоставя на друго лице. Да не внася в училището обемисти багажи, кашони, денкове и други подобни, освен с разрешение на ръководството.

(3) При неизпълнение на ал. (1) и ал. (2) учителят дава писмени обяснения по реда на чл. 193 от КТ до края на работния ден и носи дисциплинарна отговорност по смисъла на чл. 187 от КТ и подлежи на дисциплинарно наказание по реда на чл. 188 от КТ;

43. При изпълнение на своите функции съгласно действащото законодателство да е политически и партийно неутрален, да не налага идеологически и политически убеждения, да не оказва политическо или партийно въздействие върху участниците в образователния процес и да не използва служебни ресурси за политически или партийни цели.

**Чл. 44** Учител, който е **класен ръководител**, има следните допълнителни задължения:

1. Да следи за успеха и развитието на учениците от своята паралелка в образователния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите, като периодично и своевременно информира родителите и при необходимост училищния психолог/педагогическия съветник.

2. Да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях, и при необходимост да се уведоми училищният психолог/педагогическият съветник. При възникване на ситуация и/или необходимост класният ръководител изготвя справка за рисковите фактори за отпадане на ученика от системата на образование.

3. Да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката. Да отразява ежемесечно броя на отсъствията на ученика в училищната документация, като след края на всеки месец /до 3-то число на следващия месец/ изготвя справка за отсъствията на учениците.

4. Своевременно да уведомява родителите с писмо, по имейл или в телефонен разговор, ако ученикът отсъства от учебни часове един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна

причина за това, да обсъди с тях възможностите за отстраняване на причините за отсъствията, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкции или други мерки по този правилник.

5. Да провежда разговор/беседа с учениците във всеки час на класа /в рамките на 5 минути/ относно правилата и личната отговорност на всеки един.

6. Да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага.

7. Да организира и провежда родителски срещи.

8. Периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, да организира и провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност.

9. Да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник.

10. Да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката и периодично да се информира за постиженията и развитието на учениците от паралелката от съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда.

11. Да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите.

12. Да осъществява връзка и да подпомага непедagogическия персонал, който работи с ученици от паралелката.

13. Да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката.

14. По време на родителски срещи не е допустимо да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.

15. На първата родителска среща за учебната година класният ръководител запознава родителите с нормативните документи на СГСАГ „Христо Ботев“ и Правила за приемане, ползване и съхранение на безплатните учебници и учебни помагала за 2024/2025, 2025/2026, 2026/2027 учебни години срещу подпис.

16. Да спазва Правилата за приемане, предаване, ползване и съхранение на безплатните учебници и учебни помагала за 2024/2025, 2025/2026, 2026/2027 учебни години и своевременно да попълва документацията към тях.

17. Да предприеме действия по налагане на санкция на ученик, нарушил Правилата за здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд за учебната 2024/2025 година.

18. Предоставя информация за графика на приемното си време в училището.

19. През учебната година класният ръководител проследява развитието на всеки ученик от паралелката, като прави преценка за резултатите в образователния процес и за спазването на училищната дисциплина.

20. Да уведомява родителите чрез електронен дневник, електронни съобщения за създадената организация и предприетите мерки /в началото на учебната година/, които трябва да се спазват в училището, при промяна в мерките и правилата /извънредно/. Класният ръководител уведомява родителят за:

✓ две или повече закъснения в рамките на една учебна седмица

✓ два или повече отрицателни отзива

✓ получени две поредни слаби оценки по учебен предмет

✓ подаден сигнал от колега за проблемно поведение

✓ както и когато спрямо ученика ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по правилниците, действащи в СГСАГ „Христо Ботев“

**Чл. 45** Ръководителят задочно обучение събира информация и обработва документацията на желаещи кандидати и до 02.09.2024 г. запознава директора и педагогическия състав с възможността за провеждане на задочно обучение през учебна 2024/2025 г.

#### **Чл. 46 Педагогическият специалист няма право:**

1. Да нарушава правата на ученика, да унижава личното му достойнство, да прилага форми на психическо и физическо насилие.
2. Да преустановява учебния процес преди края на учебния час без основателна причина. При възникване на извънредни обстоятелства информира ресорния заместник - директор.
3. Да оставя учениците без надзор по време на учебния час.
4. Да изпраща ученици по време на учебния час за учебни помагала, ключове от учебни стаи и др. и за каквито и да било лични услуги.
5. Да извършва образователни услуги на ученици, които се обучават или ще полагат изпит в СГСАГ „Христо Ботев“ /чл. 220 от ЗПУО/.
6. Да използва мобилен телефон за лични разговори и кореспонденция по време на учебните часове.
7. Да споделя с ученици, родители и граждани разискванията в заседанията на Педагогическия съвет и мнението на колегите си за поведението или успеха на учениците, както и по други въпроси, без да е упълномощен за това.
8. Да пуши пред учениците и да се храни в учебен час. Да употребява електронни цигари и вейпове на територията на училището и прилежащите му площи.
9. Да се явява на работа употребил алкохол и/или наркотични/упойващи/ вещества.
10. Да използва ученическия труд за лични нужди.
11. Да вписва информация в електронния дневник относно отсъствията и закъсненията на учениците по-късно от един ден след проведените занятия.
12. Да вписва каквато и да е информация в дневника на класа освен предвидената.

#### **Глава IV. ФУНКЦИИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ**

**Чл. 47** Педагогическият съвет на училището е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси, като включва в състава си директор, заместник-директори, педагогическите специалисти, педагогически съветник и психолог, като:

1. Приема Стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране, която се актуализира всяка учебна година.
2. Приема Правилника за дейността на училището, Училищен учебен план за различни форми на обучение, Годишния план за дейността на училището. Участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.
3. Запознава се с Правилника за вътрешния трудов ред.
4. Приема формите на обучение и определя план-приема на учениците за всяка учебна година, начина за осъществяване на обучението и комуникацията в условията на извънредна ситуация, единна платформа при преминаване от присъствено към обучение в електронна среда от разстояние, приема критериите, показателите и инструментите за самооценяване.
5. Обсъжда и взема решения по резултатите от образователно-възпитателния процес в гимназията.
6. Предлага на директора разкриване на занимания по интереси за учениците в съответствие с желанието им и съгласието на родителите /съгласно изменението на Наредбата за приобщаващо образование от 2017 г./, както и със спецификата на заниманията и възможностите на училището, като:
  - ✓ заниманията по интереси може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми – клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и други.
  - ✓ заниманията по интереси в училищата включват провеждане на учебни часове и изяви на учениците, посещения на културно-исторически, природонаучни обекти, институции, публични и стопански организации и други, като може да са извън часовете по учебен план, през почивните дни и ваканциите.
  - ✓ 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“, като не по-малко от 40 на сто от общия годишен брой часове за организирани занимания по интереси в училището.

7. Прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции по чл. 78, ал. (2), ал. (3), ал. (4) от ПДУ.

8. Определя срок за формиране на срочна оценка на ученик, който няма минимален брой текущи изпитвания поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25% от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка.

9. Определя училищни символи и ритуали, и други отличителни знаци след съгласуване с Обществения съвет, Училищното настоятелство и учениците.

10. Свиква се най-малко един път на два месеца, като могат да присъстват представители на Обществения съвет, Училищното настоятелство, ученици, медицинското лице при определени случаи. Извънредно заседание на педагогическия съвет се свиква при писмено заявление до директора на гимназията /заявено от най-малко 1/3 от числения му състав/.

11. Приема или отменя решения с мнозинство при присъствие на не по – малко от 2/3 от състава му.

12. Запознава се с бюджета на училището и с отчетите за неговото изпълнение.

13. 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;

14. Упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

15. Дневният ред на педагогическия съвет се обявява най-малко 2 дни преди заседанието със съобщение на директора, изпратено по електронен път до служителите.

16. Педагогическият съвет може сам да изменя решенията си.

17. Отмяна на решение на педагогическия съвет може да се извършва по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

## **Глава V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ**

### **Единни правила на поведение и ценности на учениците**

1. Да бъдат отговорни за собствените си действия.
2. Да носят всички необходими материали за учебните занятия, да подготвят домашните си работи и да се стремят към успех в обучението.
3. Да се представят по най-добрия начин и да показват качествата си. Да се отнасят с уважение към учителите и съучениците си.
4. Да не използват телефоните си по време на час.
5. Да си помагат взаимно и всички да работят за общото благо.
6. В клас да работят съсредоточено, спокойно, тихо и да изслушват този, който говори.
7. Да следват насоките, дадени от учителя.
8. Да не проявяват агресия и да не използват цинични думи. Да обмислят добре всяка своя постъпка.
9. Винаги да идват навреме за учебен час.
10. Да опазват училищното имущество и да се грижат за чистотата в класната стая.
11. Да са винаги учтиви и внимателни. Да не дразнят и да не обиждат другите.
12. Да уважават чувствата, мнението и правата на другите.
13. Да вдигат ръка, когато искат да вземат думата.
14. Да се отнасят с уважение и разбиране един към друг, да проявяват толерантност, да помагат и да бъдат съпричастни.

#### **Чл. 48 Ученикът има право да:**

1. Участва по собствен избор в проектни дейности и организирани от училището извънкласни форми, занимания по интереси, ученически съвет и други форми на ученическо самоуправление:

1.1. предлага, инициира дейности, свързани с честване на важни дати и събития, национални и училищни празници, благотворителна дейност;

1.2. предлага създаване на нови клубове по интереси от ученици за ученици, нови профили в социалните мрежи за популяризиране на гимназията и дейността на ученическата общност, оказване на взаимопомощ при обучението;

1.3. участва в организиране и провеждане на различни спортни и културни мероприятия с цел насърчване на физическата активност и гражданското самосъзнание;

1.4. участие в срещи с представители на различни образователни институции, професионални фирми и организации за обмяна на опит, споделяне на добри практики.

2. Избира и да бъде избран в колективните органи на управление на класа и училището /ученически съвет/, като чрез формите на ученическо самоуправление участва в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност.

2.1. Ученическият съвет е орган на ученическото самоуправление в училището. Той се създава на ниво паралелка, клас и училище.

2.2. Съставът на Ученическия съвет на паралелката се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година и се състои от минимум двама ученици.

2.3. Ученическият съвет на паралелката изпълнява функциите съгласно приложение № 6 към чл. 17, ал. 2 от Наредба № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

2.4. Председателят на Ученическия съвет на паралелката се избира от членовете му с обикновено мнозинство.

2.5. Ученическият съвет на училището включва председателите на Ученическите съвети на всяка паралелка и се състои от не по-малко от двама ученици и не повече от броя на паралелките в класа, допълнен до нечетно число.

2.6. Председателят на Ученическия съвет на класа е член на Ученическия съвет на училището.

2.7. Председателят на Ученическия съвет на училището се избира от членовете му с обикновено мнозинство.

2.8. Ученическият съвет на училището изпълнява функциите съгласно приложение № 6 към чл. 17, ал. 2 от Наредба №13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

2.9. Ученически съвет на училището има право:

✓ Да събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отдих и спорт.

✓ Да предлага на училищното ръководство и на Педагогическия съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателен процес.

2.10. По преценка на директора на училището председателят на Ученически съвет на училището може да участва в заседание на Педагогическия съвет с право на глас.

2.11. Членовете му се избират от съответния клас, а ръководството – на първото общо събрание за съответната учебна година.

2.12. За избора на всеки от представителите се оформя писмено решение с отбелязване броя на участниците в гласуването и резултата от него. За работата си представителите отговарят и се отчитат пред Ученическия съвет.

2.13. Ръководството на Ученическия съвет изготвя план за дейността и определя графика за провеждане на сбирките му.

3. Получава съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко го засягат, както и при участие в живота на общността.

4. Получава от училището библиотечно-информационно обслужване и информация по въпросите, свързани с неговото обучение.

5. Получава консултации от учителите по график, утвърден от директора.

6. Бъде защитен от училището при накърняване на личното му достойнство и при нарушаване на човешките му права.

7. Ползва учебната база по установената учебна програма.

8. Бъде поощряван с материални и морални награди за високи учебни резултати:

8.1. за отличен успех и добро поведение /без санкции/ - писмена похвала до родителите на ученика в края на срока или учебната година;

8.2. за отличен успех и добро поведение /без санкции/ на ученици от XII клас - писмена похвала и материална награда;

8.3. за успешно представяне в мероприятия, повишаващи авторитета на професионалната гимназия - спортни състезания, олимпиади и др.;

8.4. за недопускане на отсъствия през учебната година.

9. Получава стипендия съгласно реда определен от Министерския съвет.

10. Дава писмено мнения и предложения пред директора на училището по отношение организацията и провеждане на цялостната му дейност.

11. Прекъсне обучението си до една учебна година поради болест (представят се необходимите медицински документи), по семейни, социални или други причини. Ученикът и родителите подават молба до ПС и същият взема решение. Прекъсването, разрешено от ПС, не се счита за повтаряне на класа.

12. Поиска удължаване на срока, когато е бил повече от 20 (двадесет) дни в болнично заведение, удостоверявано със съответните медицински документи и заявление от родител/настойник на ученика.

#### **Чл. 49 Ученикът има следните задължения:**

1. Да се запознае и спазва настоящия правилник, Правилника за здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд, правилниците за работа в работилниците, кабинетите по отделните учебни предмети, както и да спазва общоприетите норми на поведение по време на учебната година. Запознаването с правилниците се удостоверява с подписа на ученика и неговия родител (настойник).

2. Да се запише за настоящата учебна година като представи на класния си ръководител в срок до пет работни дни след изискването им:

2.1. надлежно оформена ученическа лична карта;

2.2. една снимка в съответен електронен формат /за ученици от VIII клас/ съобразно изискванията на Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на училищното образование и една снимка в съответния електронен формат /за електронен дневник/ - за всички ученици;

2.3. една анкетна карта за новопостъпилите ученици и характеристика на средата - за всички ученици;

2.4. служебна бележка от клуба, в който членува, заверена за съответната година;

2.5. попълнена от личния лекар здравна профилактична карта, издадена за съответната година с вписани имунизации.

3. Да изпълнява добросъвестно учебните си задължения:

3.1. присъства и да участва в учебните часове и занимания.

3.2. съхранява авторитета на гимназията и развива училищните традиции.

3.3. спазва правилата на системата за контрол за достъп в гимназията - да влиза със собствената карта за достъп в училище и да не я предоставя на друго лице. Да не внася в училището обемисти багажи, кашони, денкове и други подобни, освен с разрешение на ръководството.

3.4. носи лично предпазно средство /маска / в учебната сграда по време на извънредна обстановка, като се спазват здравните мерки. Всеки ученик си осигурява личното предпазно средство, респективно неговите родители. Изключение от изискването за носенето на защитна маска за лице при извънредна обстановка се допуска в следните случаи:

- ✓ в училищния двор при спазване на физическа дистанция от 1,5 м.;
- ✓ за деца със СОП, при които има установена невъзможност за придържане към носенето на защитна маска и в становище от личен или лекуващ лекар, удостоверяващо това;
- ✓ в часовете по физическо възпитание и спорт, когато се провеждат на открито или на закрито, ако в конкретния час помещението се използва само от една паралелка при дистанция от поне 1,5 м. между учениците и при редовно проветряване.

3.5. дезинфекцира сам фиксираното си работно място преди започване на учебни занятия в зала.

3.6. дежури по график в класната стая като идва 15 мин. преди началото на дежурството, носи отговорност за материалната база и хигиената в класната стая и прилежащите коридори, докладва отсъстващите за часа. При забелязани повреди, причинени от предишната смяна, се уведомява веднага дежурния заместник-директор. Дежурните ученици отговарят за проветряване на класната стая всяко междучасие. Дежурните ученици информират представител на ръководството за неявяване на учител до 15 минути от началото на учебен час.

3.7. влиза в класната стая най-късно след биенето на първия звънец за съответния учебен час, за да извърши необходимата подготовка за часа. Излизането след втория звънец става само с разрешение на учителя по уважителни причини.

3.8. не закъснява за учебния час. Ако закъснее до 20 мин. за всеки учебен час за деня, ученикът трябва да влезе в час, като му се вписва 1/2 отсъствие по неуважителни причини. При по-голямо закъснение на ученика се вписва цяло отсъствие. Когато ученикът е възпрепятстван да се включи в конкретно занимание по интереси, той представя на ръководителя си документ, удостоверяващ обстоятелствата за отсъствието му.

3.9. носи ученическата си лична карта в училище и извън него.

3.10. влиза в сградата на училището и да излиза от нея без струпване на входа, като спазва дистанция.

3.11. съобразява се при придвижването в коридорите и стълбите.

3.12. носи необходимите пособия за провеждане на учебния час. На ученик без пособия, определени от съответния преподавател, се вписва забележка в дневника на класа, но ученикът не напуска класната стая.

3.13. става прав в класната стая в израз на уважение при влизане на преподавателя, директора, заместник–директора и други длъжностни лица.

3.14. присъства по време на часовете по физическо възпитание и спорт, включително и когато е освободен от занятията по съответната процедура. За тези часове учениците трябва да бъдат във физкултурния салон веднага след биенето на първия звънец, облечени в екип, определен от съответния преподавател. В заповед, определена от директора, се посочва какво ще правят учениците, освободени от физическо възпитание и спорт, във времето, определено за тези часове. На ученик без екип, определен от съответния преподавател, се вписва забележка в дневника на класа, но ученикът не напуска физкултурния салон.

3.15. идва на училище в чист и приличен вид. Да не посещава учебни занятия в неподходящ за училище вид (с потници, къси панталони, къси поли, с цепки/дупки, разрези, кръпки и др.). Облеклото да бъде съобразено с нормите на приличие и естетическа визия.

3.16. носи задължително предпазно облекло, определено от преподавателя при провеждане на учебна, лабораторна или производствена практика в училището и извън него.

3.17. явява се на официални празници, изпити, раздаване на дипломи и др. с официално облекло.

3.18. не напуска класната стая, ако учителят не влезе в час след биене на втория звънец, докато дежурният или друг ученик от класа не уведоми заместник-директора, който съобщава на учениците как ще се проведе часа.

3.19. зачита правата, честта и достойнството на учителите, съучениците си и останалия персонал в училище.

3.20. подаде заявление за явяване на държавни зрелостни и квалификационни изпити и изпити за промяна на оценката съгласно обявените от директора срокове.

3.21. пази и използва по предназначение училищното имущество. При нанасяне на вреда или загуба на училищно имущество ученикът възстановява щетата или загубата в първоначалния вид и качество.

3.22. спазва хигиена при консумиране на храна и напитки в училището.

4. Не участва в хазартни игри, да не употребява и разпространява тютюн и тютюневи изделия, електронни цигари и вейпове, алкохол и наркотични вещества в сградата и района на професионалната гимназия (включително и прилежащите тротоари), а също така и при провеждане на организирани от училището мероприятия.

5. Не участва в политически партии и организации до навършване на 18 години.

6. Не пали огън в сградата и района на училището.

7. Не сяда по парапетите във фойетата и по первазите на прозорците.

8. Не руши и/или да не се опитва да поправя части на електрическата инсталация.

9. Не влиза в час с включени мобилни телефони и други ИТ устройства. Не използва мобилен телефон по време на учебните часове, ако няма указания от преподавател.

10. Не използва по време на изпит мобилни телефони и други ИТ устройства.

11. Не внася в сградата на професионалната гимназия всякакъв вид оръжие, както и други опасни предмети.

12. Не използва методи на саморазправа, рекет, изнудване спрямо учители и ученици.

13. Не отсъства от учебни занятия без уважителни причини.

14. Не създава пречки на учители и ученици при и по повод изпълнение на задълженията им.

15. Не играе с топка в учебната зала и на други игри, които нарушават реда в гимназията и епидемиологичните мерки.

16. Да бъде на обществени места с придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето.

17. Спазва Правилника за дейността на институцията и правилата за поведение в паралелката, като по този начин не възпрепятства нормалното протичане на учебния процес.

18. Неизпълнението на задълженията, предвидени в ЗПУО и в този правилник, е нарушение на училищната дисциплина.

## **Глава VI. ПРАВА, ЗАДЪЛЖЕНИЯ И АДМИНИСТРАТИВНИ РАЗПОРЕДБИ НА РОДИТЕЛИТЕ**

**Чл. 50** (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществява чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения както и всеки път, когато конкретната 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, както и електронният дневник на паралелката.

### **Чл. 51 Права на родителите:**

1. Периодично да получават информация за успеха и развитието на децата си, и за извънредната обстановка в училище.

2. Да се срещат с класния ръководител, педагогическите специалисти и административния персонал в определено приемно време.

3. Да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план, с Правилника за дейността на училището, с Правилника за здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд, и други документи, свързани с учебно-възпитателния процес през настоящата учебна година.

4. Да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат правата и интересите на детето им.

5. Най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училище по въпроси, свързани с образованието, кариерното ориентиране и личностното развитие на децата им и участието им в занимания по интереси.

6. Да избират и бъдат избирани в Обществения съвет или в Училищното настоятелство.

7. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитието на училището.

8. Да се информират за всички предприети дейности с учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователния процес и в училище. За дейности по индивидуална подкрепа на учениците от наставници се изисква информираното съгласие на родителите.

9. Да участват като наблюдатели при организиране и провеждане на държавни зрелостни изпити след предварително подадено заявление от тяхна страна съгласно чл. 103 На Наредба №11/29.09.2017 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

10. Да провеждат до три часа годишно с ученици във или извън училището в присъствие на ръководителя на групата по интереси, в случай че професионалният им опит е свързан със съответното тематично направление на заниманията по интереси.

#### **Чл. 52 Задължения на родителите:**

1. Да осигуряват редовно присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно класния ръководител или заместник-директора на съответната смяна в случай на отсъствието на ученика.

2. Да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика.

3. Да участват в учителско-родителски срещи.

4. Да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот у ученика.

5. Да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на Правилника за дейността на училището, на статута му на ученик и на добрите нрави.

6. Да осигуряват лични предпазни средства и работно облекло на децата си.

7. Редовно да се осведомяват за дейността и успеха на ученика, за спазването на училищната дисциплина и за интегрирането му в училищната среда.

8. Да се запознаят с постигнатите резултати на ученика, отбелязани своевременно в електронния дневник, и генерираната ученичката книжка в края на учебната година.

9. Да се явяват в училището след покана от класен ръководител, учител, директор или друг педагогически специалист в определения срок.

10. Родители, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО.

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

12. Родителят представя декларация /в началото на учебната година/, че детето не е в контакт със заразно болни, няма признаци на остро респираторно заболяване и ще спазва въведените мерки в сградата на гимназията и прилежащите ѝ територии.

13. Родителят представя декларация /в началото на учебната година/, че ученикът е технически обезпечен за обучение в електронна среда от разстояние. При промяна в обстоятелствата своевременно информира класния ръководител.

14. Родителят писмено уведомява директора за необходимост от предоставяне на съответно техническо средство. Училището може да предостави за временно ползване техническото средство до набавянето му от родителите.

15. Родителят подава актуална информация за образователно ниво и трудова заетост на родителите, определени техни и на ученика лични данни.

16. Родителите са длъжни да се съобразяват с контролно-пропускателния режим в гимназията, спазвайки съответните мерки. Влизането на родителите в и на територията на

училището се разрешава при извънредни обстоятелства или с разрешение на ръководството. Изключение се допуска за придружители на ученици със СОП при спазване на изискванията за физическа дистанция и дезинфекция.

17. Родителят е длъжен да информира ръководството на училището в случай на карантинирание на ученика.

18. Родителят е длъжен след уведомяване от страна на училището, че е констатиран здравословен проблем на ученика да го изведе от сградата на гимназията.

19. Родителят е длъжен при завръщане на ученика в присъствено обучение да уведоми класният ръководител, че е клинично здрав.

20. Родителят е длъжен да осигури присъствието на ученика за провеждане на допълнително обучение за превенция на обучителни затруднения и проблемно поведение.

21. 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 адрес и контакти на лицето.

**Чл. 53** Родители, които не изпълняват задълженията си по Наредбата на МОН за приобщаващото образование от 27.10.2017 г., не запишат децата си, подлежащи на задължително училищно образование или не осигурят присъствието на учениците в училище, подлежат на санкция съгласно ЗПУО. На родители, чиито деца не посещават редовно училище, се прекратяват месечните помощи в срок до една година, след подаване на информация до МОН и Агенция за социално подпомагане.

## Глава VII. ОТСЪСТВИЯ ОТ УЧЕБНИ ЗАНЯТИЯ

**Чл. 54.** Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

(1) по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;

(2) поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя. Ученикът представя служебна бележка задължително преди началото на/веднага след участието, след потвърждение от родител, която се заверява от класния ръководител. В служебната бележка следва да има точни данни с адреса и телефоните за връзка на клуба, издал бележката, и писмено потвърждение от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за ученика.

(3) до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, 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 и изпраща сканираното с подпис заявление на пощата на гимназията или представя документа в деня на явяването му в училище. В заявлението за уважаване на отсъствията по семейни причини да са вписани причината и датите на отсъствие на ученика от занятия. Заявлението се завежда във входящия дневник на училището, като може да се подаде и по електронен път на имейл [otsustvia@sgcag.info](mailto:otsustvia@sgcag.info) с копие до класен ръководител.

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

(5) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по чл. 54, ал. 4, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(6) В случаите по чл. 54, ал. 4, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

**Чл. 55** Регистриране и отчитане на отсъствията:

(1) Отсъствията се отчитат с натрупване, вкл. от първия срок.

(2) Броят на отсъствията на ученика се отбелязват в електронния дневник на класа и в личното образователно дело на ученика.

(3) Когато ученикът се обучава синхронно от разстояние в електронна среда, но не присъства или несинхронно, но не участва в учебния процес му се поставя отсъствие за съответния учебен час от графика за деня.

**Чл. 56** (1) Отсъствията на учениците се отчитат в учебни часове съгласно Наредбата за приобщаващо образование.

(2) Закъснения до 20 минути за един учебен час без уважителни причини се считат за половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути – като едно отсъствие.

(3) Ученици, изпълнили изискването за явяване на училище в чист и приличен вид, не се допускат в час, за който им се вписва в дневника на класа отсъствие по неуважителни причини.

**Чл. 57** За допуснати 30 (тридесет) по уважителни причини (по преценка на класният ръководител) и/или 5 1/2 по неуважителни причини отсъствия, и/или за допуснати 10 1/2 неуважителни отсъствия класният ръководител своевременно писмено уведомява родителя/настойника на ученика и организира среща с него, училищния психолог/педагогически съветник и заместник-директора по учебната дейност, и изпраща мотивирано предложение до директора и писмо до съответните държавни власти.

**Чл. 58** За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия по предмет надвишават 25% от броя часове предвидени по училищен учебен план за съответната паралелка и не позволяват оформянето на срочна или годишна оценка, директорът на училището по предложение на педагогическия съвет определя със заповед реда и условията за оформянето на срока или учебната година. Ако ученикът няма оформена оценка за годината без да са налице уважителни причини за това, той повтаря класа.

## Глава VIII. ОЦЕНЯВАНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

**Чл. 59** (1) Оценка 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.

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

(3) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

(4) Оценките, които може да се поставят, са "отличен (6)", "много добър (5)", "добър (4)", "среден (3)", "слаб (2)".

1. С **“ОТЛИЧЕН (6)”** ученикът се оценява, когато притежава задълбочени знания и умения, може самостоятелно да се ориентира в учебното съдържание и творчески да решава задачи при нови обстоятелства;

2. С **“МНОГО ДОБЪР (5)”** ученикът се оценява, когато притежава задълбочени знания и умения, има изграден метод самостоятелно да прилага знанията си при конкретни задачи, да ги използва при обясняване на нови варианти, но допуска незначителни грешки;

3. С **“ДОБЪР (4)”** ученикът се оценява, когато е усвоил основното от изучаваното учебно съдържание и го използва при решаване на конкретни задачи;

4. СЪС “СРЕДЕН (3)” ученикът се оценява, когато е усвоил най-основното от учебното съдържание, без което не може да продължи обучението си, но се затруднява при прилагане на знанията си при решаване на конкретни задачи и допуска съществени грешки;

5. СЪС “СЛАБ (2)” ученикът се оценява, когато не владее минимума от основното учебно съдържание, без който не може да усвоява по-нататък нови знания, отговаря неуверено и в повечето случаи невярно.

(5) Оценка от националното изследване в края на X клас, както и от държавните зрелостни изпити и от държавния изпит за придобиване на професионална квалификация може да се изразяват само с количествени показатели - в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 4.

**Чл. 60** Слаба оценка се поставя и в случаите, когато ученикът:

1. Прави опит за преписване.
2. При отказ за проверка на знанията.

**Чл. 61** (1) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебни предмети или модули, които са изучавали през предходната учебна година в задължителните учебни часове.

(2) Текущото изпитване по ал. (1) е писмено и 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.

**Чл. 62** (1) Срочната оценка се оформя не по - рано от една седмица преди края на срока по преценка на преподавателя, като броят на учебните часове определя минималния брой оценки по предмет:

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

**Чл. 63** Срочната оценка по предмети, по които се разработва проект по задание на учителя, се оформя въз основа на теоретичните знания и практическите умения. Ако ученикът не е изготвил проект, срочната и годишната оценка по предмета са “слаб 2”.

**Чл. 64** Времето за изпълнение на практическото задание се определя от оценяващия в рамките на учебните часове.

**Чл. 65** Срочната оценка по учебна практика и физическо възпитание и спорт се формира въз основа на 3 (три) оценки от практически изпитвания. При оценяване на практическите умения се вземат предвид: качеството и количеството на извършената работа, самостоятелността и уменията проявени в работата, културата на работното място и разумното използване на материали.

**Чл. 66** Годишната оценка по даден учебен предмет е цяло число, закръглено до 1, и се оформя по преценка на учителя като принципът се спазва за всички ученици от класа.

**Чл. 67** (1) Оценяването по количествени показатели може и да не е с цяло число, а чрез качествени показатели както следва:

- ✓ за количествен показател от 2.00 до 2.99 се определя качествен показател слаб;
- ✓ за количествен показател от 3.00 до 3.49 се определя качествен показател среден;
- ✓ за количествен показател от 3.50 до 4.49 се определя качествен показател добър;
- ✓ за количествен показател от 4.50 до 5.49 се определя качествен показател мн. добър;
- ✓ за количествен показател от 5.50 до 6.00 се определя качествен показател отличен.

Тези качествени показатели се прилагат при тестовата форма на изпитване.

(2) В гимназията се прилага следната скала за оценяване:

% верни отговори	оценка
0 - 50	Слаб (2)
51 - 65	Среден (3)
66 - 75	Добър (4)
76 - 84	Много добър (5)
85 - 100	Отличен (6)

**Чл. 68** Формата на проверка и оценка на знанията се определя от учителя (устна, тестове и др. писмени и практически форми). Учениците в X и XII клас подлежат на национално външно оценяване съобразно държавния образователен стандарт.

**Чл. 69** Като текуща оценка се вписва и оценката от проведено входно, изходно равнище и национално външно оценяване.

**Чл. 70** Не се оформя срочна оценка по учебния предмет „Физическо възпитание и спорт“ за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, за време, което не позволява поставяне на минималния задължителен брой текущи оценки.

**Чл. 71** Годишната оценка по учебния предмет „Физическо възпитание и спорт“ за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му:

1. през един учебен срок, е срочната оценка за учебния срок, през който е изучаван;
2. през двата учебни срока, то не се оформя такава.

**Чл. 72** Текущите, срочните и годишните оценки се вписват своевременно в електронния дневник на класа. Срочните и годишните оценки се вписват от класния ръководител в личното образователно дело на ученика

**Чл. 73** Оценките от изпитите се вписват в съответните изпитни протоколи и в личното образователно дело на ученика от председателя на изпитната комисия. Класният ръководител вписва оценките от изпитите в електронния дневник.

**Чл. 74** Оценяването в различните форми на обучение се извършва при условията и по реда на наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

**Чл. 75** В случаите, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпит за определяне на срочна оценка /удължен срок с решение на Педагогическия съвет/, 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 не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.

**Чл. 76 (1)** В условията на обучение в електронна среда от разстояние оценяването на знанията и уменията на учениците е съобразено с резултатите от устно изпитване, писмено изпитване, практическо изпитване и индивидуално изпълнение на задания/проекти.

(2) По време на обучението в електронна среда по професионална подготовка учениците изпращат снимков и/или файлов материал на своята работа за фиксираните етапи от учителя. Оценката се поставя в края на срока/учебната година след провеждане на индивидуална среща между ученика и учителя.

(3) Оценяването на знанията и уменията на учениците в ОРЕС е в съответствие с Правила за провеждане на устни и писмени изпитвания, контролни и класни работи за учебна 2024/2025 г., Указания за организиране и провеждане на изпити в електронна среда чрез платформата Microsoft Teams, утвърдени от директора на училището, и съгласно изискванията на преподавателя по съответния учебен предмет.

## Глава IX. ДИСЦИПЛИНАРНА ОТГОВОРНОСТ НА УЧЕНИЦИТЕ

**Чл. 77 (1)** За неизпълнение на задълженията, определени в Закона за предучилищното и училищното образование 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 със заповед на директора:

1. забележка;
2. предупреждение за преместване в друго училище;
3. преместване в друго училище;
4. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение – за ученици, навършили 16-годишна възраст за нарушения.

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час, като вписва наложената мярка (определена със заповед на директора) в дневника на класа. На ученика не се вписва отсъствие по неуважителни причини, когато се предава на разпореждане на дежурния заместник-директор, който му назначава съответна дейност (определена със заповед на директора), без да напуска територията на училището. На ученика се вписва отсъствие по неуважителни причини при неявяване при дежурния заместник-директор и/или напускане територията на училището. Тази мярка не се отнася за ученици със специални образователни потребности, когато поведението им е резултат от увреждането или нарушението на здравето.

(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 със заповед на директора 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 от класния ръководител.

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

(6) Дейности преди налагане на санкциите

<i>№</i>	<i>Дейности</i>	<i>Прилагане</i>
1	Обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;	Насочване на ученика към определена подкрепа и мотивирането му за участие в дейности, които да доведат до преодоляване на проблема. Дейността се документира в дневника на класа и се информират родителите;
2	Използване на посредник при решаване на конфликт в училище;	В училището от подготвен за разрешаване на конфликтни ситуации учител, психолог и/или педагогически съветник;
3	Консултиране на ученика с психолог или педагогически съветник;	По желание на ученика и/или на родителя или по препоръка на класния ръководител, на учителя или координатора;
4	Създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;	По желание на ученика, по преценка на класния ръководител, на учителя, на педагогическия съветник и/или психолога, на координатора;
5	Насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;	По желание на ученика, по преценка на класния ръководител, на учителя, на педагогическия съветник и/или психолога, на координатора;
6	Индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);	От личност по избор на ученика;

№	Дейности	Прилагане
7	Участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи;	Ученикът, съвместно с класния ръководител, избира конкретна дейност, определена в Правилника за дейността на училището, която да извърши в полза на училището или паралелката;
8	При допуснати повече от 5 дисциплинарни забележки, вписани в електронния дневник в рамките на 1 месец.	Класният ръководител насрочва среща на екип за подкрепа за личностно развитие (ЕПЛР) с цел превенция.

**Чл. 78** Санкциите на учениците се налагат при следните допуснати нарушения:

**(1) Забележка:**

1. за допуснати 5 1/2 отсъствия по неуважителни причини;
2. при отказ на изпълнение на задълженията като дежурен ученик;
3. за нарушаване на дисциплината в час;
4. при възникване на проблемна ситуация от неспазване на контролно–пропускателния режим на гимназията;
5. за несериозно отношение към учебната работа;
6. за неетично отношение към преподавател, съученици и служители;
7. за явяване в училище във вид и облекло, противоречащо на този правилник;
8. при възпрепятстване провеждането на учебния час;
9. при повреждане на училищно имущество;
10. за организиране и провеждане на хазартни игри;
11. за тютюнопушене, употреба на електронни цигари и вейпове в сградата и прилежащата територия на училището;
12. за хвърляне на предмети от прозорците на сградата и/или територията на гимназията.

**(2) Предупреждение за преместване в друго училище:**

1. за допуснати 10 1/2 отсъствия по неуважителни причини;
2. за вербална агресия към преподавател, съученици и служители;
3. за участие в дейности и/или разпространение на материали, уронващи авторитета на гимназията и лица, свързани с училището;
4. за предизвикване на ситуации, застрашаващи здравето и живота на лица в сградата и територията на гимназията;
5. за създаване на условия за проваляне на учебния час;
6. за умишлено нанесена повреда на училищното имущество;
7. за употреба на алкохол или наркотични вещества, за повторна употреба на електронни цигари и вейпове;
8. за палене на огън в сградата и района на професионалната гимназия (вкл. тротоарните площи), неспазване на правилата за безопасна работа;
9. за нерегламентирано използване на мобилни телефони, и други комуникационни средства в час без разрешение на учителя;
10. за пропаганда и агитация на политически партии и организации до навършване на 18 години.

**(3) Преместване в друго училище:**

1. за допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини (с изключение на ученици от последния гимназиален клас на обучение);
2. грубо нарушение на правилника, участие в побой на територията на училището и по време на мероприятия (лагери, походи и др.), организирани от професионалната гимназия;
3. за опит за саморазправа с ученик, педагогически специалист или длъжностно лице;
4. при доказана кражба;
5. при фалшифициране на училищна документация;

6. за разпространяване на наркотични вещества;
7. за телефонен и електронен тероризъм (заплахи за бомби);
8. за внасяне и употреба в сградата на училището на какъвто и да е вид оръжие или други средства за нараняване, застрашаващи здравето и живота;
9. умишлено създаване на ситуации, застрашаващи собствения живот, живота и здравето на трети лица в сградата и територията на гимназията;
10. при умишлено палене на огън в сградата и района на гимназията с доказани нанесени вреди на трети лица и/или сградата на училището и прилежащите територии.

(4) **Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение** - за ученици, навършили 16-годишна възраст, може да се наложи при следните нарушения:

1. за повторно участие в дейности и/или разпространение на материали, уронващи авторитета на гимназията и лица, свързани с училището;
2. за хулигански и вандалски прояви в сградата и/или района на училището;
3. за физическо посегателство над педагогически специалист, друг ученик или служител на гимназията;
4. при доказана кражба;
5. при фалшифициране на училищна документация;
6. за телефонен и електронен тероризъм (заплахи за бомби);
7. за внасяне и употреба в сградата на училището на какъвто и да е вид оръжие или други средства за нараняване, застрашаващи здравето и живота;
8. за допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини (с изключение на ученици от последния гимназиален клас на обучение).

**Чл. 79** (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. 80** (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 77, ал. (1). Мерките по чл. 78, ал. (2) и (3) се налагат независимо от санкциите по чл. 78, ал. (1).

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

**Чл. 81** (1) Санкциите са срочни.

(2) Срокът на санкциите се определя чрез заповед на директора.

(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. 82** (1) Санкцията „забележка“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 77, ал. (3) се налага със заповед на директора.

**Чл. 83** (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 77, ал. (1), т. 1 директорът задължително уведомява родителя или съответното лице по чл. 52, т. 18 и чл. 83, ал. (2), а в случаите по чл. 77, ал. (1), т. 2–4 – и съответните териториални структури за закрила на детето. Връчването на уведомлението се извършва от служител на училището по пощата или чрез куриерска служба с обратна разписка на адреса на родителя или на съответното лице по чл. 52, т. 18 и чл. 83, ал. (2), на електронен адрес, което се удостоверява с копие от електронния запис за това.

(2) При невъзможност да се осъществи среща с родител, класният ръководител изпраща на електронната поща сканиран екземпляр от уведомителното писмо с изходящ номер. Предупреждава се родителят да върне отговор в рамките на три дни. Отговорът на родителя

„Получих уведомителното писмо“ и име и фамилия се приема за уведомяване. Разпечатва се отговорът и се предава в канцеларията заедно с уведомителното писмо.

В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.

(3) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на училищен психолог или педагогически съветник, заместник–директор по учебна дейност. В случай че ученикът е непълнолетен или малолетен, изслушването му може да се извърши и в присъствието на учител или на друго лице, на което ученикът има доверие.

(4) Родителят на ученика или съответното лице по чл. 52, т. 9 и чл. 83, ал. (2) има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(5) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 50 се определят с Наредбата за приобщаващото образование от 27.10.2017 г.

(6) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярка по чл. 199, ал. (2) и (3) от ЗПУО се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение – класния ръководител или учител, който преподава на ученика.

**Чл. 84** (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 82, ал. (1) и при спазване на разпоредбите на чл.205 от ЗПУО.

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

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

(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.

(6) В случай че родителят или лицето, което полага грижи за ученика, не се яви в указания тридневен срок и не отговори на изпратеното електронно писмо със сканираната заповед в указания срок, то тя се изпраща с препоръчано писмо с обратна разписка или чрез куриер с обратна разписка, като разходите са за сметка на родителя. Заповедта се счита за връчена на датата на получаване на обратната разписка от училището в условия на отказ при получаване.

**Чл. 85** (1) Наложеният санкции се отразяват в електронния дневник и в личното образователно дело (ЛОД) на ученика.

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

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

(4) При налагане на мярката по чл. 77, ал. (2) ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

(5) За всяка наложена санкция на ученик се оформя преписка, която се съхранява в канцеларията на гимназията.

**Чл. 86** (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика след заличаване на санкцията „преместване в друго училище“ той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.

(3) Зачичаването се отбелязва в електронния дневник и в личното образователно дело (ЛОД) на ученика.

**Чл. 87** (1) Преди налагане на санкция класният ръководител е длъжен да уведоми родителя/представителя на ученика/лицето, което полага грижи за ученика като го задължи да се яви в училището и с подпис да потвърди уведомлението, а също и Дирекция „Социално подпомагане“ по местоживеенето му за извършеното нарушение за чл. 77, ал. (1), т. 2-4.

(2) Преди налагането на санкцията по чл. 78, ал. (2), ал. (3) и ал. (4) ученикът има право да бъде информиран и консултиран от представител на Дирекция „Социално подпомагане“ по местоживеене с цел защита на неговите интереси.

(3) За всяка процедура по налагане на санкция по чл. 77 класният ръководител или определен със заповед на директора докладчик изготвя докладна записка за извършеното нарушение. Докладчикът е учител, който преподава на ученика.

(4) Преди налагане на наказанието по чл. 78 директорът по ал. (1), съответно педагогическият съвет по ал. (2), ал. (3) и ал. (4) изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

**Чл. 88** (1) Санкциите по чл. 78 ал. (1) се налагат със заповед на директора по предложение на класния ръководител, като класният представя доказателства за уведомяването на родителя/настойника, а санкциите по чл. 78, ал. (2), ал. (3), ал. (4) със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет. Заповедите за санкциите по чл. 77 и чл.78 се довеждат до знанието на учениците и родителите/настойниците срещу личен подпис.

(2) Мерките за налагане на санкции са в съответствие с Процедура по налагане на санкции за учебна 2024/2025 г., приета на ПС с Протокол № 14/10.09.2024 г.

**Чл. 89** (1) Санкцията по чл. 78, ал. (3) и ал. (4) се налагат като крайна мярка при тежки нарушения. Педагогическият съвет обсъжда доклада на класния ръководител/докладчика за извършеното нарушение, изслушва психолога/педагогическия съветник за проведените от него дейности по случая, изслушва ученика или определен от него учител или ученик. На заседанието на педагогическия съвет може да присъства и родителят или настойникът на ученика. В случай на отказ или нежелание на ученика да посочи учител или ученик, когото педагогическият съвет да изслуша в негова защита, класният ръководител декларира, че лично е уведомил ученика за датата и часа на заседанието на педагогическия съвет и задължението му да посочи защитник.

(2) Санкцията по чл. 78, ал. (2), ал. (3) и ал. (4) влиза в сила от началото на следващата учебна година, в случай че е наложено до 30 учебни дни преди края на учебните занятия.

(3) При действаща санкция и последващо ново нарушение от същия характер от страна на ученика, то същият ще бъде предложен за следваща по тежест санкция чл. 78.

(4) Санкциите по чл. 78 се заличават с изтичане на учебната година. Санкциите по чл. 78, ал. (1), ал. (2) може да се заличат и предсрочно по предложение на класния ръководител със заповед на директора.

**Чл. 90** При проваляне на учебни занятия поради фалшиви тревоги, същите се провеждат в събота или неделя по програмата за проваляния учебен ден, като в този ден не се извиняват отсъствия по никакви причини с изключение на отсъствията на ученици, настанени в болнично заведение, което се удостоверява с медицински документ.

**Чл. 91** Освен налагане на санкции по изброените до тук точки ученикът може да бъде насочен към консултации от специалист, допълнително обучение в извънкласно време, участие в извънкласни и извънучилищни дейности с оглед недопускане на нарушения и ранно отпадане от училище.

## Глава X. ПОДКРЕПЯЩО ОБРАЗОВАНИЕ

**Чл. 92** Общата подкрепа за личностно развитие в училището гарантира участие и изява на всички ученици в образователния процес и в дейността на училището и включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. кариерно ориентиране на учениците;
3. занимания по интереси;
4. библиотечно-информационно обслужване;
5. грижа за здравето въз основа на информация от родителя/представителя на ученика/лицето, което полага грижи за ученика, за здравословното състояние на ученика и за проведени медицински изследвания и консултации;
6. поощряване с морални и материални награди;
7. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
8. дейности за превенция на обучителните затруднения;
9. допълнително консултиране по учебни предмети;
10. допълнително обучение по учебни предмети;

**Чл. 93** (1) Общата подкрепа за личностно развитие на учениците включва дейности, съобразно техните интереси, способности, компетентности и изява в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта.

(2) Общата подкрепа за личностно развитие по ал.(1) включва:

1. дейности за стимулиране развитието на личностни качества, социални и творчески умения в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство;
2. образователни, творчески, възпитателни, спортни и спортно-туристически дейности и участие в проекти, програми, форуми и в други изяви на общинско, областно, национално и международно равнище;
3. учебни предмети, модули и дейности, чрез които се придобива допълнителна подготовка от учениците.

**Чл. 94** (1) Дейностите по чл. 93, ал. (2), т. 1, т. 2 може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми – клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и други.

(2) Учебните предмети, модули и дейности по чл. 93, ал. (2), т. 3 се определят с училищните учебни планове.

(3) Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимно допълващи 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. Формите за кариерно ориентиране в училищното образование са индивидуалното и груповото информиране и консултиране, индивидуалната и груповата работа и работата по програми за кариерно ориентиране.

Информирането се отнася до:

1. видовете подготовка в училищното образование, специалностите от професии;
2. институциите в системите на предучилищното и училищното образование, професионалното образование и обучение и висшето образование и условията и реда за прием на ученици и студенти;
3. динамиката и потребностите на пазара на труда.

Консултирането е насочено към:

1. разкриване на интереси, нагласи и мотивация за избора на образование и професия;
2. формиране на умения за планиране на учебното и личното време;
3. формиране на умения за планиране на кариерното развитие;
4. преодоляване на грешки, свързани с избора на образование и професия от учениците;
5. решаване на вътрешни и външни конфликти, свързани с възможностите за образователна, професионална и личностна реализация.

(4) Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищната библиотека, които осигурява свободен достъп на учениците до информация 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. Училищната библиотека 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.

**Чл. 95** (1) Дейностите по чл. 92, т. 7 имат за цел изграждане на позитивен организационен и психологически климат в училище, включително чрез психологическа подкрепа.

(2) Психологическата подкрепа по ал. 1 е насочена към учениците, учителите, училищния екип за управление и родителите.

(3) Психологическата подкрепа включва:

1. създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения между всички участници в образователния процес;

2. предоставяне на методическа помощ на учителите за превенция на насилието и за преодоляване на проблемното поведение на учениците;

3. груповата работа с ученици; кризисна интервенция;

4. работа със средата, в която е ученикът – семейството, връстниците.

**Чл. 96** (1) Общата подкрепа за личностно развитие в училището за целите на превенцията на обучителните затруднения се изразява във включване на учениците в:

1. допълнително обучение по учебни предмети при условията на ЗПУО;

2. консултации по учебни предмети през учебните дни, които се провеждат в неучебно време не повече от 20 астрономически часа по предложение на преподавателя.

**Чл. 97** (1) Общата подкрепа за личностно развитие по чл. 96 се основава на анализ на информацията и наблюденията на обучението и развитието на всеки ученик.

(2) Анализът по ал. (1) включва:

1. данните за индивидуалния напредък в обучението на всеки ученик и за придобитите компетентности – знания, умения и отношения;

2. установените силни страни на всеки ученик и на индивидуалните нагласи по отношение на ученето и участието в живота на общността;

3. установеното наличие на възможни рискови фактори в средата на ученика;

4. данни от извършена диагностика на училищната готовност, от входни равнища по учебни предмети, логопедично изследване, портфолио и други.

(3) Обсъждането на цялата информация по т. 1-4 се прави от класния ръководител/педагогическите специалисти в групата съвместно с учители, които преподават на ученика, в срокове, определени от училището.

(4) Въз основа на анализа по ал. (1) може да се определят ученици, за които е необходимо да се извърши оценка на индивидуалните им потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие съгласно чл. 178 от ЗПУО.

**Чл. 98** (1) Реализирането на дейности за обща подкрепа за личностно развитие в училището въз основа на анализа по чл. 97 може да се осъществява чрез план за действие в случаите, когато:

1. се установят затруднения в обучението на ученика и/или има рискови фактори в средата, които може да повлияят на обучението му, но които все още не изискват допълнителна подкрепа за личностно развитие;

2. се установи, че ученик напредва значително по-бързо, отколкото учениците на неговата възраст.

**Чл. 99** (1) Планът за действие по чл. 98 съдържа цели за работа с ученика, срок за постигането им, описание на работата и се изготвя от класния ръководител на ученика в екипна работа с другите педагогически специалисти до 14 дни от установяването на случаите по т. 1 и 2.

(2) Планът за действие включва задължително една или повече от дейностите по чл. 96.

(3) Дейности по чл. 96 задължително се осъществяват и в неучебно време, съобразно потребностите на учениците, като продължителността им за отделен ученик или за група ученици е в зависимост от възможностите на училището.

(4) Планът за действие се актуализира, променя или прекратява след преглед на ученика и съобразно заложените в него срокове.

**Чл. 100** (1) С плана за действие за обща подкрепа при ученик с установени затруднения в обучението се цели максимално да се преодолеят затрудненията.

(2) С плана за действие за обща подкрепа при ученик, който напредва значително по-бързо от връстниците си, се цели ученикът да развие своите възможности и дарби в най-пълна степен.

**Чл. 101** (1) В началото на учебната година със заповед на директора се определят координатори на екипите за подкрепа за личностно развитие.

(2) Екипът за подкрепа за личностно развитие на ученика се утвърждава със заповед на директора за конкретен ученик. Отговорност за координацията по изпълнението на плана за действие за обща подкрепа по чл. 98, ал. 1 има определения със заповедта на директора специалист от екипа.

(3) Класният ръководител запознава родителя с изготвения план за действие за обща подкрепа и го информира за резултатите от изпълнението му.

## Глава XI. ИЗГРАЖДАНЕ НА ПОЗИТИВЕН ПСИХОЛОГИЧЕСКИ КЛИМАТ

**Чл. 102** (1) Училището е длъжно да осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси;
3. партньорство с родителите;
4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

**Чл. 103** (1) Основен принцип при изграждането на училищната политика за противодействие на тормоза в училище е прилагането на цялостен училищен подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и създаване на сигурна училищна среда.

(2) Училищната политика за противодействие на тормоза в училище се реализира на равнище училище и на равнище клас, като на всяко едно от тези равнища се осъществяват дейности по превенция и интервенция (реакция).

(3) Дейностите по превенция и интервенция се разработват въз основа на Механизма за противодействие на училищния тормоз между учениците в училище и на алгоритъма за неговото прилагане, утвърден от министъра на образованието и науката.

**Чл. 104** (1) За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователната и училищната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;
3. консултиране на ученика с психолог/педагогически съветник;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;
5. създаване на условия за включване на ученика в занимания, съобразени с неговите интереси и потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището: почистване или боядисване на врати, коридори, ламперии, помещения, работилници, поддържане на двора, тротоарите и тревните площи, снегопочистване през зимата, работа в библиотеката и др.;

8. други дейности, определени в Правилника за дейността на институцията.

(2) Мерки за корекционно въздействие:

**2.1. Отстраняване от учебен час (чл. 199, ал. 2 от ЗПУО)**

✓ Прилага се, когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес. При налагане на тази мярка ученикът няма право да напуска територията на училището по време на отстраняването си. При изпълнение на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване (чл. 206, ал. 4 от ЗПУО).

✓ За времето на отстраняването си до края на учебния час ученикът изпълнява дейности, които са съобразени с възрастовите особености и неунижаващи достойнството му. Изпраща се за консултация при психолога или в училищната библиотека за самоподготовка.

✓ След приключване на учебния час, от който е отстранен ученикът, учителят по съответния предмет е длъжен да уведоми писмено класния ръководител за причината, довела до отстраняването на ученика.

✓ До края на учебните занятия класният ръководител е длъжен да уведоми родителите за направеното нарушение и да предприеме дейности за преодоляване на проблемното поведение на ученика.

✓ Класният ръководител осъществява среща разговор с родител/ите на отстранения ученик, на която присъстват: психологът/педагогическият съветник, ученикът и учителят, който го е отстранил. Срещата се отразява в протокол.

✓ При налагане на мярката за времето на отстраняване на ученика не се отбелязват отсъствия, а наложената мярка се документира в електронния дневник на класа и в ученическата книжка.

**2.2. Отстраняване от училище**

✓ Прилага се, когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес. Отстранява се от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

✓ Класният ръководител осъществява среща разговор с родител/ите на отстранения ученик, на която присъстват психологът/педагогическият съветник и ученикът. Срещата се отразява в протокол. Тази мярка се налага задължително със заповед на директора на училището.

✓ Веднага след приключване на учебния час по т. 2.1. или след отстраняването на ученика по т. 2.2. се **предприемат дейности** за мотивация и преодоляване на проблемното поведение и се **уведомява родителят** (чл. 199, ал. 4 от ЗПУО).

**Чл. 105** Дейността по чл. 104, ал. (1), т. 1 се прилага след проведени от класния ръководител насочващи и мотивиращи дейности с ученика, които не са дали резултат. Дейността се документира в дневника на класа и се информира родителят.

**Чл. 106** Дейността по чл. 104, ал. (1), т. 2 се осъществява в училището от подготвен за разрешаване на конфликтни ситуации учител, психолог/педагогически съветник, невъвлечен в конкретния конфликт, който посредничи между страните в конфликта с цел разрешаването му.

**Чл. 107** Дейността по чл. 104, ал. (1), т. 3 и 4 се осъществява по желание на ученика или по препоръка на класния ръководител.

**Чл. 108** Дейността по чл. 104, ал. (1), т. 5 и 6 се осъществява по желание на ученика, по препоръка на класен ръководител, на учител, на педагогически съветник/психолог, в съответствие с възможностите и наличните ресурси на училището или чрез привличане на външни ресурси.

**Чл. 109** (1) Дейността по чл. 104, ал. (1), т. 7 се контролира от личност по избор на ученика, която той приема и уважава.

(2) Наставник по чл 104, ал (1), т.7 може да бъде учител от училището или обществена личност, която има доверителни отношения с ученика или представлява пример и подкрепа за него и спомага за развитието на силните му страни и за личностното му развитие.

**Чл. 110** Дейността по чл. 104, ал. (1), т. 8 се осъществява като ученикът избира дейност, която да извърши в полза на училището или паралелката. Дейността се избира съвместно с класния ръководител, за което се уведомява родителят.

**Чл. 111 (1)** За всички предприети дейности с учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователната и училищната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите им прояви, се изисква информираното съгласие на родителя, освен в случаите когато родителят, се явява заплаха за живота и здравето на ученика.

(2) При отказ от страна на родителя да изрази съгласие или да окаже съдействие за реализиране на дейностите за преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователната и училищната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите прояви, или когато родителят се явява заплаха за живота и здравето на ученика, директорът на училището писмено уведомява отдела за закрила на детето по местоживеенето на ученика.

**Чл. 112** Препоръчителни действия за превенция на нарушения:

1. Индивидуална работа от страна на педагогическите специалисти и на класни ръководители с проблемни ученици.

2. Активно гражданско и здравно образование в часа на класа чрез беседи, срещи, интерактивни дейности и др.

3. Провеждане на разговори с учениците от училищния психолог/педагогическия съветник и класния ръководител.

4. Провеждане при необходимост консултации с училищния психолог/педагогическия съветник.

5. Екипна работа на учителите по класовете.

6. Активизиране на ученическото самоуправление.

7. Включване на учениците в проекти на училището, както за допълнително обучение, така и за подобряване на материалната база чрез лично участие.

8. Съвместни дейности с Обществения съвет за превенция на санкциите на учениците.

9. Своевременно информиране на родителите за отсъствията и успеха на учениците.

10. Организиране на извънучилищни дейности и извънкласни клубове по интереси, увеличаване на училищните прояви, спортни турнири и екскурзии и др.

11. Включване на родителите в училищни мероприятия.

12. Популяризиране на добрите постижения на учениците, на училищните празници и извънкласни мероприятия.

## Глава XII. САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ

**Чл. 113 (1)** В самостоятелна форма може да се обучават:

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

2. ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя;

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

(3) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план за паралелка, избрана от ученика.

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

(5) Учениците по ал. (1), т. 2, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(6) Самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. (1), т. 2 се организира след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.

(7) За провеждането и организацията на самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. (1), т. 2 в съответствие с изискванията на ЗПУО се осъществява контрол на всеки учебен срок от експертната комисия към регионалното управление на образованието по ал. (6). В комисията задължително участва представител на Агенцията за социално подпомагане.

**Чл. 114** В самостоятелна форма на обучение могат да се обучават ученици, които към 13.09.2024 г. са подали заявление да се обучават в самостоятелна форма, както и подалите по собствено желание, както и санкционирани по чл. 78, ал. (4) от настоящия правилник.

**Чл. 115** Заместник-директорът по УД запознава срещу подпис всеки ученик от самостоятелна форма на обучение с:

1. Настоящия правилник и съответната документация за учебната година;
2. Броя и вида на учебните предмети, по които ученикът следва да полага изпити през настоящата учебна година и му връчва необходимите конспекти.

**Чл. 116** Заместник-директорът по УД прилага копие от уведомление и заявление за избор на разширена професионална подготовка - РПП /предвиден по учебен план/ към личното образователно дело на ученика най-късно до 07.10.2024 г. за подалите заявление до 13.09.2024 г.

**Чл. 117** Заместник-директорът по УД подготвя личните образователни дела на учениците от самостоятелна форма на обучение и ги представя на директора за подпис.

**Чл. 118** Ученици, за които в учебния план по дадена специалност е предвидена учебна, изведена или производствена практика, я провеждат с формирани групи от дневна форма на обучение по време определено от графика за учебната година.

**Чл. 119** Директорът на професионалната гимназия със заповед определя учителите, които да изготвят необходимите конспекти за учениците от самостоятелна форма на обучение. Конспектите следва да са съобразени с действащите учебни програми по предметите. Същите следва да фиксират необходимостта от изготвяне на курсова задача/проект, както и да посочват необходимата литература. Конспектите и изпитните материали се заверяват от директора.

**Чл. 120** Изпитните сесии на учениците от самостоятелна форма на подготовка за учебната година са както следва:

1. Редовна през месеците:

януари	от 20.01.2025 г. до 31.01.2025 г.
март	от 17.03.2025 г. до 31.03.2025 г.
2. Изпитна сесия за промяна на оценка по чл. 121 през месеците:

април-май	от 28.04.2025 г. до 09.05.2025 г.
юли	от 01.06.2025 г. до 11.07.2025 г.

**Чл. 121** По всеки учебен предмет за съответната учебна година ученикът има право да се яви веднъж в редовна и при резултат по учебен предмет слаб (2) - на две сесии за промяна на оценка.

**Чл. 122** Учениците подават заявления до директора, в които определят учебните предмети, по които желаят да се явят на изпити през съответната сесия най-късно 14 дни преди началната дата на изпитната сесия.

**Чл. 123** Директорът със заповед назначава изпитни комисии. Заместник-директорът по УД срещу подпис уведомява назначените учители най-късно 5 дни преди началото на изпитната сесия.

**Чл. 124** Ученици, които са заболели или имат друга уважителна причина да не се явят на изпит, лично или чрез друго лице представят на заместник-директора по УД уважителен документ най-късно до обявения начален час на провеждане на изпита. Ученици, които са заявили явяване на изпит по даден предмет, но не са се явили в срока на редовна сесия и не са представили удостоверяващ причината за неявяване документ, оправдаващ отсъствието им в определения срок, губят право да се явят на изпити в рамките на сесиите за промяна на оценка през текущата учебна година в професионалната гимназия.

**Чл. 125** Ученици, които след приключване на юлска сесия за промяна на оценка не са положили всички изпити по определен учебен план най-малко с оценка среден (3.00), остават в същия клас.

**Чл. 126** Ученик, който се обучава в самостоятелна форма на обучение и остане в същия клас се явява на изпити само по учебни предмети, по които има слаб (2) или не се е явявал на изпити.

**Чл. 127** Ученик, който преминава от дневна в самостоятелна форма на обучение след приключване на първия срок, не полага изпити по учебни предмети, оценката на които е годишна и е различна от слаб (2).

### Глава XIII. ИНДИВИДУАЛНА И КОМБИНИРАНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ

**Чл. 128 (1)** В индивидуална форма може да се обучават:

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 или комбинирана 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 със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. (4) от ЗПУО;
5. учениците в случаите по чл. 107, ал. (2), т. 1 – 4 от ЗПУО.

(2) Индивидуалната форма включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

(3) Обучението се осъществява по индивидуален учебен план по чл. 95 съгласно ЗПУО.

(4) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите, когато ученикът по здравословни причини не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите за ученици със специални образователни потребности – и в център за подкрепа за личностно развитие.

(5) По преценка на Регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и на лекуващия лекар, и след консултация с родителя, когато ученик е настанен в болница, обучението в индивидуалните учебни часове се осъществява от:

1. болнични учители, назначени към училище и/или център за подкрепа за личностно развитие; училището и центърът за подкрепа за личностно развитие се определят от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата;

2. училището и/или центъра за подкрепа за личностно развитие, в които ученикът се обучава – когато са в същото населено място, в което е болницата;

3. училище и/или център за подкрепа за личностно развитие извън случаите по т. 2, определени от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата.

**Чл. 129** Индивидуалната форма на обучение включва учебни занятия, както и изпити или текущи проверки по учебни предмети, ако това е предвидено с индивидуалния учебен план, утвърден от директора на училището.

(1) Индивидуалната форма на обучение се организира за ученици, които по здравословни причини не могат да посещават училището повече от 30 последователни учебни дни;

(2) В случаите по ал. (1) училището организира индивидуалното обучение в домашни условия въз основа на медицински документ, издаден от лекарска консултативна комисия, като осигурява от 8 до 12 учебни часа седмично, като се изготвя разписание на основата на индивидуалния учебен план, утвърдено от директора на училището.

(3) За проверка на знанията и уменията на учениците по ал. (1) се осигурява текущо оценяване.

(4) Условията и редът за организиране и провеждане на изпити се определят със заповед на директора на училището съгласно държавния образователен стандарт за оценяването.

**Чл. 130** В индивидуална форма могат да се обучават ученици, за които има подадено заявление до директора на училището.

**Чл. 131** Учениците в индивидуална форма се обучават по учебния план, по който са започнали обучението си.

**Чл. 132** Класният ръководител запознава срещу подпис всеки ученик от индивидуална форма на обучение и негов родител с:

1. Настоящия правилник;
2. Броя и вида на учебните предмети за настоящата учебна година.

**Чл. 133** Заместник-директор по УД прилага копие от уведомлението и заявлението за втори чужд език, РПП (предвидени по учебен план) към личния картон на ученика най-късно до една седмица.

**Чл. 134** Ученици, за които в учебния план по дадена специалност е предвидена учебна, изведена или производствена практика, я провеждат по график за учебната година, определен със заповед на директора.

**Чл. 135** Директорът на професионалната гимназия със заповед определя учителите, които да изготвят необходимите конспекти за учениците от индивидуална форма на обучение. Конспектите следва да са съобразени с действащите учебни програми по предметите. Същите следва да отбележат необходимостта от изготвяне на курсова задача /проект/, както и да посочват необходимата литература. Конспектите и изпитните материали се заверяват от директора.

**Чл. 136** По всеки учебен предмет за съответната учебна година ученикът има право да се яви на две поправителни сесии.

**Чл. 137** Директорът със заповед назначава изпитни комисии. Заместник-директорът по УД срещу подпис уведомява назначените учители най-късно 5 дни преди началото на изпитната сесия.

**Чл. 138** Ученици, които са заболели или имат друга уважителна причина да не се явят на изпит, лично или чрез друго лице представят на заместник-директора по УД удостоверяващ причината за неявяване документ най-късно до обявения начален час на провеждане на изпита.

**Чл. 139** Ученици, които след приключване на поправителните сесии не са положили всички изпити по определен учебен план най-малко с оценка среден (3.00), остават да повтарят класа.

**Чл. 140** (1) Комбинирана форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

(2) Обучението в комбинирана форма се извършва по училищния учебен план или по индивидуален учебен план-за ученици със специални образователни потребности и за ученици с изявени дарби.

(3) Комбинирана форма на обучение може да се организира за:

1. ученик със специални образователни потребности;
2. ученик с изявени дарби;

3. ученик, преместен в училище, в което не се изучава учебен предмет от разширената подготовка, който ученикът е изучавал преди преместването си, ако преместването се извършва след началото на втория учебен срок.

(4) В случаите по ал. (3), т. 3 чуждия език или съответния учебен предмет от разширената подготовка, предвиден в училищния учебен план, се организира индивидуално обучение по чуждия език или по учебния предмет, който ученикът е изучавал преди преместването си. Индивидуалното обучение се осъществява от друго училище – по реда на чл. 113, ал. (4), (6) и (7), или от приемащото училище – по реда на чл. 112, ал. (3) и (4) от ЗПУО.

(5) В случаите по ал. (3), т. 1 индивидуалното обучение може да се осъществява по един или по няколко учебни предмета. Индивидуалното обучение се осъществява от училището – по реда на чл. 111, ал. (2) – (5), или от друго училище – по реда на чл. 113, ал. (4), (6) и (7) от ЗПУО.

(6) В случаите по ал. 3, т. 2 индивидуалното обучение се осъществява по един или няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи

постиженията на неговите връстници. Индивидуалното обучение се осъществява от училището по реда на чл. 111, ал. (2) – (5) от ЗПУО.

Настоящият правилник е изготвен на основание на чл. 28, ал. 1, т. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование (обн., ДВ. бр.79 от 13.10.2015 г., в сила от 01.08.2016 г.; изм. и доп. ДВ. бр. 69 от 16.08.2024 г.); Закона за професионалното образование и обучение (обн. ДВ. бр.68 от 30 Юли 1999 г., изм. ДВ. бр.41 от 10.05.2024 г.); Наредба за приобщаващо образование на МОН от 27.10.2017 г., (изм. и доп. ДВ. бр.66 от 06.08.2024 г.); Наредба № 1 от 19.02.2020 г. за организация и провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация (обн. ДВ. бр. 18 от 28.02.2020 г., изм. и доп. ДВ. бр.102 от 23 Декември 2022 г.); Наредба № 2 за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години от 22.06.2018 г. (обн. ДВ. бр.57 от 10.07.2018 г., изм. и доп. ДВ. бр. 26 от 22.03.2020 г.); Наредба № 4 от 30.11.2015 г. за учебния план (обн., ДВ бр. 94 от 04.12.2015 г., изм. и доп. ДВ. бр.73 от 25 Август 2023 г.); Наредба № 5 от 30.11.2015 г. за общообразователната подготовка (обн., ДВ бр. 95 от 08.12.2015 г., изм. и доп. ДВ. бр.75 от 1 Септември 2023 г.); Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование (бр. 42 от 28.05.2019 г., в сила от 28.05.2019 г.; изм. и доп. ДВ. бр.34 от 16.04.2024 г.); Наредба № 9 от 19.08.2016 г. за институциите в системата на предучилищното и училищното образование (обн., ДВ. бр. 68 от 30.08.2016 г., изм. и доп. ДВ. бр.87 от 9 Октомври 2020 г.); Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование от 01.09.2016 г., (изм. и доп. ДВ. бр.75 от 03.09.2024 г.); Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците (обн. - ДВ, бр. 74 от 20.09.2016 г., в сила от 20.09.2016 г., изм. и доп. ДВ. бр.34 от 16.04.2024 г.); Наредба за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование на МОН от 01.01.2018 г. (обн. ДВ, бр. 81 от 10.10.2017 г.; изм. и доп. ДВ. бр.70 от 20.08.2024 г.); указания на РУО-София-град с изх. № РУО1-7182/05.03.2025 г. и Механизма за предотвратяване на разпространението и употребата на наркотични вещества в училищата.

Правилникът е обсъден и приет от Педагогическия съвет с Протокол № 06/14.03.2025 година.

Секретар на Педагогическия съвет: Жанет Думкова – Стаменова .....

#### **ИЗПОЛЗВАНИ СЪКРАЩЕНИЯ:**

ЗПУО – Закон за предучилищното и училищното образование

ОКТД – Отраслов колективен трудов договор

КТ – кодекс на труда

ПС – педагогически съвет

КТД – колективен трудов договор

ДМС – допълнително материално стимулиране

СБКО – социално-битово и културно обслужване на работещите

ВУЗ – Висше учебно заведение

ЗДАСД – заместник-директор административно-стопанска дейност

ЗДУД – заместник-директор учебна дейност

ЗБУТ – здравословни и безопасни условия на труд

ОРЕС – Обучение от разстояние в електронна среда