



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО  
МЕХАНОЕЛЕКТРОТЕХНИКА  
„Ген. Иван Бъчваров” гр. Севлиево**

УТВЪРЖДАВАМ: \_\_\_\_\_  
АНИ АНДРЕЕВА  
Директор на ПГМЕТ „Ген. Иван Бъчваров”  
гр. Севлиево



**ПРАВИЛНИК  
ЗА ДЕЙНОСТТА**

ЗА УЧЕБНАТА 2019/2020 ГОДИНА

# **СЪДЪРЖАНИЕ**

<b>ГЛАВА I</b>	<b>ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ</b>	
РАЗДЕЛ I	ПРЕДМЕТ НА ПРАВИЛНИКА	СТР.3
РАЗДЕЛ II	ПРИНЦИПИ НА УЧИЛИШНОТО ОБРАЗОВАНИЕ	СТР.3
РАЗДЕЛ III	ЦЕЛИ НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ	СТР.4
РАЗДЕЛ IV	ПРАВО НА ОБРАЗОВАНИЕ. ЗАДЪЛЖИТЕЛНО УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ	СТР.5
<b>ГЛАВА II</b>	<b>ЕЗИК</b>	СТР.6
<b>ГЛАВА III</b>	<b>ДЪРЖАВНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ СТАНДАРТИ</b>	СТР.8
<b>ГЛАВА IV</b>	<b>УЧИЛИЩЕТО КАТО ИНСТИТУЦИЯ В СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ</b>	
РАЗДЕЛ I	ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СТАТУТ	СТР.9
РАЗДЕЛ II	ВИД НА ИНСТИТУЦИЯТА	СТР.11
<b>ГЛАВА V</b>	<b>УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ</b>	
РАЗДЕЛ I	ВИДОВЕ УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ. СТЕПЕНИ И ЕТАПИ	СТР.12
РАЗДЕЛ II	УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА И СЪДЪРЖАНИЕ	СТР.12
РАЗДЕЛ III	УЧЕБЕН ПЛАН	СТР.18
РАЗДЕЛ IV	ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ	СТР.22
РАЗДЕЛ V	УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ	СТР.23
РАЗДЕЛ VI	ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ	СТР.28
РАЗДЕЛ VII	ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ	СТР.34
РАЗДЕЛ VIII	ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ	СТР.38
РАЗДЕЛ IX	ПЛАН-ПРИЕМ. ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ	СТР.42
<b>ГЛАВА VI</b>	<b>УЧЕБНИЦИ И УЧЕБНИ ПОМАГАЛА</b>	СТР.44
<b>ГЛАВА VII</b>	<b>ПРИЗНАВАНЕ, ПРИРАВНЯВАНЕ И ВАЛИДИРАНЕ НА РЕЗУЛТАТИ ОТ УЧЕНОТО</b>	СТР.44
<b>ГЛАВА VIII</b>	<b>УЧЕНИЦИ</b>	
РАЗДЕЛ I	ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ	СТР.47
РАЗДЕЛ II	ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ	СТР.54
РАЗДЕЛ III	САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ	СТР.60
<b>ГЛАВА IX</b>	<b>РОДИТЕЛИ</b>	СТР.65
<b>ГЛАВА X</b>	<b>УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ</b>	
РАЗДЕЛ I	ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ	СТР.66
РАЗДЕЛ II	ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ	СТР.70
РАЗДЕЛ III	ПОВИШАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ	СТР.81
РАЗДЕЛ IV	КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ	СТР.83
РАЗДЕЛ V	ПООЩРЯВАНЕ И НАГРАЖДАВАНЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ	СТР.85
<b>ГЛАВА XI</b>	<b>ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ</b>	СТР.86
<b>ГЛАВА XII</b>	<b>ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ</b>	СТР.87
<b>ГЛАВА XIII</b>	<b>ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ</b>	СТР.94
<b>ГЛАВА XIV</b>	<b>НАСТОЯТЕЛСТВО</b>	СТР.96
<b>ГЛАВА XV</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО</b>	СТР.97
<b>ГЛАВА XVI</b>	<b>ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО</b>	
РАЗДЕЛ I	ФИНАНСИРАНЕ	СТР.98
РАЗДЕЛ II	ИМУЩЕСТВО	СТР.105
ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ		СТР.106

## **ГЛАВА I**

### **ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ**

#### **РАЗДЕЛ I**

##### **ПРЕДМЕТ НА ПРАВИЛНИКА**

Чл. 1. Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в училището, конкретизира правата и задълженията на участниците в образователния процес (учениците, учителите, директорът, заместник - директорът УД, заместник – директорът УПД, педагогическият съветник, както и родителите), съобразно Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл. 2. Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

Чл. 3. Настоящият правилник има за цел да осигури укрепването на трудовата дисциплина, правилната организация на работата, пълното и рационално използване на работното време за непрекъснато подобряване на резултатите от учебно-възпитателната работа.

Чл. 4. Правилникът е задължителен за директора, заместник-директорите, учителите, педагогическия съветник, служителите и учениците и техните родители в ПГМЕТ „Ген. Иван Бъчваров” - гр. Севлиево, както и за всички други лица, намиращи се на неговата територия.

#### **РАЗДЕЛ II**

##### **ПРИНЦИПИ НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

Чл. 5. (1) Образованието в ПГМЕТ „Ген. Иван Бъчваров” – гр. Севлиево като процес включва обучение, възпитание и социализация.

(2) Образованието се реализира в съответствие със следните принципи:

1. осигуряване правото на училищно образование;
2. ориентираност към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
3. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всеки ученик;
4. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на училищното образование;
5. запазване и развитие на българската образователна традиция;
6. хуманизъм и толерантност;

7. съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
8. иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обосновааност и прогнозиране на резултатите от иновациите;
9. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на училищното образование;
10. автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация;
11. ангажираност на общината и юридическите лица с нестопанска цел, работодателите, родителите и други заинтересовани страни и диалог между тях по въпросите на образованието.

### РАЗДЕЛ III

#### ЦЕЛИ НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 6. (1) Основните цели на училищното образование в ПГМЕТ „Ген. Иван Бъчваров” - гр. Севлиево са:

1. интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
2. съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;
3. придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;
4. придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие;
5. ранно откриване на заложите и способностите на всеки ученик и насърчаване на развитието и реализацията им;
6. формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
7. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие;
8. формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;
9. формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;

10. познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции;

11. придобиване на компетентности за разбиране на глобални процеси, тенденции и техните взаимовръзки;

12. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз.

(2) Училището провежда политики за повишаване на качеството на образованието и предотвратяване на отпадането на учениците от училище.

Чл. 7. ПГМЕТ „Ген. Иван Бъчваров” - гр. Севлиево осигурява условия за:

1. придобиване на средно образование и/или на професионална квалификация;
2. валидиране на компетентности, придобити чрез неформално обучение и чрез информално учене.

#### РАЗДЕЛ IV

#### ПРАВО НА ОБРАЗОВАНИЕ. ЗАДЪЛЖИТЕЛНО УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 8. (1) Всеки има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си чрез учене през целия живот.

(2) Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование.

Чл. 9. Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст.

Чл. 10. (1) Задължителното училищно образование е безплатно за учениците.

(2) Училищното образование в ПГМЕТ „Ген. Иван Бъчваров” е безплатно и след задължителната училищна възраст за:

1. българските граждани;
2. гражданите на друга държава членка;
3. гражданите на трети държави:
  - а) с разрешено постоянно пребиваване в страната;
  - б) получили право на дългосрочно или продължително пребиваване в страната, както и за членовете на техните семейства;
  - в) приети по актове на Министерския съвет;
  - г) приети по международен договор, в който този въпрос е уреден;
  - д) за които това е предвидено в специален закон;
  - е) търсещи или получили международна закрила в страната.

(3) На малолетните и непълнолетните чужденци, търсещи или получили международна закрила по реда на Закона за убежището и бежанците, се осигурява безплатно образование и обучение в училище при условията и по реда за българските граждани.

(4) Правото на безплатно образование се упражнява, като не се заплащат такси за обучението, осигурявано със средства от държавния бюджет, и се ползва безплатно материалната база за обучение и за развитие на интересите и способностите на учениците. Не се заплащат такси и за явяване на държавни зрелостни изпити и на държавни изпити за придобиване на професионална квалификация - по теория и практика на професията с цел придобиване на средно образование.

(5) Извън случаите по ал. 2 граждани на трети държави, навършили задължителната училищна възраст, се обучават в училището срещу заплащане на такси в размер, определен с тарифа, одобрена от Министерския съвет.

Чл. 11. (1) Училищното образование в ПГМЕТ „Ген. Иван Бъчваров” е светско.

(2) В ПГМЕТ „Ген. Иван Бъчваров” - гр. Севлиево не се допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини.

Чл. 12. (1) Всеки гражданин упражнява правото си на образование съобразно своите предпочитания и възможности в училище по негов избор.

(2) Изборът по ал. 1 за малолетните се извършва вместо тях и от тяхно име от техните родители, а за непълнолетните - от учениците със съгласието на техните родители.

## **ГЛАВА II**

### **ЕЗИК**

Чл. 13. (1) Официалният език в ПГМЕТ „Ген. Иван Бъчваров” е българският.

(2) Училищното образование се осъществява на български език.

(3) Ако се изучава интензивно чужд език, учебни предмети може да се изучават на чужд език в съответствие с държавния образователен стандарт за учебния план.

(4) Ако обучението се осъществява в съответствие както с държавните образователни стандарти, така и с изискванията на друга държава членка, учебните предмети може да се изучават на чужд език с изключение на учебния предмет Български език и литература.

(5) Изучаването и използването на българския език в училището е право и задължение на всеки български гражданин.

(6) Учениците, за които българският език не е майчин, имат право да изучават и майчиния си език при условията и по реда на Закона за предучилищно и училищно образование и под грижата и контрола на държавата.

Чл. 14. (1) На учениците се осигуряват условия за усвояване на български книжовен език.

(2) Усвояването на българския книжовен език е задължително за всички ученици, които се обучават в ПГМЕТ „Ген. Иван Бъчваров”.

(3) Усвояването на българския книжовен език се свързва с изисквания към устната и към писмената реч.

Чл. 15. Усвояването на българския книжовен език се осъществява в процеса на училищното образование чрез:

1. обучение по образователното направление и по учебния предмет Български език и литература;
2. обучение по останалите образователни направления и учебни предмети, по които обучението се осъществява на български език;
3. процеса на общуване в системата на училищното образование.

Чл. 16. За учениците, за които българският език не е майчин, се създават допълнителни условия за усвояването му с цел подпомагане на образователната интеграция при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език.

Чл. 17. Ако в училището се обучават ученици, търсеци или получили международна закрила в страната по реда на Закона за убежището и бежанците, се осигурява при необходимост допълнително обучение по български език при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език и в държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

Чл. 18. Усвояването на българския книжовен език се изразява във:

1. овладяване и прилагане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за предучилищното образование по образователно направление Български език и литература;
2. овладяване и прилагане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка;

3. спазване на книжовноезиковите норми в учебните часове по всички учебни предмети, при дейностите по различните образователни направления, в които обучението се осъществява на български език, както и в заниманията по интереси;

4. спазване на книжовноезиковите норми в училище при общуването на учителите, директорите, другите педагогически специалисти и служители с учениците.

Чл. 19. Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на Чужд език, Майчин език и на учебните предмети, които се изучават на чужд език.

Чл. 20. (1) Овладяването и прилагането на книжовноезиковите норми на българския език от учениците е обект на проверка и оценка от учителя в учебните часове по учебния предмет Български език и литература.

(2) Степента на усвояване на българския книжовен език от учениците се установява и чрез националните външни оценявания.

(3) Спазването на книжовноезиковите норми в ПГМЕТ „Ген. Иван Бъчваров” се подпомага и контролира от учителите и другите педагогически специалисти.

Чл. 21. Учебниците и учебните помагала, с изключение на учебниците и учебните помагала по учебния предмет Чужд език, по учебния предмет Майчин език, осигуряват условия за овладяване на книжовноезиковите норми на българския език.

## **ГЛАВА III**

### **ДЪРЖАВНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ СТАНДАРТИ**

Чл. 22. (1) Държавните образователни стандарти са съвкупност от задължителни изисквания за резултатите в системата на предучилищното и училищното образование, както и за условията и процесите за тяхното постигане.

(2) Държавните образователни стандарти в системата на училищното образование са за:

1. усвояването на българския книжовен език;
2. учебния план;
3. общообразователната подготовка;
4. профилираната подготовка;
5. придобиването на квалификация по професия;
6. приобщаващото образование;
7. гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование;
8. оценяването на резултатите от обучението на учениците;



9. информацията и документите;
10. институциите;
11. физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на училищата;
12. познавателните книжки, учебниците и учебните помагала;
13. статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
14. управлението на качеството в институциите;
15. инспектирането на детските градини и училищата;
16. финансирането на институциите;
17. нормирането и заплащането на труда;
18. организацията на дейностите в училищното образование.

Чл. 23. (1) Държавните образователни стандарти по чл. 22, ал. 2, т. 1, т. 3 - 5 и Националната квалификационна рамка се синхронизират в частта ѝ за училищното образование.

(2) Националната квалификационна рамка се разработва въз основа на Европейската квалификационна рамка, приема се от Министерския съвет и съдържа компетентностите като резултат от ученето по нива в съответствие с етапите и степените на образование.

(3) Националната квалификационна рамка има за цел да подпомогне мобилността на гражданите, като осигури условия за прозрачност на придобитото образование и квалификациите, и да улесни признаването на резултатите от формалното образование, от неформалното обучение и от информалното учене.

## **ГЛАВА IV**

### **УЧИЛИЩЕТО КАТО ИНСТИТУЦИЯ В СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

#### **РАЗДЕЛ I**

##### **ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СТАТУТ**

Чл. 24. ПГМЕТ „Ген. Иван Бъчваров” - гр. Севлиево е институция в системата на училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап за придобиване на степен на образование. Училището осигурява и условия за придобиване на професионална квалификация.

Чл. 25. (1) Училището осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

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

(2) Автономията на ПГМЕТ „Ген. Иван Бъчваров” включва и правото да определя професиите, както и самостоятелно да избира и съставят свои учебни планове, да разпределя учебната програма в зависимост от потребностите на учениците, да определя учебните предмети и да разработват учебните програми в случаите, предвидени в Закона за преучилищно и училищно образование.

Чл. 26. ПГМЕТ „Ген. Иван Бъчваров” - гр. Севлиево е юридическо лице.

Чл. 27. Наименованието на Професионална гимназия по механоелектротехника „Ген. Иван Бъчваров” - гр. Севлиево се изписва на български книжовен език.

Чл. 28. (1) Името на училището е обществено приемливо.

(2) Наименованието на училището включва и означение за основните професии или специализираната подготовка, по които то провежда обучение.

Чл. 29. (1) Седалището на училището е гр.Севлиево.

(2) Официалният адрес на ПГМЕТ „Ген. Иван Бъчваров” - гр. Севлиево е 5400, гр. Севлиево, ул. „Ненко Илиев“ № 3 - адресът, на който се намира управлението на институцията. Официалният адрес съвпада с адреса на сградите, в която се осъществява образователният процес, съответно дейността.

Чл. 30. (1) ПГМЕТ „Ген. Иван Бъчваров” притежава обикновен собствен печат. Училището притежава и печат с изображение на държавния герб.

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

1. диплома за средно образование;
2. свидетелство за професионална квалификация;
3. удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование;
4. удостоверение за валидиране на компетентности за основна степен на образование;

5. свидетелство за валидиране на професионална квалификация;
  6. удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет, невключен в дипломата за средно образование.
- (3) Печат с изображение на държавния герб се полага и върху приложенията и дубликатите на документите по ал. 2.
- (4) ПГМЕТ „Ген. Иван Бъчваров” носи отговорност за:
1. спазване на държавните образователни стандарти, засягащи дейността му;
  2. създаването на условия за опазването на живота и укрепване здравето на учениците по време на обучението и възпитанието им;
  3. законосъобразното изразходване на бюджетните средства и опазването на материално-техническата си база;
  4. извършване на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничаване правата и свободите на личността или нарушаване на учебно-възпитателния процес.

## РАЗДЕЛ II

### ВИД НА ИНСТИТУЦИЯТА

Чл. 31. Професионална гимназия по механоелектротехника „Ген. Иван Бъчваров” - гр. Севлиево е държавно училище.

Чл. 32. Според вида на подготовката е неспециализирано.

Чл. 33. (1) Според етапа или степента на образование ПГМЕТ „Ген. Иван Бъчваров” е гимназия (VIII - XII клас включително);

(2) Според съдържанието на подготовката училището е професионална гимназия.

(3) ПГМЕТ „Ген. Иван Бъчваров” - гр. Севлиево е държавно училище.

Чл. 34. (1) ПГМЕТ „Ген. Иван Бъчваров” - гр. Севлиево е дневно училище.

(2) В училището могат да се организират всички форми на обучение.

Чл. 35. (1) Училището осигурява общообразователна и разширена подготовка.

(2) Гимназията осигурява и професионална подготовка.

Чл. 35. Училището се финансира от държавния бюджет чрез бюджета на Министерството на образованието и науката.

## ГЛАВА V

### УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

#### РАЗДЕЛ I

#### ВИДОВЕ УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ. СТЕПЕНИ, ЕТАПИ И ВИДОВЕ УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 37. (1) Според степента училищното образование в Професионална гимназия по механоелектротехника „Ген. Иван Бъчваров” - гр. Севлиево е средно.

(2) Обучението за придобиване на средно образование се осъществява от VIII до XII клас включително в два етапа, както следва:

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

Чл. 38. (1) Според подготовката училищното образование в ПГМЕТ „Ген. Иван Бъчваров” е професионално.

(2) Професионалното образование се осъществява в средната степен - в първи и във втори гимназиален етап, чрез общообразователната и професионалната подготовка.

#### РАЗДЕЛ II

#### УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА И СЪДЪРЖАНИЕ

Чл. 39. (1) Училищната подготовка е съвкупност от компетентности - знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап и степен на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование.

(2) Според съдържанието си училищната подготовка в ПГМЕТ „Ген. Иван Бъчваров” е общообразователна, професионална и допълнителна.

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

Чл. 40. (1) В процеса на училищното образование може да се изучава учебният предмет Майчин език.

(2) В процеса на училищното образование може да се изучава и учебният предмет Чужд език извън посочените чужди езици в държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка

(3) В процеса на училищното образование може да се изучават и учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално

самочувствие, патриотичен дух и родолюбие в децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети.

(4) Учебните предмети по ал. 3 се изучават по учебни програми, утвърдени от директора на училището. Учебните програми определят и броя учебни часове за изучаването им.

Чл. 41. (1) Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

1. компетентности в областта на българския език;
2. умения за общуване на чужди езици;
3. математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и на технологиите;
4. дигитална компетентност;
5. умения за учене;
6. социални и граждански компетентности;
7. инициативност и предприемчивост;
8. културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество;
9. умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт.

(2) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети.

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

Чл. 42. (1) Въз основа на държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка министърът на образованието и науката утвърждава учебни програми по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението.

(2) Учебните програми по учебния предмет Чужд език в двата гимназиални етапа на средното образование се утвърждават по нива на компетентност в съответствие с Общата европейска езикова рамка.

Чл. 43. (1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебни програми по чл. 42.

(2) Индивидуалните учебни програми се утвърждават от директора по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие.

(3) Структурата, условията и редът за утвърждаване на индивидуалните учебни програми се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 44. (1) Разпределението на общообразователните предмети за придобиване на общообразователна подготовка в средната степен на образование по класове, както и броят на учебните часове за изучаването на всеки от тях за всеки клас и етап от средната степен се определят в рамкови учебни планове, утвърдени в зависимост от вида на образованието и според спецификата и формата на обучението.

(2) Рамковите учебни планове по ал. 1 се определят с държавния образователен стандарт за учебния план.

Чл. 45. Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

Чл. 46. (1) 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.

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

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

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

Чл. 47. (1) Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложите им.

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

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

Чл.48. (1) В ПГМЕТ „Ген. Иван Бъчваров” се осъществява модулно обучение:

1. задължителната общообразователна подготовка по учебни предмети се организира и провежда съгласно утвърден учебен план за професията;

2. професионалното обучение се осъществява на модулен принцип, съгласно действащите стандарти за професиите „Машинен техник“, „Електротехник“ и „Техник на компютърни ситеми“ за учениците от XI и XII клас;
3. при започване на обучението, ученици и родители задължително се запознават със стандарта за придобиване на степен на професионална квалификация на професиите, както и с организацията на обучение и системата за оценяване, предвидена в модулите и стандарта;
4. в процеса на обучение се предоставят учебни пакети за самостоятелна работа;
5. оценяване качеството на обучение по този стандарт се извършва от учителите, преподаващи съответния модул, чрез инструментариум, изработен от тях и съобразен със стандартите на професиите.
6. компетенциите на учениците се проверяват чрез методите и формите: наблюдение, тестово изпитване, практически задачи, проекти, симулация за решаване на професионални задачи, самостоятелна работа и работа в екип за изследване на реални проблеми в областта на различните професионални направления, изпълнение на индивидуални задания и др. Резултатите от оценяването се отразяват в оценъчни карти и се преобразуват в оценки съгласно скала за преобразуване по съответния модул. Оценъчните карти се попълват от ученика, учителят отразява резултатите от изпълнението на заданието на всеки ученик. Заданието се счита за покрито, когато ученикът е събрал поне 50% от максималния брой точки, определен за него. Не се допуска формиране на окончателна оценка за модула, когато някое от заданията, предвидени в него не е покрито. Ученикът се явява по реда за поправителните изпити върху раздела/ разделите, за които не е покрил теста. Полученият брой точки от това явяване се сумира с точките от покритите през курса на обучение по модула тестове и се оформя крайна оценка за модула в точки и по шестобалната система.

Чл. 49. (1) В ПГМЕТ „Ген. Иван Бъчваров“ се осъществява обучение чрез работа по проект „Домино“.

(2) Обучението чрез работа (дуално обучение) е специфична форма на професионално обучение за придобиване на професионална квалификация, което се организира въз основа на партньорство, включително въз основа на договор между един или няколко работодатели и институция за професионално образование и обучение.

Чл. 50. Обучението чрез работа (дуално обучение) включва:

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

Чл. 51. (1) Партньорството е взаимодействие между един или няколко работодатели и институция за организиране и провеждане на обучение чрез работа (дуално обучение) по професии и специалности от Списъка на професиите за професионално образование и обучение по чл. 6, ал. 1 ЗПОО.

(2) Обучението чрез работа (дуално обучение) се организира и осъществява въз основа на договор между професионално училище, професионална гимназия, професионален колеж или център за професионално обучение и един или няколко работодатели.

(3) Договорът по ал. 2 урежда правата и задълженията на страните, свързани с организацията и провеждането на обучението по професията и специалността, броя на обучаваните лица, срока на обучението, осигуряването на материално-техническата база и учебната документация, обучаващите лица.

Чл. 52. Работодателят като партньор за организиране и провеждане на обучението чрез работа (дуално обучение):

1. определя броя на обучаваните, които може да приеме за практическо обучение в реална работна среда, и прави заявка за прием за обучение чрез работа (дуално обучение) в институция;
2. осигурява необходимите за обучението по т. 1 материално-техническа база, финансови, човешки и други ресурси;
3. осигурява здравословни и безопасни условия на труд по време на обучението;
4. разработва и приема вътрешни правила на предприятието за провеждане на практическо обучение в реална работна среда;
5. участва в разработването на критерии за подбор при приема на лица за обучение чрез работа (дуално обучение);
6. участва в подбора при приема на лицата за обучение чрез работа (дуално обучение);
7. осигурява на всеки обучаван условия за обучение в реална работна среда в съответствие с изискванията за материалната база в Държавен образователен стандарт за придобиване на квалификация по професията;
8. определя наставник или наставници на всеки обучаван, а при необходимост – лице за административно съдействие на наставниците и обучаваните;
9. осигурява на учителите и преподавателите по чл. 18 условия за обучение по нови техники и технологии, свързани с упражняването на професиите, по които провеждат практическо обучение;
10. осигурява качеството на практическото обучение в реалната работна среда;
11. участва чрез свой представител в комисиите за провеждане на изпитите за



придобиване на професионална квалификация в съответствие с чл. 35 ЗПОО.

Чл. 53. Обучаващата институция като партньор за организиране и провеждане на обучението чрез работа (дуално обучение):

1. разработва съвместно с работодателя критерии за подбор при приема на лица за обучение чрез работа (дуално обучение);
2. организира подбора при приема на лицата за обучение чрез работа (дуално обучение) и осъществява прием;
3. поддържа връзка с работодателя и наставника чрез определен от директора или ръководителя на обучаващата институция учител-методик по професионално образование или преподавател-методик по професионално обучение;
4. осигурява качеството на обучението чрез функционираща вътрешна система за осигуряване на качеството на професионалното образование и обучение;
5. организира и провежда съвместно с работодателя изпитите за придобиване на професионална квалификация по професията;
6. издава документите съгласно ал. 3 ЗПОО за придобита професионална квалификация.

Чл. 54. (1) Обучението чрез работа (дуално обучение) за ученици в XI и XII клас се осъществява в ПГМЕТ „Ген. Иван Бъчваров” въз основа на прием, заявен от работодателя пред директора на училището.

(2) Работодателят сключва с учениците за целия срок на обучението по професията и специалността трудов договор по чл. 230, ал. 1 от Кодекса на труда (КТ). Трудовият договор се сключва най-късно две седмици преди началото на учебната година, в която ще започне обучението чрез работа (дуално обучение).

(3) Работодателят е длъжен да предостави на ученика преди началото на учебната година, в която ще започне обучението чрез работа (дуално обучение), документите по чл. 63, ал. 1 КТ.

Чл. 55. Учениците в XI и XII клас придобиват статут на обучавани лица в обучение чрез работа (дуално обучение) след сключване на трудовия договор по чл. 230, ал. 1 КТ. Трудовият договор се сключва преди началото на обучението.

Чл. 56. (1) Практическото обучение при работодател/и в реална работна среда се провежда в предприятието под ръководството на наставник, определен от работодателя.

(2) Наставникът е работник или служител в предприятието, притежаваш професионална квалификация по професията, по която се извършва обучението, най-

малко 3 години трудов стаж по същата професия и е преминал обучение за наставници, осигурено от работодателя.

Чл. 57 (1) Възпитателната работа в ПГМЕТ „Ген. Иван Бъчваров” се осъществява както чрез учебната дейност, нейното съдържание, принципи, методи и форми, така и извън него като самостоятелно организирана страна от цялостната педагогическа дейност в училището.

1. възпитателната дейност чрез учебното съдържание се осъществява от учителите по отделните учебни предмети. При планиране на урочната работа учителите конкретизират и възпитателните цели и задачи на учебния предмет и на отделните теми и методични единици;

2. възпитателната дейност в часа на класа се осъществява от учителя - класен ръководител;

3. възпитателната работа чрез извънкласната дейност се осъществява от училището в извънучебно време в различни занимания по интереси като клубове, кръжоци, художествени състави, спортни секции, творчески ателиета и други.

Конкретните занимания по интереси се приемат от ПС в зависимост от желанията и интересите на учениците, наличната материална база и кадрите.

(2) Две седмици преди приключването на учебните занятия от предходната учебна година учениците декларират желанията си за участие в занимания по интереси със заявления, подписани от родителите (настойници) до директора. Новопостъпващите ученици декларират желанията си в момента на записване в приемащото училище.

Във възпитателната дейност се включват родителите, с чието съдействие се обсъждат основните законови разпоредби и изисквания на системата на училищното образование и на конкретното училище, възможностите на учениците за самоподготовка, родителския контрол, задължително присъствие в училище и други.

### РАЗДЕЛ III

#### УЧЕБЕН ПЛАН

Чл. 58. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

1. раздел А - задължителни учебни часове;
2. раздел Б - избираеми учебни часове;
3. раздел В - факултативни учебни часове.

Чл. 59. В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка, а в професионалните гимназии и в паралелките за професионална подготовка - и общата професионална подготовка.

Чл. 60. В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка и отрасловата, специфичната и разширената професионална подготовка, както и на специализираната подготовка.

Чл. 61. Във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителната подготовка.

Чл. 62. (1) Държавният образователен стандарт за учебния план определя рамкови учебни планове по класове, етапи и степени на образование в зависимост от вида на образованието и спецификата и формите на обучението.

(2) Рамковият учебен план съдържа:

1. броя на учебните седмици по класове;
2. наименованията на учебните предмети или модулите, включени в раздел А;
3. годишния брой на учебните часове, определени за изучаването на всеки от учебните предмети или модулите, включени в раздел А, по класове, етапи и степени на образование;
4. общия годишен брой на избираемите учебни часове в раздел Б;
5. максималния годишен брой на факултативните учебни часове в раздел В.

Чл. 63. (1) Извън часовете по чл. 58, ал. 2 в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа.

(2) Часът на класа се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление.

(3) Организирането и провеждането на спортни дейности по ал. 1 се осъществява от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация „учител“ или „треньор“ по даден вид спорт.

(4) Обучението и дейностите по ал. 1 може да се осъществяват в блок от часове в зависимост от проблематиката и от потребностите на учениците от паралелката.

Чл. 64. (1) Въз основа на рамковия учебен план по чл. 62, ал. 2 министърът на образованието и науката - след съгласуване по компетентност с представители на

работодателите утвърждава типови учебни планове по специалности от професии за професионална подготовка.

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

Чл. 65. (1) Всяко училище въз основа на съответния рамков или типов учебен план разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си.

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

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

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

Чл. 66. (1) Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение, както и при необходимост за:

1. учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна, вечерна, комбинирана, дистанционна форма или в дуална система на обучение;
2. учениците с изявени дарби, които се обучават в комбинирана, дистанционна форма или в дуална система на обучение.

(2) Индивидуалният учебен план по ал. 1 се утвърждава със заповед на директора и изпълнението му се контролира ежемесечно от РУО.

(3) Индивидуалният учебен план се разработва за учебна година с изключение на случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.

(4) Индивидуалният учебен план може да определя разпределение на учебното време по един или по повече учебни предмети, което е различно от рамковия, типовия и училищния учебен план.

(5) Индивидуалният учебен план на учениците със специални образователни потребности може да съдържа само част от учебните предмети, определени в рамковия, типовия или в училищния учебен план.

(6) За обучението по всеки предмет от индивидуалния учебен план екипът за подкрепа за личностно развитие разработва индивидуална учебна програма, която се утвърждава от директора на училището.

(7) Индивидуалната учебна програма по ал. 6 за учениците със специални образователни потребности се разработва въз основа на рамкови изисквания, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 67. Структурата на училищните и на индивидуалните учебни планове, както и условията и редът за тяхното утвърждаване се определят с държавния образователен стандарт за учебния план, а на индивидуалните учебни планове за учениците по чл. 66, ал. 1 - и с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 68. (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. 69. (1) Учениците заявяват писмено желанията си за учебни предмети за избираеми учебни часове две седмици преди края на предходната учебна година;

(2). Учебен предмет, избран за избираем, не може да се променя в течение на учебната година;

(3). Заявленията за избираеми учебни часове и за заниманията по интереси се съхраняват от директора на училището до завършване на учениците на етапа/степената на образование и подлежат на контрол.

Чл. 70. (1) Практическото обучение се организира като учебна практика и производствена практика или като обучение чрез работа.

(2) Учебните часове, предвидени за практическо обучение, са не по-малко от петдесет на сто от общия брой учебни часове за изучаване на учебните предмети или модули от отрасловата и специфичната професионална подготовка - за професиите с трета степен на професионална квалификация.

Чл.71. Производствената практика се провежда по график, утвърден от директора на училището, в зависимост от конкретните условия и възможностите за организиране и в съответствие с чл. 29, 30 и 31 от ЗПОО.

1. времето за провеждане на производствена практика е учебно време;

2. производствената практика се провежда по учебни програми, утвърдени от Директора на училището. В учебната програма се описват критериите за оценяване;

3. производствената практика се оценява с цифрова оценка от ръководителя, която се нанася в електронния дневник и личния картон;

4. по време на производствената практика ученикът попълва дневник, в който отразява дейността си по дни. Дневникът се заверява от отговорното лице за провеждане на

производствената практика в предприятието/фирмата, където ученикът работи и от учителя - ръководител на практиката;

5. часовете за производствена практика се възлагат на учители по теория или практика на професията и специалността;

6. ученик, който е получил слаба оценка по производствена практика, я провежда отново при условия и ред, определен от директора.

## РАЗДЕЛ IV

### ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

Чл. 72. (1) Училищното образование се организира в последователни класове.

(2) Класовете се означават с римски цифри във възходящ ред.

(3) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми на обучение с изключение на случаите, предвидени в този закон за индивидуалната и самостоятелната форма на обучение.

Чл. 73. (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна, комбинирана, вечерна, задочна, дистанционна форма или в дуална система на обучение, в зависимост от броя им се организират в паралелки или групи.

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

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

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

(5) Не се допуска обособяването в паралелки или групи на учениците със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план.

(6) Когато на места, определени с държавния или допълнителния план-прием, са записани ученици от един и същ клас с различна етническа принадлежност за обучение в една и съща професия, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.

(7) При условията и ред на ЗПУО за ученик от паралелка може да се организира и индивидуално обучение по отделен учебен предмет или модул.

Чл. 74. Условието и редът за определяне на броя на паралелките в училището, броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи, както и за организиране на индивидуално обучение на ученик от паралелка се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

## РАЗДЕЛ V

### УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 75. (1) Училищното образование се организира в учебни години.

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

(3) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай че 15 септември, съответно 1 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

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

(5) Учебните срокове и тяхната продължителност, продължителността на учебната седмица, продължителността на учебните часове, както и ваканциите се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл. 76. (1) Организацията на учебния ден в ПГМЕТ „Ген.Иван Бъчваров“ е полудневна.

(2) Условието и редът за организиране и провеждане на полудневната организация на учебния ден се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл. 77. (1) Учебният ден включва учебни часове и почивки между тях.

(2) Продължителността на учебните часове и почивките между тях се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

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

(4) Изключения по ал. 3 се допускат за обучението чрез работа (дуална система на обучение), при което общият брой задължителни и избираеми учебни часове за една

учебна седмица може да достигне до 40 учебни часа, в които се включва и времето за практика на определеното работно място, както и за обучението в иновативните училища.

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

Чл. 78. (1) За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед:

1. началото и края на ваканциите с изключение на лятната;
2. неучебните дни;
3. началото и края на втория учебен срок.

(2) Заповедта по ал. 1 се издава не по-късно от две седмици преди началото на учебната година.

Чл. 79. (1) Седмичното разписание на учебните занятия се съобразява с психо-физическите особености и възможности на учениците. Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на наредбата на Министъра на здравеопазването и се утвърждава от директора на училището не по-късно от 3 дни преди започване на всеки учебен срок.

Чл. 80 (1) Продължителността на учебния час е:

1. четиридесет и пет минути в VIII-XII клас за дневна форма на обучение;
2. петдесет минути - по учебна и лабораторна практика;
3. шестдесет минути - по производствена практика.

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

Чл. 81. (1) Обучението в училището се води на една смяна съгласно разписанието на учебните занятия.

1. учебните занятия започват и завършват по график, утвърден от директора;
2. всеки учебен час започва и свършва с училищния мелодичен звънец;
  - а) началото на учебния час се оповестява с два „мелодични звънца“: първия - за учениците, втория - за учителите;
  - б) краят на учебния час се оповестява също с „мелодичен звънец“;
  - в) настройките на програмата за училищните мелодични звънци се извършва от определени от директора лица;

Чл. 82. (1) Училищен режим - дневна форма на обучение:

1. подготовка за учебни занятия по разписание от 7.45 до 8.00 часа;



2. първият учебен час започва в 8.00 часа;

3. учебните занятия по теория се водят сутрин от 8.00 часа, след обяд от 14.30 часа с продължителност на учебния час 45 минути;

<b>УЧЕБЕН ЧАС</b>	<b>ТЕОРИЯ</b>
ПЪРВИ ЧАС	<b>8.00 – 8.45</b>
ВТОРИ ЧАС	<b>9.00 – 9.45</b>
ТРЕТИ ЧАС	<b>9.55 – 10.40</b>
ГОЛЯМО МЕЖДУЧАСИЕ	<b>10.40 – 11.00</b>
ЧЕТВЪРТИ ЧАС	<b>11.00 – 11.45</b>
ПЕТИ ЧАС	<b>11.55 – 12.40</b>
ШЕСТИ ЧАС	<b>12.50 – 13.35</b>
СЕДМИ ЧАС	<b>13.45 – 14.30</b>
ОСМИ ЧАС	<b>14.45 – 15.30</b>
ДЕВЕТИ ЧАС	<b>15.40 – 16.25</b>

(2) Разместване на учебните часове при отсъствие на учители, промени в реда на учебните занятия и седмичното разписание, както и за други дейности, утновени със съответните разписания и графици, могат да се извършват само в изключителни случаи, със заповед на директора.

(3) Допълнителният учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности е включен в графика на седмичното разписание на часовете в училище.

(4) Всеки учител предвижда в своя личен дневен режим учебните занятия и най-малко 3 часа задължително самостоятелна работа с ученици и помощна литература.

(5) Режим на работното време:

1. директор и заместник - директор УД

<b>Работното време е:</b>	<b>Почивка:</b>
от 08.00 до 12.00 часа	от 12.00 до 12.30 часа
от 12.30 до 16.30 часа	

2. заместник -директор УПД

<b>Работното време е:</b>	<b>Почивка:</b>
от 08.00 до 13.00 часа	от 13.00 до 13.30 часа
от 13.30 до 16.30 часа	

2. педагогически персонал;

а) учебни дни;

Работното време на учителите е 8 часа дневно. В рамките на установеното работно време учителите са длъжни да бъдат в училище за изпълнение на нормалната си преподавателска заетост, за участие в Педагогически съвети, родителски срещи, методически сбирки, възпитателна дейност, консултации с учениците и други, както и за изпълнение нарежданията на директора, след изпълнение на посочените задължения. Учителите могат да бъдат извън училище за подготовка и самоподготовка на учебния процес. Учителите се явяват на работа най-малко 10 минути преди започване на учебния час, а дежурните учители, най-малко 15 минути преди започването на първия учебен час.

б) неучебни дни;

Работно време	Почивка
от 08.00 до 12.00 часа	от 12.00 до 12.30 часа
от 12.30 до 16.30 часа	

в) работно време на педагогическия съветник

При назначение на трудови правоотношения, при пълно работно време 8 часа, педагогическият съветник отработва 30 астрономически часа седмично в дейности свързани с пряката му работа в училищната среда за предоставяне на обща и допълнителна подкрепа за личностно развите (консултиране, индивидуална и групова работа с деца, родители и учители, кризисна интервенция, водене на задължителна документация, екипни срещи и взаимодействия, работа в комисии) и 10 астрономически часа седмично в непряка работа, която включва участие в мултидисциплинарни екипи за работа по случай, регионални и национални комисии, както и за самоподготовка, която специалистът не е длъжен да осъществява в училищна среда. Разпределението на нормата от 30 часа седмична пряка заетост за всеки работен ден е в зависимост от потребностите на учениците, заявките за работа и сменния режим на училището.

3. непедагогически персонал;

Работното време е:	Почивка:
от 08.00 до 12.00 часа	от 12.00 до 12.30 часа
от 12.30 до 16.30 часа	

4. непедagogически персонал / чистач, хигиенист/.

<b><u>I-ва смяна:</u></b>	
<b>Работно време:</b>	<b>Почивка:</b>
от 06.00 до 12.00 часа от 12.30 до 14.30 часа	от 12.00 до 12.30 часа
<b><u>Дневна смяна:</u></b>	
<b>Работно време:</b>	<b>Почивка:</b>
от 08.00 до 12.00 часа от 12.30 до 16.30 часа	от 12.00 до 12.30 часа
<b><u>II-ра смяна:</u></b>	
<b>Работно време:</b>	<b>Почивка:</b>
от 10.30 до 12.30 часа от 13.00 до 19.00 часа	от 12.30 до 13.00 часа

(6) При нужда директорът може да измени работното време на заместник - директорите и на отделни служители с оглед най-рационалното използване на работното време в интерес на УВР в училището. Това става със заповед.

Чл. 83. (1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни - за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

(2) В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни, освен когато учениците са във ваканция.

(3) В случай на извънредни или непредвидени обстоятелства или за деня на честване на празника на общината кметът на общината след уведомяване на началника на регионалното управление на образованието може да обявява до три учебни дни за неучебни в една учебна година за училища на територията на общината.

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

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

## РАЗДЕЛ VI

### ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 84. (1) Формите на обучение са:

1. дневна;
2. вечерна;
3. задочна;
4. индивидуална;
5. самостоятелна;
6. дистанционна;
7. комбинирана;
8. обучение чрез работа (дуална система на обучение).

(2) Училищното обучение се осъществява в дневна форма или във вечерна форма, освен в случаите, предвидени в този раздел.

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

Чл. 85. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 и при спазване изискванията на Закона за предучилищно и училищно образование.

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

1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;
2. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;
3. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
4. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;
5. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 66, ал. 4;
6. ученик със специални образователни потребности.

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

(4) При препоръка по ал. 2, която предлага промяна от дневна в индивидуална форма на обучение на ученик със специални образователни потребности, регионалният екип по извършва допълнителна специализирана оценка и изразява становище относно потвърждаване или отхвърляне на препоръката. Окончателният избор за формата на обучение се прави от ученика или родителя при условията на чл. 12.

Чл. 86. (1) Обучението в дневна, вечерна и задочна форма се организира в паралелки и групи.

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

(3) Обучението в комбинираната форма се организира в паралелки и в групи, а за отделни учебни предмети - за отделен ученик.

(4) Обучението в дистанционната форма може да се организира в групи от ученици от един и същ клас или за отделен ученик.

(5) Обучението чрез работа (дуалната система на обучение) се организира:

1. в паралелки и/или групи - при обучението в училището,

2. за отделен ученик или в групи - при практическото обучение в реална работна среда.

Чл. 87. (1) Във вечерна форма може да се обучават само лица, навършили 16 години.

(2) По изключение във вечерните училища може да се приемат и лица, навършили 14 години, които поради семейни или социални причини не могат да се обучават в дневна форма.

(3) Обучението във вечерна форма се провежда по училищен учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за вечерна форма.

(4) Обучението във вечерна форма за учениците със специални образователни потребности може да се осъществява и по индивидуален учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за вечерна форма.

Чл. 88. (1) В задочна форма може да се обучават само лица, навършили 16 години.

(2) Задочната форма на обучение включва учебни часове, самостоятелна подготовка и полагане на изпити за определяне на годишна оценка по учебните предмети от училищния учебен план.

(3) Обучението в задочна форма се провежда по училищен учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за задочна форма.

Чл. 89. (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, вечерна 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. 86, ал. 4;

5. учениците в случаите по чл. 86, ал. 2, т. 1 - 4.

(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. 66.

(4) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал. 1, т. 1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия.

(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 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 или центъра за подкрепа за личностно развитие, в които ученикът се обучава - когато са в същото населено място, в което е болницата;

3. училище 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. 90. (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, по реда на чл. 12, ал. 2;

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

(2) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици, за които оценката на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование е установила, че съобразно образователните им потребности може да се обучават в център за специална образователна подкрепа при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

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

(4) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна или вечерна 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 този закон в друга форма на обучение по чл. 84, 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 РУО.

(7) За провеждането и организацията на самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 в съответствие с изискванията на Закона за предучилищно и училищно образование 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.

(8) Организацията на обучението в самостоятелна форма на обучение се определя с Правилника за дейността на училището:

1. обучението по всички учебни предмети завършва с полагане на изпит за определяне на годишна оценка. Условието и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището;

2. учениците могат да полагат изпити за следващия клас, само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас. В един ден не може да се провеждат изпити по повече от един учебен предмет;

3. при годишна оценка слаб (2) на изпит по учебен предмет се полага поправителен изпит по реда на поправителни изпити за дневна форма;

4. изпитите за учениците от самостоятелна форма на обучение са писмени с продължителност 3 учебни часа, практически до 5 часа /по преценка на училищната комисия/ и устни до 30 минути /по преценка на училищната комисия/ и се оценяват от училищна комисия по оценяването от минимум двама учители. Комисията изготвя протокол с оценката от изпита;

5. при неявяване в трите поредни сесии в една учебна година ученикът прекъсва обучението. При повтаряне на класа ученикът се явява само на изпитите, по които няма оценка или има слаб (2);

6. производствената практика в XI клас е задължителен учебен предмет – 10 работни дни и завършва с оценка. Провежда се след успешно издържане на всички изпити за

класа. Ученикът подава заявление за производствена практика за определяне със Заповед на мястото, времето и учителя - ръководител;

7. ученик, който е започнал обучението си в дадена форма на обучение по определена професия/специалност и премине в самостоятелна форма на обучение по същата професия/специалност, продължава обучението си по същата професия/специалност;

8. лице, прекъснало обучението си, продължава по учебния план, действащ през учебната година, от която обучението продължава за съответната професия.

9. сесиите за изпитите в самостоятелна форма на обучение са:

1. октомврийска сесия - от 1 до 18 октомври ;

2. февруарска сесия - от 6 до 26 февруари ;

3. юнска сесия - от 1 до 19 юни .

Чл. 91. (1) Дистанционна форма може да се организира за обучение в класовете от VIII до XII включително за:

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

2. ученици със специални образователни потребности;

3. ученици с изявени дарби;

4. ученици, които поради семейни причини пребивават трайно на територията на друга държава и не могат да посещават училище на нейната територия.

(2) В дистанционна форма не може да се организира обучение за придобиване на професионално образование.

(3) Обучението в дистанционна форма се провежда по училищен учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма.

(4) Обучението в дистанционна форма по ал. 4 за учениците със специални образователни потребности и за учениците с изявени дарби може да се осъществява и по индивидуален учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма.

(5) Дистанционната форма на обучение се осъществява чрез средствата на съвременните информационни и комуникационни технологии и включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и присъствени изпити за определяне на срочни или годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.



(6) Дистанционна форма на обучение може да се организира от училище, което разполага с необходимите технически и технологични условия в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие. За обучението в дистанционна форма ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични средства.

Чл. 92. (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;

(4) В случаите по ал. 3, т. 3 вместо 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. 91, ал. 3, 5 и 6, или от приемащото училище - по реда на чл. 90, ал. 3 и 4.

(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. 89, ал. 2 - 5, или от друго училище - по реда на чл. 89, ал. 3, 5 и 6.

(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. 89, ал. 2 - 5.

Чл.93. (1) Обучението чрез работа (дуалната система на обучение) е специфична форма на обучение, при която професионалната квалификация се придобива чрез:

1. практическо обучение в реална работна среда, и
2. обучение в професионална гимназия.

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

(3) Обучение чрез работа (дуална система на обучение) се организира във втория гимназиален етап за ученици, които са навършили 16 години.

Чл. 94. (1) Организацията на обучението в дневна, вечерна, задочна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна и комбинирана форма на обучение, както и условията и редът за преминаване от една форма на обучение в друга се уреждат с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование, а обучението чрез работа (дуалната система на обучение) се организира и осъществява при условия и по ред, определени в Закона за професионалното образование и обучение.

(2) Оценяването в различните форми на обучение се извършва при условията и по реда на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

## РАЗДЕЛ VII

### ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 95. (1) Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) Основните цели на оценяването са:

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

(3) Оценяване се извършва:

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

Чл. 96. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В

резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

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

(4) За учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, заложиени в нея.

(5) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план.

(6) Изпитите са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката;
4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
5. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка за определен етап от степента на образование и/или с държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия;
6. държавни зрелостни.

Чл. 97. (1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

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

(2) В зависимост от организацията и обхвата си оценяването в процеса на училищното обучение може да е:

1. национално - обхваща ученици от един клас в цялата страна;
2. регионално - обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
3. училищно - обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;

4. групово - обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;

5. индивидуално - за отделен ученик.

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

(4) Министерството на образованието и науката въвежда механизъм за публичност, прозрачност и ежегоден анализ на резултатите от националните външни оценявания, който се използва за разработване на политики и мерки за гарантиране на устойчиво повишаване на качеството на образованието.

(5) Форматът на националното външно оценяване по ал. 3, учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 98. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

(3) В случаите когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя при условията на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 2.

(5) Оценките от националното външно оценяване в края на X клас, както и от държавните зрелостни изпити и от държавния изпит за придобиване на професионална квалификация може да се изразяват само с количествени показатели - в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 2.

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

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

Чл. 99. Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 100. (1) Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет или модул са

1. поправителни изпити;
2. изпити за промяна на годишна оценка - за XI клас и за XII клас;
3. изпити за промяна на окончателна оценка при завършване на втори гимназиален етап на средно образование.

Чл. 101. (1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове, е слаб (2).

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

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

(4) Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището. Редовните поправителни сесии в се провеждат след приключване на учебните занятия от 01.07 до 10.07. и от 20.08 до 30.08.

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

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

(7) Учениците от XII клас, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове, на редовните поправителни сесии и/или на допълнителната поправителна сесия по ал. 6 или не са се явили на поправителни изпити, могат да се явяват на поправителни изпити и на допълнителна януарска поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището.

Чл.102 (1) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания съгласно чл. 12, ал. 1 от Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

(2) Годишна оценка не се формира на учениците по учебен предмет или модул, ако отсъствията на ученика от учебни часове през втория учебен срок надхвърлят 25 % от учебните часове по съответния предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка, и това не позволява да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1. Наредба №11/01.09.2016г. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка

(3) Когато обучението за придобиване на професионална подготовка се осъществява по модули, годишната оценка се поставя съгласно системата за оценяване, описана в учебната програма за съответния модул.

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

Чл. 103. (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за XI клас или за XII клас.

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

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

(4) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит.

## РАЗДЕЛ VIII

### ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 104. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко „среден (3)“ по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

Чл. 105. (1) Ученик, който има годишна оценка „слаб (2)“ по учебен предмет 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.

Чл. 106. Ученик от XII клас, който има годишна оценка „слаб (2)“ по един или по няколко учебни предмета или модула и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на оценката, не повтаря класа. Той може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 107. (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

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

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

Чл. 108. Ученик, който е в самостоятелна или задочна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка „слаб (2)“.

Чл. 109. (1) Завършено обучение в определен клас се удостоверява с ученическа книжка.

Чл. 110. (1) Учениците, завършили успешно X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средно образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(2) Учениците по чл. 96, ал. 6, завършили обучението си в X клас, получават удостоверение за завършен X клас, което им дава право да продължат обучението си в XI клас и на професионално обучение.

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

Чл. 111. (1) Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити и на държавен изпит за придобиване на професионална квалификация.

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

Чл. 112. (1) Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписва и общият успех. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение.

(2) Зрелостниците по чл. 109, ал. 2 освен диплома за средно образование получават и свидетелство за професионална квалификация. При условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение те получават и свидетелство за правоспособност за професиите, за които се изисква такава.

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

Чл. 113. (1) Задължителният държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература се полага върху учебно съдържание, изучавано в задължителните учебни часове във втория гимназиален етап на средно образование.

(2) Държавният изпит за придобиване на професионална квалификация по чл. 111, ал. 2 се полага при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

Чл. 114. (1) По свое желание зрелостникът може да положи и до два допълнителни държавни зрелостни изпита по избрани от него учебни предмети измежду учебните предмети Български език и литература, Чужд език - английски, френски, немски, италиански, испански или руски, Математика, Информационни технологии, Физика и астрономия, Биология и здравно образование, Химия и опазване на околната среда, История и цивилизации, География и икономика и Философия.

(2) Освен случаите по ал. 4 допълнителен държавен зрелостен изпит не може да се полага по учебен предмет, по който зрелостникът е положил задължителен държавен зрелостен изпит.



Чл. 115. (1) Учебно-изпитните програми за държавните зрелостни изпити, които се полагат върху учебното съдържание, изучавано в задължителните учебни часове в двата етапа на средно образование, се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

(2) Учебно-изпитните програми за държавните зрелостни изпити, които се полагат върху учебното съдържание от задължителните модули на профилиращия учебен предмет, се определят с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка.

(3) Формирането на общия успех по чл. 112, ал. 1, както и условията и редът за организацията и провеждането на държавните зрелостни изпити се уреждат с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(4) Държавните зрелостни изпити по всеки учебен предмет се оценяват на национално равнище от учители и от преподаватели от висшите училища.

Чл. 116. (1) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от изпитите по чл. 111, ал. 2 по свое желание получава удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование, което дава право на професионално обучение. Удостоверението за завършен втори гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието.

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

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

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

(5) Зрелостник, положил успешно само държавния изпит за придобиване на квалификация по професия, получава свидетелство за професионална квалификация.

При условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение може да получи и свидетелство за правоспособност.

Чл. 117. Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

Чл. 118. Условията и редът за завършване на определен клас и определен етап от степента на образование и за преминаване в следващ клас или етап от степента на образование се определят най-късно до началото на съответната учебна година на съответния клас или етап.

Чл. 119. (1) Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(2) 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.

(3) Министърът на образованието и науката организира създаването и воденето на информационен регистър за документите за завършено основно образование, средно образование и/или степен на професионална квалификация.

## РАЗДЕЛ IX

### ПЛАН-ПРИЕМ. ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 120. (1) Учениците постъпват в държавните и в общинските училища на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием.

(2) Държавният план-прием определя броя на местата, на които се приемат учениците в професионалните гимназии в VIII клас.

(3) Допълнителният държавен план-прием определя броя на местата, на които учениците, завършили първия гимназиален етап на средно образование от обединените училища, се приемат в професионалните гимназии.

Чл. 121. (1) Училищният план-прием се определя преди началото на учебната година от директора на училището при условията и по реда на държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование и при спазване на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и

библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центрoвете за подкрепа за личностно развитие.

(2) Държавният план-прием се утвърждава за всяка учебна година със заповед на:

началника на регионално управление на образованието - за училищата по чл. 120, ал. 2;

(3) Допълнителният държавен план-прием се утвърждава за всяка учебна година със заповед на началника на регионално управление на образованието - за училищата по чл. 120, ал. 2;

(4) Държавният план-прием по ал. 2, т. 1 и допълнителният държавен план-прием по ал. 3, т. 1 се утвърждават след съгласуване с финансиращия орган.

(5) Условието и редът за утвърждаване на държавния план-прием за училищата по чл. 118, ал. 2 и на допълнителния държавен план-прием се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл. 122. (1) В професионални гимназии може да се утвърждава държавен план-прием за обучение в паралелки, в които във втори гимназиален етап се осъществява профилирана подготовка, само ако няма друго училище на територията на общината, което да предлага същото обучение.

(2) Условието по ал. 1 се прилагат съответно и при утвърждаване на допълнителния държавен план-прием.

Чл. 123. (1) Приемането на учениците в VIII клас в училищата по чл. 118, ал. 2 и на учениците от обединените училища в XI клас в училищата по чл. 118, ал. 3, както и в случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование, се извършва въз основа на резултатите от националното външно оценяване.

(2) В случаите по ал. 1 може да се извършва и проверка на способностите за специалности от професии, определени с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

(3) В случаите по ал. 1 учениците от обединените училища полагат приравнителни изпити, когато училищните учебни планове на приемащото училище и училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове.

Чл. 124. Условието и редът за приемане и преместване на учениците от I до XII клас се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл. 125. (1) При преместването си учениците от VIII до XII клас включително полагат приравнителни изпити, когато училищните учебни планове на приемащото училище и училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове.

## **ГЛАВА VI**

### **УЧЕБНИЦИ И УЧЕБНИ ПОМАГАЛА**

Чл. 126. (1) В ПГМЕТ „Ген. Иван Бъчваров” - гр. Севлиево се ползват учебници и учебни помагала.

Чл. 127. (1) Учебниците и учебните помагала трябва да са съобразени с възрастовите характеристики на учениците, както и да насърчават самостоятелността и мисленето.

(2) Учебниците и учебните комплекти не може да съдържат елементи на търговска реклама.

Чл. 128. (1) Учебниците се създават като печатни издания или печатни издания с електронен вариант.

(2) Учебните помагала се създават като печатни издания, печатни издания с електронен вариант или електронни издания.

Чл. 129. Според предназначението си учебниците са за обучение по:

1. учебните предмети от общообразователната подготовка;
2. учебните предмети или модули от общата професионална подготовка;

Чл. 130. Според функцията си учебните помагала може да бъдат дидактична игра, албум, блок, учебна тетрадка, учебна хрестоматия, сборник със задачи, с контурни карти, с учебни материали или с учебни анализи, учебен атлас, ръководство за учебна практика, учебен курс по теория и/или практика на професията.

Чл. 131. Изискванията към съдържанието, графичния дизайн, полиграфическото и електронното изпълнение на учебниците, учебните комплекти и учебните помагала се определят с държавния образователен стандарт за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.

## **ГЛАВА VII**

### **ПРИЗНАВАНЕ, ПРИРАВНЯВАНЕ И ВАЛИДИРАНЕ НА РЕЗУЛТАТИ ОТ УЧЕНЕТО**

Чл. 132. (1) Признаването е официално писмено потвърждение на съответствието на завършени периоди от училищно обучение или на етапи и степени на образование и

професионална квалификация в училища на чужда държава с тези в училищното образование в Република България.

(2) По реда на тази глава се признават и компетентностите, придобити след успешно завършено обучение по учебните предмети Български език и литература, История и цивилизации, География и икономика в частта им, отнасяща се до историята и географията на България, осъществено от финансирани при условията и по реда на този закон организации на българи, живеещи извън Република България.

(3) Признаването по ал. 1 се извършва с цел:

1. достъп до образование в училищата от системата на училищното образование;
2. достъп до професионално обучение;
3. достъп до обучение в системата на висшето образование;
4. улесняване на достъпа до пазара на труда.

(4) Документи за завършени периоди на училищно обучение, степени на образование и професионална квалификация, издадени от училища на чужди държави, се признават при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(5) Когато в процеса на признаване се констатира различие в системите за оценяване на резултатите от обучението, се извършва приравняване на оценките съобразно българската система за оценяване при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(6) Признаването и приравняването по ал. 5 се извършва от министъра на образованието и науката или от оправомощени от него длъжностни лица.

Чл. 133. (1) Валидирането е оценяване и признаване на съответствието между компетентности, придобити чрез неформално обучение и информално учене, и изискванията за завършване на клас, етап или степен на образование и/или за придобиване на професионална квалификация и издаване на съответния официален документ с цел:

1. достъп до образование в училищата от системата на училищното образование;
2. достъп до обучение за придобиване на професионална квалификация;
3. улесняване на достъпа до пазара на труда.

(2) Неформално обучение е обучение, което се извършва като организирана дейност извън системата на предучилищното и училищното образование, но не води до завършване на клас, етап и степен на образование и/или до придобиване на професионална квалификация.

(3) Информално учене е неинституционализирано, неорганизирано и несистематизирано натрупване на компетентности в живота на човека.

(4) При условията и по реда на тази глава в ПГМЕТ „Ген. Иван Бъчваров” - гр. Севлиево може да се валидират компетентности само на лица, които нямат придобито средно образование.

(5) При условията и по реда на тази глава в училището може да се валидират компетентности по учебен предмет по чл. 112, ал. 1 само на лица, придобили средно образование, ако учебният предмет не е включен в дипломата им.

(6) При условията и по реда на тази глава в ПГМЕТ „Ген. Иван Бъчваров” може да се валидират компетентности за завършен период от училищно обучение или за завършен клас от първи гимназиален етап или първи гимназиален етап на лице в задължителна училищна възраст, търсещо или получило закрила по Закона за убежището и бежанците, когато е невъзможно представянето на съответния документ за съответното лице.

(7) При условията и по реда на тази глава в училището може да се валидират компетентности за завършен период от училищно обучение или за завършен клас от първи гимназиален етап или първи гимназиален етап, на лице със специални образователни потребности, придобило съответния документ с оценки с качествен показател.

Чл. 134. (1) При условията и по реда на тази глава в училището може да се валидират компетентности:

1. по учебен предмет по чл. 114 ал. 1;
2. необходими за придобиване на професионална квалификация.

(2) Валидирането по ал. 1, т. 2 се извършва при условията и по реда на допълнителните държавни зрелостни изпити, като лицето избира дали да положи изпита върху учебното съдържание по чл. 114, ал. 1 или 2.

(3) Валидирането по ал. 1, т. 5 се извършва при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

(4) Гражданите не може повторно да валидират компетентности, признати при условията и по реда на тази глава.

Чл. 135. (1) Съответствието на компетентностите с изискванията за завършване на клас, етап или степен на образование и/или за професионална квалификация се удостоверява със следните документи:

1. удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет за един или няколко класа, което дава право за издаване на документ за завършен клас, етап или степен при условия, определени с държавния образователен стандарт за информацията и документите;

2. удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет, невключен в дипломата за средно образование, което дава право за включване на оценката в балообразуването при кандидатстване във висше училище;

3. свидетелство за валидиране на професионална квалификация;

4. удостоверение за валидиране на професионална квалификация по част от професия.

(2) Съответствието на компетентностите с изискванията за завършване на клас, етап на образование за лицата по чл. 133, ал. 6 и 7 се удостоверява със следните документи:

1. удостоверение за валидиране на компетентности за клас от първи гимназиален етап, което дава право за продължаване в следващ клас;

2. удостоверение за валидиране на компетентности за първи гимназиален етап, което дава право за продължаване във втори гимназиален етап.

(3) Съдържанието и редът за издаване на документите по ал. 1 и 2 се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

Чл. 136. (1) ПГМЕТ „Ген. Иван Бъчваров” може да организира и провежда курсове за подготовка за валидиране на професионални компетентности за лица, навършили 16 години.

(2) Обучението и завършването на курса по ал. 1 се извършва при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

## **ГЛАВА VIII**

### **УЧЕНИЦИ**

#### **РАЗДЕЛ I**

#### **ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ**

Чл. 137. (1) Учениците в ПГМЕТ „Ген. Иван Бъчваров” - гр. Севлиево имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;

2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;

3. да избират профила и професията;

4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;

5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
  6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
  7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
  8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
  9. да участват в проектни дейности;
  10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите учебни часове;
  11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
  12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
  13. учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.
  14. да бъдат защитени от училището, РУО и МОН при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права;
- (2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище:
1. ден на ученическото самоуправление – 9 май. Ако денят е почивен, се избира най-близкия работен ден;
  2. заседания на ученическия съвет на класа;
  3. заседания на Училищния ученически съвет.
- (3) Съставът на Ученическия съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.
1. участва в планирането на тематиката в часа на класа;
  2. съдейства за спазване на правата на учениците;
  3. участва активно в решаване на проблемите на класа.
  4. председателят или заместник-председателя на Ученическия съвет на класа е член на Училищния ученически съвет.



5. при внасяне на предложение за наказание на ученик от класа класният ръководител го съгласува с Ученическият съвет на класа. Ако има различие, се внасят и двете предложения.

(4) Училищният ученически съвет се състои от председател и двама заместник-председатели на всеки клас. Ръководи се от председател и заместник-председатели, които се избират за срок от 1 години.

(5) Училищният ученически съвет:

1. участва в планирането на образователно-възпитателната дейност в училището;
2. прави предложения за награждаване и наказване на ученици;
3. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;
4. участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;

(6) Училищният ученически съвет има право:

1. да събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отдих и спорт;
2. да предлага на училищното ръководство и Педагогическия съвет мерки за повишаване на качеството на образованието;
3. по преценка на директора на училището председателят и заместник-председателят на Училищния ученически съвет могат да участват в заседание на Педагогическия съвет с право на решаващ глас.

(7) Учениците могат да бъдат поощрявани с морални и материални награди за:

(а) отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално, национално и международно равнище.

Според характера на проявите наградите биват:

1. устна похвала от директора на училището, Педагогическия съвет, заместник – директори, учители, класен ръководител, педагогически съветник пред класа, пред училищния колектив или пред родителите;
2. писмена похвала от директора с обявяване пред класа или на работното място на родителите;
3. книги и други предмети;
4. грамота;
5. специална награда, носеща името на училищния патрон и парична сума, определена от ПС или от Училищното настоятелство;
6. награда от спонсорства и дарения за изяви и постижения на ученици.

(б). Наградите се връчват по решение на ПС и със заповед на директора.

Чл. 138. (1) Учениците в ПГМЕТ „Ген. Иван Бъчваров” - гр. Севлиево имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да носят училищната униформа - светлосиня риза с емблемата на училището и вратовръзка;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
9. да спазват и изпълняват задълженията си, определени с този Правилник за дейността на училището и Закона за предучилищно и училищно образование;
10. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
11. да не използват мобилните си телефони и други електронни средства по време на учебните часове без разрешение на учителя;
12. да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;
13. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;
14. да не участват в политически организации и партии до навършване на 18-годишна възраст;
15. да не влизат без разрешение в други кабинети, лаборатории, работилници, в учителската стая и методичния кабинет. При нужда да се обръщат към дежурния учител;
16. да не работят без разрешение на учителя на машини извън обсега на възложената им работа;

17. да не напускат учебните работилници или лаборатории без разрешение на съответния учител;
18. да не изнасят от учебните кабинети, работилници или лаборатории, вещи инструменти и материали, както и да внасят в тях свои инструменти и уреди без знанието и разрешението на учител;
19. да поддържат чистота по коридорите и кабинетите. Да закусват само в ученическия бюфет;
20. да не използват неприличен, вулгарен или заплашителен език на територията на училището; да не говорят високо, когато в същото време в учебните помещения се водят занятия и шумът пречи за нормалното им провеждане;
21. да не си служат с измама по време на устно или писмено изпитване, както и да ползват други източници и литература, освен позволените от учителя. В случай на нарушение се вписва забележка в електронния дневник и по преценка на преподавателя да се поставя оценка Слаб (2);
22. да идват в училището най-малко пет минути преди започване на учебните занятия, влизат и излизат от училищната сграда през централния вход. При евакуация да използват всички входове и стълбища съгласно евакуационния план;
23. да посрещат влизането на директора, заместник – директорите, учителите и педагогическия съветник в клас със ставане на крака;
24. в часовете по практика да бъдат с работно облекло, а по физическо възпитание и спорт - със спортен екип;
25. освободеният от физическо възпитание и спорт ученик да присъства в часа и да участва в него, съгласно с лекарските предписания;
26. да пазят училищното имущество; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, домакин и класен ръководител; за умишлено увреждане на ученика се налага и санкция;
27. новопостъпилите ученици са длъжни в началото на учебната година в срок да предоставят два броя снимки (паспортен формат) за оформяне на задължителната учебна документация, а учениците от последния гимназиален клас са длъжни още в началото на учебната година да представят 5 броя снимки;
28. да съобщават незабавно на лице от педагогическия персонал (директор, заместник - директори, класен ръководител, учител, педагогически съветник и други) за всеки

случай на дискриминация, психически или физически тормоз или насилие на съученик или друго лице в училището.

(2) Учениците са длъжни да спазват и изпълняват задълженията си, определени с Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;
2. да се разписват в специална тетрадка за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;
3. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;
4. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;
5. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;
6. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;

(3) Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;
2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;
3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;
4. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;
5. учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;
6. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;
7. при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

Чл. 139. (1) Ученик, несъгласен с решение на учителя, има право да го обжалва веднага пред директора, при негово отсъствие при заместник – директорите. Директорът

(заместник – директорите) вземат решение по жалбата на ученика след консултация с учителя в междучасието.

(2) Дежурство на ученици - във всяка паралелка класният ръководител определя за всяка седмица по двама дежурни учениците, които дежурят в кабинетите, в лабораториите и работилниците. Те проверяват за отсъстващи ученици, преди и след часа правят оглед на състоянието на кабинета, почистват бялата дъска и при нужда веднага докладват на преподавателя.

Чл. 140. (1) Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

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

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

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

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

(6) На учениците, освободени по здравословни причини от часовете по физическо възпитание и спорт не се оформя срочна оценка, ако продължителността на освобождаването е за период, който не позволява поставянето на задължителния брой текущи оценки по учебния предмет, в задължителната училищна документация се изписва текстът „ОСВОБОДЕН”; годишната оценка за ученици, които са освободени от часовете по физическо възпитание и спорт за един учебен срок, се формира от срочната оценка за учебния срок, през който е изучаван предмета;

Чл. 141. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини – при представяне на медицински документ в деня, в който се яви в училище и след писмено потвърждение от родителя /представителя на детето/ лицето, което полага грижи за детето;

2. поради наложително участие в друга дейност – при представяне на документ от спортния клуб, в който членува, от организаторите на състезания, конкурси,

олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след писмено потвърждение от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето;

3. до 3 учебни дни в една учебна година с разрешение на класния ръководител въз основа на лично подадено писмено заявление от родителя. В случай че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят, уведомява класния ръководител и подава заявление след направеното отсъствие, но не по-късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище;

4. до 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на решение на педагогическия съвет.

(2) Броят на отсъствията на ученика се отбелязват в електронния дневник

Чл. 142. Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.

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

Чл. 143. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

2. се обучава в дневна, вечерна или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;

3. се обучава в самостоятелна, индивидуална, дистанционна или заочна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

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

## РАЗДЕЛ II

### ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 144. (1) Училището осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) Училището самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:

1. подкрепа за личностно развитие на ученика;
2. изграждане на позитивен организационен климат;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина;
4. развитие на училищната общност.

(3) Изграждането на позитивен организационен климат изисква създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.

(4) При работата с учениците ПГМЕТ „Ген. Иван Бъчваров” основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

(5) При работата с учениците училището основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки се прилагат към всички ученици в обща класна стая по ред, определен в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 145. (1) ПГМЕТ „Ген. Иван Бъчваров” - гр. Севлиево има етичен кодекс на училищната общност, който се приема в началото на календарната година на Общо събрание на колектива от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на Училищния ученически съвет.

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

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

Чл. 146. (1) На учениците от ПГМЕТ „Ген. Иван Бъчваров” се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

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

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училището работи педагогически съветник.

Чл. 147. (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

(2) Общата и допълнителната подкрепа се осигуряват от училището. В случаите по чл. 89, ал. 1, т. 1 - в домашни или в болнични условия.

Чл. 148. (1) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и педагогическия съветник;
2. допълнително обучение по учебни предмети при условията на Закона за предучилищно и училищно образование;
3. допълнителни модули за деца, които не владеят български език;
4. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
5. консултации по учебни предмети;
6. кариерно ориентиране на учениците;
7. занимания по интереси;
8. библиотечно-информационно обслужване;
9. грижа за здравето;
10. осигуряване на общежитие;
11. поощряване с морални и материални награди;
12. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
13. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;

(2) Общата подкрепа се осигурява от училището и центъра за подкрепа за личностно развитие.

(3) Общата подкрепа по ал. 1, т. 2, 4, 5 и 8 се осигурява само от училищата;

(4) Общата подкрепа по ал. 1, т. 10 може да се организира от училище или от център за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 149. Екипната работа между учителите и педагогическия съветник включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Чл. 150. Кариерното ориентиране в ПГМЕТ „Ген. Иван Бъчваров” - гр. Севлиево включва взаимнодопълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

Чл. 151. Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

Чл. 152. Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищна библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни



документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

Чл. 153. Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

Чл. 154. (1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в спортната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност. Учениците се награждават със заповед на директора след решение на педагогическия съвет.

(2) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за децата и учениците.

Чл. 155. (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 по-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 децата и учениците в училище и на алгоритъма за неговото прилагане, утвърден от министъра на образованието и науката. Директорът осигурява: обучение на всеки един от педагогическите специалисти и служителите; подкрепяща мрежа от специалисти в училище, които да удържат ситуации на тормоз в училището; материали и други, като в началото и в края на учебната година извършва оценка на тормоза в училище, като за целта се използва въпросник, както и други специални въпросници, на чиято основа се разработва и внедрява план за противодействие на тормоза, както и редица други дейности, целящи превенцията и справянето с тормоза и насилието.

(4) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;
3. партньорство с родителите;

4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

Чл. 156. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от ПГМЕТ „Ген. Иван Бъчваров” и включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
3. консултиране на детето или ученика с педагогическия съветник;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;
8. работа с родители на ученици с проблемно поведение;
9. включване на теми за превенция на проблемно поведение на учениците в плановете на класните ръководители;
10. изготвяне на План за работа на педагогическия съветник в училище във връзка с темата за превенция на проблемното поведение (допълнителна работа с ученици с проблемно поведение; осъществяване на консултации на ученици и родители);
11. организиране и координиране на здравословна и безопасна училищна среда чрез взаимодействие с други институции в училищната система и извън нея, с оглед превенция на проблемното поведение на ученици от училище;
12. включване на училищното настоятелство като ключов елемент в подхода за превенция;

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

Чл. 157. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;
2. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
3. ресурсно подпомагане.

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

1. със специални образователни потребности;

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

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

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

Чл. 158. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 157, ал. 1, т. 1.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определен ученик по чл. 157, ал. 2.

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

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

Чл. 159. (1) Екипът за подкрепа за личностно развитие в ПГМЕТ „Ген. Иван Бъчваров” - гр. Севлиево:

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

(2) Екипът работи целогодишно като провежда общите си заседания по предварително изготвен график. При възникнала необходимост заседание може да се провежда и извън определения график.

Чл. 160. Условията и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 161. (1) Училището е длъжно да приема ученици със специални образователни потребности.

(2) В паралелка в училище може да се обучават до три деца и ученици със специални образователни потребности.

(3) В случаите, когато на територията на населеното място няма друга група или паралелка, която да осигурява същото по вид образование, броят на учениците в конкретна паралелка може да бъде по-голям от посочения в ал. 2 след разрешение на началника на съответното регионално управление на образованието. Предложенията за увеличаване на броя на учениците се правят от екипа по чл. 156.

### РАЗДЕЛ III

#### САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 162. (1) За неизпълнение на задълженията на Закона за предучилищно и училищното образование, настоящия правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

##### **1. забележка;**

а. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, педагогическите специалисти и служителите;

б. системно явяване без учебници, учебни помагала и домашни работи;

в. регистрирани над 3 забележки в електронния дневник относно използване на мобилни устройства в учебен час без разрешение на учителя, неносене на ученическа униформа и за несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;

г. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;

д. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;

е. надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, поливане с вода, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.

##### **2. преместване в друга паралелка в същото училище;**

а. възпрепятстване на учебния процес;

б. употреба на алкохол.

##### **3. предупреждение за преместване в друго училище;**

а. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;

б. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;

- в. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, педагогически специалисти и служители в училището;
- г. употреба на алкохол и други упойващи вещества в района на училището;
- д. прояви на физическо и психическо насилие;
- е. разпространяването на наркотични вещества в училище; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;
- ж. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;
- з. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за първо провинение;
- и. при ползване на лични данни на педагогически специалист или служител – за първо провинение.

#### **4. преместване в друго училище;**

- а. системно нарушаване на Закона за предучилищното и училищното образование и на Правилника за дейността в училището;
- б. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;
- в. упражняване на физическо или психическо насилие;
- г. унищожаване на училищно имущество;
- д. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;
- е. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за второ провинение;
- ж. ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.

#### **5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.**

- а. други тежки нарушения.

(2) За ученик натрупал 100 и повече отсъствия по уважителни причини се определя допълнителна работа под ръководството на учител, педагогически съветник и/или социален работник, за отстраняване на пропуските по предметите и подпомагане нормално приключване на учебен срок/ година.

(3) Ученик, допуснал над 180 извинени отсъствия: педагогическият съвет определя формата на обучение или начина на приключване на срока или учебната година, като класният ръководител предварително изисква и докладва пред педагогическия съвет

причините за извинените отсъствия. На педагогическия съвет присъства ученикът и негов родител/настойник.

(4) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. За времето на отстраняване на ученика не се отбелязват отсъствия, а наложената мярка се документира в дневника на класа.

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

(6) 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.

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

Чл. 163. (1) Санкцията „преместване в друга паралелка в същото училище“ не се прилага, когато това налага промяна на професията или специалността.

(2) Санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

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

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

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

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

Чл. 165. (1) Санкциите са срочни.

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

(3) Когато санкциите „преместване в друга паралелка в същото училище“, „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ са наложени до 30

учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 166. (1) Санкциите „забележка“ и „преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

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

Чл. 167. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 162, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 162, ал. 1, т. 3 - 5 - и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) 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 педагогическия съветник.

(4) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(5) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 162 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 168. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 166.

(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 Министерство на образованието и науката.

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

Чл. 169. (1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник и в личния картон.

(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) За ученик, обучаващ се във форма „обучение чрез работа“, при натрупване на повече от 5 неизвинени отсъствия в рамките на един месец, ученикът следва да бъде лишен от месечната си стипендия по линия на проект “Швейцарска подкрепа за въвеждане принципите на дуалното обучение в българската образователна система“ (Проект Домино). Наложена санкция следва да бъде документирана и подробно описана в отчетите, които Изпълняващата институция подава към ЕУП и МОН. На последно място, училището следва да информира родителя/настойника на санкционирания ученик в разумен срок.

(5) При налагане на мярката по чл. 160, 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.

(6) Освен налагането на санкция на ученика задължително се предоставя обща подкрепа за личностно развитие като консултации по учебни предмети, консултации с с педагогическия съветник, допълнително обучение и допълнителни консултации по учебни предмети в неучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в занимания по интереси, кариерно ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения или отпадане от училище.

(7) Видът на общата подкрепа по ал. 5 се определя в плана за действие от координатора съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето.

Чл. 170. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

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

(3) Зачиването се отбелязва в електронния дневник и в личния картон на ученика.



(4) По предложение на класния ръководител наложената на ученика санкция по чл. 160, ал. 1, т. 1 може предсрочно да бъде заличена.

Чл. 171. (1) Санкциите по чл.160 ал.1 могат да се налагат на ученика и за допуснати отсъствия извън случаите по чл. 139 както следва:

- 1. забележка** – за допуснати повече от 5 неизвинени отсъствия;
- 2. преместване в друга паралелка в същото училище** - за допуснати повече от 7 неизвинени отсъствия;
- 3. предупреждение за преместване в друго училище** - за допуснати повече от 10 неизвинени отсъствия;
- 4. преместване в друго училище** - за допуснати повече от 15 неизвинени отсъствия;
- 5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение** - за допуснати повече от 15 неизвинени отсъствия

## ГЛАВА IX

### РОДИТЕЛИ

Чл. 172. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е електронния дневник.

(3) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите.

Чл. 173. Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с училищния учебен план;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;

6. да избират и да бъдат избирани в общественния съвет на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.
8. да участват в родителските срещи.

Чл. 174. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
2. да запишат при условията на чл. 12 ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи;
7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
8. да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с правилника за дейността на ПГМЕТ „Ген. Иван Бъчваров” при записване на ученика;
9. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 90, ал. 1, т. 2, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 7, да осигурят необходимите условия за обучение, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

## **ГЛАВА X**

### **УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ**

#### **РАЗДЕЛ I**

##### **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 175. (1) Учителите, директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалист е и педагогическият съветник.

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

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в детските градини, училищата и центрове за подкрепа за личностно развитие;
2. по управлението на институциите по т. 1.

Чл. 176. (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

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

Чл. 177. (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

(2) За заемане на длъжността „директор“ на училище е необходим не по-малко от 5 години учителски стаж.

(3) Длъжностите на педагогическите специалисти може да се заемат и от:

1. граждани на други държави членки;
2. чужди граждани, ако са предложени по междудържавни спогодби;
3. продължително пребиваващи в страната чужди граждани - със съгласие на началника на съответното регионално управление на образованието;
4. дългосрочно и постоянно пребиваващи в страната чужди граждани.

(4) Учителска длъжност се заема от лица с висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация „учител“.

(5) Професионалната квалификация „учител“ се придобива в системата на висшето образование:

1. едновременно с обучението за придобиване на висше образование на образователно-квалификационна степен и съответната ѝ професионална квалификация и се удостоверява с дипломата за висше образование;

2. след дипломирането - чрез обучение и полагане на държавен изпит и се удостоверява със свидетелство.

(6) Държавните изисквания за придобиване на професионалната квалификация „учител“ се определят с наредба на Министерския съвет.

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

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

(9) Учителска длъжност по учебен предмет Чужд език, с изключение на английски, испански, италиански, немски, руски и френски език, може да се заема и от лица със завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация „учител“.

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

Чл. 178. (1) В ПГМЕТ „Ген. Иван Бъчваров“ може да се провежда практическа подготовка на:

1. студенти, които се обучават за придобиване на степен на висше образование в професионално направление, съответно на длъжностите на педагогическите специалисти;

2. лицата, които са придобили степен на висше образование и се обучават за придобиване на професионална квалификация „учител“.

(2) Лицата по ал. 1, които самостоятелно участват в образователния процес под ръководството на учител-наставник, са стажант-учители.

(3) За организирането и провеждането на практическата подготовка по ал. 1 се сключва договор между ПГМЕТ „Ген. Иван Бъчваров“ - гр. Севлиево и висшето училище.

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

1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;

2. е лишено от право да упражнява професията;

3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.

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

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

(4) Разпоредбите на ал. 1, 2 и 3 се прилагат и за заемането на всички останали длъжности в детските градини, в училищата, в центровете за подкрепа за личностно развитие, включително и в центровете за специална образователна подкрепа.

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

Чл. 181. (1) Министърът на образованието и науката сключва и прекратява трудовите договори с директорите на държавните училища.

(2) Длъжността „директор“ в училището се заема въз основа на конкурс, проведен при условията и по реда на Кодекса на труда от органите по ал. 1, 2 или 3 и с участието на представители на общественния съвет на училището.

(3) В комисията за провеждане на конкурса за заемане на длъжността „директор“ на държавно неспециализирано училище се включват представители, определени от финансиращия орган.

Чл. 182. (1) Функциите, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия, се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Държавният образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти определя условията и

реда за организиране и провеждане на практическа подготовка на стажант-учителите по чл. 178.

## РАЗДЕЛ II

### ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 183. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

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

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
3. да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.
5. да получава информация от директора на училището, регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;
6. да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;
7. да дават мнения и предложения за развитието на училището;
8. да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения. Размножаването на материали за тестове и изпитвания на учениците се извършва от длъжностно лице, определено от директора;

9. да уведомяват своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;
10. да участват в работата на Педагогическия съвет;
11. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на училищното образование;
12. да не ползват мобилен телефон по време на учебен час;
13. да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;
14. да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;
15. да не внасят в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
16. да вписват в началото на часа в електронния дневник фамилията си, конкретната тема на урока, отсъстващите ученици, да положат подписа си (при неспазване на определения срок, часовете се приемат за невзети и учителят се наказва съгласно КТ със заповед на директора за наказание от финансов характер);
17. да водят коректно и редовно училищната документация съгласно стандарта за информацията и документите;
18. чрез административното ръководство да уведомяват незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомяват директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;
19. да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърняват личното им достойнство;
20. да подпомагат родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
21. да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
22. в края на всеки учебен срок да изготвят анализи, отчети, свързани с установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението, на нивото на подготвеност на учениците и диагностика на напредъка по учебния предмет.
23. да познава и спазва Етичния кодекс на общността;
24. учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;

25. всяка учебна година до 10 септември да изготвя годишно тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподава;
  26. да работят за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;
  27. да провеждат консултации и допълнителна работа в дни и часове, определени със заповед на директора;
  28. да изпълняват решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
  29. да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
  30. да уведомяват най-малко един ден по-рано ръководството на училището, когато извежда учениците на наблюдения, практически занятия в заводи, посещения на изложби и др.;
  31. да дават дежурство в ПГМЕТ „Ген. Иван Бъчваров” и да вписват впечатленията си от дежурството Книга за дежурството на учителите. При нарушения на Правилника за дейността да докладват на директора или на заместник - директорите;
  32. да проверяват системно и оценяват обективно знанията и уменията на учениците;
  33. да възпитават в процеса на обучението учениците на трудова и технологична дисциплина, на точност и прецизност в работата, на правилно използване и опазване на инструментите, машините, съоръженията и др., с които работят;
  34. да изискват от учениците да поддържат чистота в училищната сграда и двора;
  35. учителите – отговорници на кабинети, работилници и лаборатории заедно с учителите, които ги използват за преподавателска работа отговарят за цялостното им състояние;
  36. да не изпращат ученици през учебния час за помагала или лични услуги;
  37. да не експлоатират ученическия труд;
  38. да не събират парични средства от учениците. Това става само чрез училищното настоятелство;
  39. да присъстват лично, когато ръководството на училището взема решения, отнасящи се до пряката му работа или касаещи взаимоотношенията му с родители и ученици;
- (3) Задължения на учителите, участващи в модулното обучение:
1. преди началото на учебната година учителите разработват задания съгласно системата за оценяване на модула и ги представят на заместник – директорът УД за утвърждаване;



2. съхраняват заданията и оценъчните карти на всеки ученик като писмени доказателства в срок от една календарна година;
3. при необходимост разработват допълнителни задания за непокрити критерии от отделни ученици по време на обучението;
4. разработват обобщени задания и график за провеждане на допълнителна - самостоятелна работа до приключване на модула;
5. съхраняват документацията, свързана с обучението на учениците по модули в срок от 5 години и предоставят информация на педагогическия съвет, на родителите, на външни проверители и др.

(4) Индивидуалните срещи с родителите се провеждат в приемното време на учителя или в друго удобно за двете страни време.

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

(6) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, заместник-директорите без норма преподавателска работа и главният счетоводител от държавните училища имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на съответната институция.

(7) Педагогическите специалисти, които работят в малко населено място извън местоживеенето си, имат право на възстановяване на извършените от тях разходи за транспорт от местоживеенето им до местоработата и обратно или за наем по месторабота при условия и по ред, определени в наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите.

(8) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в ПГМЕТ „Ген. Иван Бъчваров”, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда - в размер на 10,5 брутни работни заплати.

Чл. 184. (1) Освен в случаите, определени в този правилник, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 142, ал. 1, т. 2 - 7 на ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

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

(3) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл. 148, ал. 1, т. 2 - 7 на ученици и че това не са били ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.

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

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

Чл. 185. (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;
2. да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
3. да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;
4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция по този правилник и да осигури среща на ученика и родителя с педагогическия съветник, заместник - директорите и директора за изясняване на обстоятелствата;
5. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложените му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;

7. да организира и да провежда родителски срещи;
8. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, да организира и провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
9. да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
10. да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда;
11. да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;
12. да осъществява връзка и да подпомага педагогическите специалисти, които работят с ученици от паралелката;
13. да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката, да съхранява всички писмени доказателства за отсъствията на учениците от учебни часове до началото на следващата учебна година;
14. да осигурява изпълнението на решенията на Педагогическия съвет и нарежданията на директора, които се отнасят до поверения му клас;
15. да запознае учениците и родителите с училищния учебния план и изискванията на учебния процес, с Правилника за дейността на ПГМЕТ, със Закона за предучилищно и училищно образование и Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд, за което те се подписват, че са запознати;
16. да оформи отсъствията в електронния дневник в края на всяка седмица, а за последната седмица на всеки месец до 4-то число на следващия месец и представя справка с отсъствията и имената на учениците с 5 и повече неизвинени отсъствия за месеца за изпращане на справка в дирекция “Социално подпомагане” за спиране на семейни помощи за дете;
17. да следи за състоянието на материалната база в класните стаи, в които учи класът и осигурява възстановяването или заплащането (от нарушителя или целия клас) на всички нанесени щети по пазарни цени, а при умишлено увреждане – предлага нарушителите и за санкция;
18. да организира почистването на класните стаи преди ваканции и в края на учебните срокове, а при силно замърсени чинове ежеседмично в ЧК;

19. да изготвя писмено мотивирано предложение до директора за санкции на ученици по чл. 199 ал.1 т. 1 и т.2 от ЗПУО.

20. да предлага на директора ученици за награди;

21. да попълва личните дела на учениците, които се съхраняват от секретаря на училището. Поправките в личните картони се правят с червен химикал по установения ред със заверка от класния ръководител и директора.

(2) По време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.

(3) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището.

(4) Класният ръководител няма право да:

1. отказва изпълнението на решения на Педагогическия съвет, с които не е съгласен;

2. налага еднолично наказание на учениците;

3. отказва педагогическа помощ и съдействие на ученици и техните родители при необходимост и молба.

(5) Класният ръководител разработва съвместно с учениците, съобразно техните интереси план за работата, който се утвърждава от директора;

(6) Туристически пътувания в друго населено място се провеждат съгласно Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование;

(7) Туристически пътувания и провеждат в учебни и неучебни дни или по време на ваканции след проучване желанията на учениците и съгласуване с родителите им. За провеждане на дейностите в учебни дни директорът на училището писмено иска решение от началника на РУО. След съгласуване с началника на РУО директорът организира, осигурява и контролира преструктурирането на учебното съдържание.

(8) Туристическите пътувания могат да се организират под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата (зелени училища, пътуващи училища), ски ваканции и обучение по зимни спортове и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел.

(2) Не са предмет на наредбата инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование:

1. едnodневни екскурзии, които не са туристическо пътуване с обща цена, съгласно § 1, т. 67 от допълнителната разпоредба на Закона за туризма;
2. прояви в областта на науките и технологиите, изкуствата и спорта на общинско, областно, национално и международно ниво;
3. посещения на културни и групови прояви за деца и ученици (театър, кино, изложба, цирк, концерт и др.), когато не са организирани като туристическо пътуване с обща цена;
4. наблюдателни експедиции и учебни наблюдения, свързани с образователните функции на астрономическите обсерватории и планетариумите;
5. организиран от общините отпих на деца и ученици в собствени почивни бази.

Чл. 186. (1) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

(2) Редът и начинът на организиране на посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции се определят в правилника за дейността на училището, а провеждането им се контролира от директора.

(3) Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището, се разрешават от директора на училището по реда и начина, определени в ал. 2.

(4) За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището се изисква информирано писмено съгласие на родител. Редът, начинът и сроковете за уведомяване на родителите, получаването и съхранението на информираното писмено съгласие се определят в правилника за дейността на училището.“

Чл. 187. (1) Във връзка с осигуряването на безопасни условия и системна грижа за учениците при организиране на посещения на обществени, културни и научни институции и природни обекти в и извън населеното място на училището, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, се осигуряват следните документи за разрешение от директора на училището:

1. Планове на класния ръководител или други ученически организации и клубове, включващи съответни дейности за учебната година, приети на педагогически съвет и утвърдени от Директора.

2. Декларация от родителите, документираща съгласието им за провеждане на съответната форма.

3. Заповед на Директора за провеждане на съответната форма, която съдържа:

а/ начална и крайна дата на посещението;

б/ начален, краен пункт и маршрут на пътуването;

в/ ръководния и педагогическия персонал, отговорни за провеждане на формата и техните задължения;

г/ медицинско лице;

4. Списък на учениците, участници с данни за трите имена, клас, дата и година на раждане, заверен с подпис на Директора и подпечатан с печата на училището.

5. Книга за инструктаж, която съдържа:

а/ текст на инструктаж за безопасност и културно поведение;

б/ подписи на инструктираните ученици;

в/ подписи на извършилите инструктажа ръководители;

6. Застрахователни полици за всеки участник във формата.

7. Заповеди за командироване на ръководителите до съответните обекти.

8. Лиценз на превозвача.

9. Свидетелство за правоуправление на водача на МПС.

10. Данни за моторното превозно средство – свидетелство за регистрация, контролен талон за технически преглед, застраховка на МПС и застраховка” Гражданска отговорност”.

Чл. 188. (1) Педагогическият съветник има право:

1. да посещава учебни часове, съвети, съвещания и др. с цел получаване на информация и впечатления за отделни ученици;

2. да се запознава с училищната документация;

3. да провежда индивидуални и групови психологически изследвания и въздействия в учебно и извънучебно време;

4. да популяризира своята работа в средствата за научна и масова информация;

5. да повишава системно своята квалификация;

6. един ден седмично да взаимодейства с центъра за подкрепа за личностно развитие, общински структури, консултативни центрове и др.

(2) Педагогическият съветник е длъжен:

1. да спазва професионална етика;

2. да съхранява професионална тайна;

3. да зачита и защитава личното достойнство на учениците;
  4. да участва в екипа за подкрепа за личностно развитие в училище;
  5. да работи за реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училището.
  6. да участва в изслушването на ученик преди налагане на съответната санкция;
  7. да изготви План за работа във връзка с превенция на проблемното поведение на ученици;
  8. да извършва допълнителна работа с ученици с проблемно поведение;
  9. да осъществява на консултации на ученици и родители;
  10. да се включва в обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата на учители с ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.
- (3) Педагогическият съветник е педагогически специалист с определена задължителна норма за работа с деца от 30 часа седмично;
- (4) Педагогическият съветник консултира училищната комисия за превенция на противообществените прояви на малолетни и непълнолетни;
- (5) На педагогическия съветник се осигурява самостоятелно помещение за извършване на индивидуална и групова работа.

Чл.189. Директорът предприема следните действия след получаване на сигнал за злонамерено анонимно телефонно обаждане:

1. заплахата от полученото анонимно телефонно обаждане се приема като реална;
2. при възможност се провежда максимално продължителен разговор с подателя на сигнала с цел придобиване на конкретна информация за евентуалното място, време и мотиви за осъществяване на заплахата, както и за характерни особености, които могат да дадат насоки за лицето, подаващо сигнала;
3. своевременно се уведомяват заместник – директора УПД и директора на училището за сигнала;
4. длъжностните лица в съответните помещения и прилежаща територия извършват/организируют бърз оглед за наличие на съмнителни предмети или вещества, като уведомяват заместник – директора УПД и директора на училището за резултатите;
5. когато злонамереното анонимно телефонно обаждане е получено в образователната институция, ръководителят ѝ уведомява единния европейски номер за приемане на спешни повиквания 112 и началника на РУО за получения сигнал и информира за състоянието на помещенията и прилежащата територия на обекта с цел локализиране на евентуална последващата проверка;

5. при липса на установени съмнителни предмети или вещества след огледа и съгласувано с органите на МВР ръководителят на образователната институция може да вземе решение за продължаване на учебния процес и дейността, без да се предприемат мерки за евакуация и последваща проверка;
6. при откриване на подозрителен предмет или вещество и след съгласуване с органите на МВР, ръководителят на образователната институция взема решение за предприемане на действия по евакуация на деца, персонал и други пребиваващи в сградата лица;
7. чрез предвидените за целта съоръжения се вземат мерки за локализиране на зони с открити подозрителни предмети или вещества и недопускане на контакт с тях;
8. евакуацията се извършва, съгласно предварително разработен и утвърден план, без да се допуска паника и хаос;
9. при евакуация пребиваващите в обекта вземат багажа си, за да улеснят последващата проверка от органите на МВР и подпомагащите ги длъжностни лица от образователната институция;
10. приоритетно се евакуират лицата, които са в близост до открития съмнителен предмет/вещество или застрашени помещения/сгради, както и най-малките ученици;
11. при евакуация се вземат мерки за недопускане на влизането на лица в застрашения обект/помещение, с изключение на органите на МВР и подпомагащите ги длъжностни лица от образователната институция. Евакуираните деца и персонал се настаняват в определените безопасни места;
12. проверява се броя на евакуираните лица;
13. органите на МВР оказват съдействие при евакуацията, като отцепват района на застрашения обект и подпомагат бързото настаняване на евакуираните в определените безопасни места за временно настаняване;
14. извършва се последваща проверка и претърсване от органите на МВР, в съответствие със събраната максимално обективна информация за реалната обстановка в застрашения обект. За проверката и претърсването органите на МВР се подпомагат от предварително определените длъжностни лица от образователната институция за оказване на съдействие;
15. след извършване на проверка на обекта от страна на органите на МВР (непотвърждаваща достоверността на сигнала или предполагаща последващо неутрализиране на опасността) се подписва констативен протокол, след което ръководителят на училището взема решение за възстановяване на учебния процес;



16. когато сигналът за злонамереното анонимно телефонно обаждане е получен чрез европейския номер за приемане на спешни повиквания 112, органите на МВР уведомяват ръководителя на образователната институция, който предприема своевременното изпълнение на по-горе разписаните действия.

### РАЗДЕЛ III

#### ПОВИШАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА НА ДИРЕКТОРИТЕ И ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 190. (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

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

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

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

Чл. 191. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на тази глава.

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

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

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

Чл. 192. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

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

Чл. 193. (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

(2) Повишаването на квалификацията на конкретния педагогически специалист е насочено и към напредъка на учениците, както и към подобряване на образователните им резултати.

Чл. 194. (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

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

(3) Професионално-квалификационните степени се присъждат от висши училища, които провеждат обучение за придобиване на професионална квалификация „учител“ и имат програмни акредитации за провеждане на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен „магистър“ по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и за придобиване на образователна и научна степен „доктор“ по докторска програма, съответстваща на учебен предмет от училищната подготовка.

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

Чл. 195. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с учениците.

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

(3) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

#### РАЗДЕЛ IV

##### КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 196. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности в ПГМЕТ „Ген. Иван Бъчваров” са:

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

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

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

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

(6) Условието и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на степените по ал. 3, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите

специалисти се определят с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 197. (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директорите - и на управленската им компетентност.

(2) Атестирането на учителите, директорите и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет, като в нейния състав задължително се включват:

1. представители на работодателя, на финансиращия орган в случаите, когато той е различен от работодателя, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието, както и родител от обществения съвет - при атестиране на директорите;
2. представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет - при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти.

(3) В състава на комисията може да се включват и други членове, определени в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(4) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране се определят в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(5) Оценката от атестирането освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестирания педагогически специалист.

(6) При получена най-ниска оценка от атестирането работодателят заедно с атестационната комисия:

1. правят анализ на причините, довели до ниската оценка;
2. изработват план за методическо и организационно подпомагане на получилия ниска оценка учител, директор или друг педагогически специалист;
3. определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа;

4. представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането документите по т. 1, 2 и 3 за осигуряване на методическа подкрепа.

(7) В случаите по ал. 6 повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3.

(8) Ако при атестирането по ал. 7 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда.

(9) При получена оценка от атестирането с една степен по-висока от най-ниската се прилагат мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3.

Чл. 198. (1) Министърът на образованието и науката организира създаването и поддържането на информационен регистър на одобрените програми за обучение за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

(2) обстоятелствата, които се вписват в регистъра по ал. 1, се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(3) Регистърът се публикува на официалната интернет страница на МОН.

## РАЗДЕЛ V

### ПООЩРЯВАНЕ И НАГРАЖДАВАНЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 199. (1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в училищното образование.

(2) Министърът на образованието и науката и началникът на регионалното управление на образованието със заповед може да учредяват награди за педагогическите специалисти на национално, съответно на регионално ниво.

Чл. 200. (1) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си.

(2) Отличават се и награждават педагогически специалисти по ал. 1, които:

1. имат класирани ученици на първо, второ или трето място на регионални, национални и международни конкурси, състезания и олимпиади;

2. имат професионални отличия и награди на общинско, областно, национално и международно ниво;

3. работят активно по реализирането на национални и международни програми и проекти;

4. работят съвместно с лидерските екипи, поемат лидерска роля в разработването, реализирането и оценката на политиките и практиката, които допринасят за подобрене в училището.

5. имат личен принос за подобряване материално-техническата база, за осигуряване на спонсорство и дарения за училището, за издигане престижа на училището;

6. имат образцово изпълнение на поставените от директора задачи.

7. Наградите се определят по решения на ПС или УН и заповед на директора на училището:

- книги и други предмети;

- грамота;

- парична сума.

(3) Директорите на институциите се отличават и награждават съгласно правилника на регионалните управления на образованието.

## **ГЛАВА XI**

### **ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ**

Чл. 201. (1) Документите в системата на училищното образование се създават, обработват и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за информацията и документите.

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

1. видовете документи в системата на училищното образование;

2. изискванията към формата и съдържанието на всеки от документите по т. 1;

3. условията и реда за водене на информационни регистри;

4. условията и реда за приемане, отчитане и унищожаване на документи с фабрична номерация;

5. документите, които се създават, обработват и съхраняват в електронен вид.

Чл. 198. Документите, издавани или водени от институциите в системата на училищното образование, се попълват на български книжовен език с изключение на случаите, предвидени в Закона за .предучилищно и училищно образование.

Чл. 202. (1) Министерството на образованието и науката организира воденето на национална електронна информационна система за училищното образование.

(2) Воденето на националната електронна информационна система по ал. 1 се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за информацията и документите

## ГЛАВА XII

### ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 203. (1) Държавната политика в областта на училищното образование се осъществява от Министерския съвет.

(2) Министърът на образованието и науката ръководи и координира провеждането на държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование. Министърът на образованието и науката е специализиран орган за управление на системата на предучилищното и училищното образование.

(3) Министърът на образованието и науката упражнява контрол върху дейността на всички институции в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 204. (1) Регионалните управления на образованието (РУО) са териториални администрации към министъра на образованието и науката за управление и контрол на системата на предучилищното и училищното образование.

(2) РУО осъществяват и методическа подкрепа на детските градини, училищата, регионалните центрове за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и централите за подкрепа за личностно развитие в съответната област.

(3) Методическата подкрепа по ал. 2 се осъществява и чрез участие на експерти от регионалните управления на образованието в провеждането на учебни часове и при осъществяване на дейностите за приобщаващо образование при условия и по ред, определени с правилника на регионалните управления на образованието.

(4) Регионалните управления на образованието осъществяват методическа подкрепа за изпълнението на насоките на Националния инспекторат по образованието.

Чл. 205. (1) Орган за управление и контрол в ПГМЕТ „Ген. Иван Бъчваров” - гр. Севлиево е директорът.

(2) Директорът по ал. 1 управлява и представлява училището пред органи, организации и лица и сключва договор с юридически и физически лица по предмет на дейност в съответствие с предоствените му правомощия;

Чл. 206. Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 207. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директора на ПГМЕТ „Ген. Иван Бъчваров” могат да се оспорват по административен ред пред министъра на образованието и науката - за държавните неспециализирани училища.

(3) Административните актове на директора на училището по ал. 2 могат да се обжалват по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 208. (1) Директорът, като орган за управление на училището:

1. осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд;
2. съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономично разпореждане с бюджетните средства;
3. сключва и прекратява трудови договори със заместник - директорите, учителите, педагогическия съветник, служителите и работниците в училището по реда на Кодекса на труда;
4. обявява свободните места в бюрата по труда и в регионалното управление на образованието в 3-дневен срок от овакантиането им в училището;
5. награждава и санкционира ученици, педагогически специалисти и служители в съответствие с Кодекса на труда, ЗПУО и с този правилник;
6. организира приемането на ученици и обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни стандарти;
7. подписва и подпечатва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация, за правоспособност, за професионално обучение, съхранява печата на училището и печата с държавния герб;
8. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения;
9. контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация и съхранява учебната документация;
10. осигурява условия за здравно-профилактична дейност в училището;
11. изготвя длъжностно разписание на персонала;
12. утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати;
13. контролира организацията на учебния процес чрез посещения в учебните часове, провеждане на контролни и класни писмени работи, тестове, анкети, проучвания, казуси и др;
14. създава необходимите условия и стимулира творческите изяви на ученици и педагогически специалисти, носи отговорност за резултатите от учебно-възпитателния процес.
15. съдейства за квалификацията на учителите;



16. утвърждава приетите от Педагогическия съвет документи: Правилник за дейността; режим на работното време на персонала на училището; вътрешните правила за работната заплата; седмичното разписание на учебните занятия; разпределението на учебните предмети между учители по класове и паралелки; график за провеждане на класни работи; график за учебното време; график за допълнително консултиране на родители и ученици и водене на училищната документация на съответната паралелка от класните ръководители; график за приемно време на учителите; график за провеждане на входно и изходно ниво; график за провеждане на контролни работи; график за провеждане на допълнителна работа с учениците; график за провеждане на консултации на учениците; график за провеждане на излети, походи, екскурзии с учениците; график за дежурство на учителите; график за провеждане на изпити на ученици, обучаващи се в самостоятелна форма; график за провеждане на поправителни изпитни сесии; график за провеждане на държавния изпит по практика за придобиване на степен професионална квалификация; график за провеждане на производствена практика на учениците от XI и XII клас; график за провеждане на занимания по интереси.

17. изготвя разпределение на учебните предмети (модули) между учителите, между класовете и паралелките (Списък-Образец 1). Определя класните ръководители;

18. извършва задължителна преподавателска работа съгласно утвърдените норми в рамките на работния ден;

19. изпълнява задачи, възложени му от Министъра на образованието и науката, съгласно изискванията на Кодекса на труда, ЗПУО и други нормативни актове;

20. работи за създаване на единни педагогически изисквания и на добри взаимоотношения между учениците и учителите.

(2) Директорът няма право да:

1. предприема действия, противоречащи на Конституцията, законите и поднормативните документи за образованието и решенията на Педагогическия съвет и синдикатите;

2. издава заповеди и нареждания, нарушаващи достойнството на членовете на училищната общност;

3. бездейства и изчаква указание при екстремални ситуации;

4. използва недемократични методи и средства на ръководство и управление;

5. допуска политическа дейност на територията на училището.

(3) Административните актове, незаконосъобразните разпореждания на директора могат да бъдат отменяни от Министъра на образованието и науката.

(4) Разпорежданията на директора са задължителни за ученици, педагогически специалисти и другия персонал на училището.

Чл. 209. При управлението и контрола на учебната, учебно-производствената, учебно-творческата, спортната и административно-стопанската дейност директорът може да се подпомага от един или няколко заместник-директори.

Чл. 210. (1) Заместник - директорът УД подпомага Директора при осъществяването на учебно-възпитателната дейност в училището и го замества при необходимост.

(2) Контролира приложението и изпълнението на държавните образователни стандарти като:

1. организира изпълнението на учебните планове и програми и контролира тяхното спазване;

2. ръководи учебната дейност на учителите;

3. организира и контролира изработването и изпълнението на седмичното разписание.

4. организира и контролира учебно-възпитателната дейност чрез посещение в учебните часове за наблюдаване организацията на учебния час, провеждане на контролни и класни писмени работи, тестове, анкети, проучвания, казуси и др. за оценяване ефективността на дейността им;

5. изготвя график за провеждане на класни работи, график за учебното време, график за допълнително консултиране на родители и ученици и водене на училищната документация на съответната паралелка от класните ръководители, график за приемно време на учителите, график за провеждане на контролни работи, график за провеждане на допълнителна работа с учениците, график за провеждане на консултации на учениците, график за дежурство на учителите, график за провеждане на изпити на ученици, обучаващи се в самостоятелна форма, график за провеждане на поправителни изпитни сесии, график за провеждане на занимания поинтереси, които се съгласуват на Педагогически съвет и се утвърждават от директора;

6. организира провеждането на изпити (приравнителни, за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет, за промяна на оценката, за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас, за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка и

с държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия, държавни зрелостни;

7. организира и контролира допълнителната работа на учителите с учениците със специфични образователни потребности;

8. контролира спазването на Правилника за дейността на училището;

9. изпълнява в рамките на работния ден преподавателска заетост в съответствие с утвърдените нормативи;

10. подпомага директора при организирането и контролирането обхвата на децата, подлежащи на задължително обучение;

11. участва в организирането на заседанията на Педагогическия съвет и Училищното настоятелство;

12. отговаря за правилното водене и съхраняване на учебната и училищната документация в съответствие с изискванията на нормативните актове на МОН. Системно контролира документацията, в която се регистрират текущите резултати на учениците;

Чл. 211. (1) Заместник - директорът УПД подпомага директора при осъществяване на учебно-производствената дейност в училището (учебна, лабораторна и производствена практика).

(2) Организира и контролира:

1. провеждането на практически занятия на учениците по учебна, лабораторна и производствена практика;

2. материално-техническото осигуряване на учебно-производствената дейност;

3. контролира спазването на Правилника за дейността на училището;

4. подготовката и провеждането на държавния изпит по теория и практика в частта практика и изпитите за придобиване на правоспособност;

5. спазването на изискванията на техниката на безопасност, охрана на труда и противопожарна охрана на учениците и персонала в учебните работилници, лаборатории и други бази за практическото обучение;

6. правилното водене и съхранение на документацията за отчетността на материалните и стокови ценности, свързани с учебно-производствената дейност;

7. разработването и изпълнението на учебно-производствения план;

8. реализацията на производствената продукция и извършените услуги при учебно-производствената дейност.

- (3) Контролира практическото обучение на учениците чрез посещения в учебните часове на учителите по практика, провеждането на контролни практически работи за оценяване степента на практическата подготовка на учениците.
- (4) Организира работата по ремонта и поддържането на материално-техническата база за практическо обучение.
- (5) Участва в калкулирането и договарянето на пазарната цена на продукцията и услугите от учебно-производствената дейност.
- (6) Урежда договорни отношения на училището с предприятия, организации и фирми във връзка с организирането и провеждането на учебно-производствената дейност.
- (7) Изпълнява в рамките на работния ден преподавателска заетост в съответствие с утвърдените нормативи.
- (8) Участва в организирането на заседанията на ПС и Училищното настоятелство.
- (9) Изготвя график за провеждане на излети, походи, екскурзии с учениците, график за провеждане на държавния изпит по практика за придобиване на степен професионална квалификация, график за провеждане на производствена практика на учениците от XI и XII клас.
- (10) Отговаря за организирането и провеждането на ученически екскурзии, походи, излети, като се спазват условията и редът на Наредба № 2 за организиране и провеждане на детски и ученическиотдих и туризъм;
- (11) Заместник - директорът УПД, заедно с учителите по професионална подготовка изработват правилници за вътрешния ред в работилниците и кабинетите съобразно специфичните условия за работа и правилата по техника за безопасност общо за лаборатории и учебни работилници и за всяка машина.

Чл. 212. (1) При отсъствие на директора на ПГМЕТ „Ген. Иван Бъчваров” - гр. Севлиево за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност - от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност - от съответния орган по чл. 173, ал. 1.

(2) При отсъствие на директора на училището за срок, по-дълъг от срока по ал. 1, съответният орган по чл. 173, ал. 1 сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността "директор".

Чл. 213. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в ПГМЕТ „Ген. Иван Бъчваров” е педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директорите без норма на преподавателска работа.

(3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълняване на решенията му.

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

(5) Директорът на училището в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет и на настоятелството на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Чл. 214. (1) Педагогическият съвет в училището:

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

17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

## **ГЛАВА XIII**

### **ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ**

Чл. 215. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към ПГМЕТ „Ген. Иван Бъчваров” - гр. Севлиево се създава обществен съвет.

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

Чл. 216. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция. В състава на обществения съвет на училище, което извършва обучение за придобиване на професионална квалификация, се включва и представител на работодателите.

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

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

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

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

Чл. 217. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

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

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

Чл. 218. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Чл. 219. (1) Общественият съвет в ПГМЕТ „Ген. Иван Бъчваров“:

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

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 211 ал. 1, т. 8 и 9 и при обсъждане на избора на ученически униформи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване и инспектирането на училището;

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;

6. съгласува училищния учебен план;

7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

8. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

9. дава становище по училищния план-прием по чл. 112, ал. 1;

10. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

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

Чл. 220. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

## ГЛАВА XIV

### НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл. 221. (1) Настоятелствата са независими доброволни сдружения за подпомагане дейността на образователната институция.

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

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

Чл. 222. (1) Настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището или на родители, учители или общественици.

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

Чл. 223. (1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

(2) Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години.

(3) Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.

Чл. 224. За постигане на целите си настоятелствата:

1. съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролират целесъобразното им разходване;
2. подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;
3. съдействат при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците, учителите от училището;
4. съдействат за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отход, туризъм и спорт с учениците;
5. организират и подпомагат обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
6. организират обществеността за подпомагане на училището;
7. сигнализируют компетентните органи при извършени нарушения в училището.



## ГЛАВА XV

### УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Чл. 225. (1) Управление на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на ПГМЕТ „Ген. Иван Бъчваров” - гр. Севлиево.

(2) Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на училището се извършват при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите.

(3) Оценяването се извършва чрез самооценяване и инспектиране.

(4) Самооценяването се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите, а инспектирането - при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за инспектирането на училищата.

Чл. 226. Самооценяването е насочено към изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование чрез дейности, процедури и критерии, определени от детската градина или училището.

Чл. 227. (1) Инспектирането е процес на изготвяне на цялостна независима експертна оценка на предоставяното качество от ПГМЕТ „Ген. Иван Бъчваров” в определен момент на дейността ѝ и определяне на насоките за подобряване.

(2) Инспектирането се извършва по критерии и индикатори, групирани по области за инспектиране.

(3) На всеки 5 години се извършва поне по една инспекция на училището.

Чл. 228. За извършване на инспектирането се създава Национален инспекторат по образованието като юридическо лице на бюджетна издръжка към Министерския съвет със седалище София.

Чл. 229. Всяка инспекция се извършва от вътрешни и външни инспектори.

Чл. 230. (1) По време и във връзка с извършваните инспекции инспекторите имат право:

1. на свободен достъп до всички дейности на училището и до всички документи на училището;

2. да изискват в определени от тях срокове справки, заверени копия от документи и друга информация във връзка с извършването на инспектирането, включително на електронен носител;

3. да проучват мнението на педагогическите специалисти, ученици, родители и представители на обществения съвет чрез срещи и разговори, както и попълването на анкетни карти и въпросници за оценка и самооценка.

(2) Директорът и всички служители в училището са длъжни да оказват съдействие на инспекторите при осъществяване на правомощията им и да осигуряват подходящи помещения и технически средства за извършване на инспекциите.

Чл. 231. Устройството и функциите на Националния инспекторат по образованието, правата и задълженията на инспекторите се определят с правилник, приет от Министерския съвет по предложение на министъра на образованието и науката.

## **ГЛАВА XVI**

### **ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО**

#### **РАЗДЕЛ I**

##### **ФИНАНСИРАНЕ**

Чл. 232. (1) Дейностите в ПГМЕТ „Ген. Иван Бъчваров” се финансират със средства от държавния бюджет, бюджета на общината, европейски фондове и програми и други източници.

(2) Със средства от държавния бюджет се финансират изцяло или частично дейностите, които са обект на държавна политика.

(3) Средствата от държавния бюджет са за:

1. издръжка на дейностите по възпитание и обучение на учениците;
2. подпомагане на равния достъп и подкрепа за личностно развитие;
3. развитие на училището ;
4. изпълнение на национални програми за развитие на образованието.

Чл. 233. Средствата от държавния бюджет за финансиране на дейности в системата на предучилищното и училищното образование се планират ежегодно в размер не по-нисък като сума и като процент от брутният вътрешен продукт спрямо заложеното в държавния бюджет за предходната година.

Чл. 234. (1) Средствата по чл. 221, ал. 3, т. 1 се разпределят между бюджетите на първостепенните разпоредители с бюджет, финансиращи държавни и общински училища , въз основа на броя на учениците и на стандарт за ученик, определен с акт на Министерския съвет. Стандартът определя размера на средствата от държавния бюджет за конкретна дейност за един ученик за съответната година.

(2) Дейностите, които се финансират изцяло или частично от държавния бюджет по стандарти, се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

(3) Размерите на стандартите се определят в зависимост от:

1. съдържанието на дейностите по възпитанието и обучението на учениците;
2. вида и спецификата на училището и формата на обучение;
3. професионалното направление на обучението;
4. обективни географски и демографски характеристики на общината, оказващи влияние върху достъпа до образование.

(4) Освен средствата по ал. 1 защитените училища получават допълнително финансиране за издръжка на процеса на обучение.

(5) Първостепенните разпоредители с бюджет разпределят получените по стандарта средства за всяка дейност по ал. 2 между училищата въз основа на формули за съответната дейност. Формулите включват основни и допълнителни компоненти.

(6) Формулите по ал. 5 се утвърждават от първостепенните разпоредители с бюджет в срок до 28 февруари на текущата година след обсъждане с директорите на училищата. Утвърдените формули се прилагат от началото на бюджетната година и не могат да бъдат променяни до края ѝ.

(7) Основните компоненти на всяка формула са стандартът и броят на учениците в училищата за съответната дейност. Допълнителните компоненти на формулата могат да бъдат обективни географски, демографски, инфраструктурни и други показатели, определящи различия в разходите за един ученик, или показатели, отразяващи националната и общинската образователна политика. Числеността на персонала и броят на групите и паралелките не могат да бъдат компоненти на формулите.

(8) Средствата по ал. 5 за всяка дейност се разпределят:

1. не по-малко от 80 на сто - на базата на основните компоненти на формулите;
2. останалите до 20 на сто - въз основа на допълнителни компоненти на формулата.

(9) Като част от допълнителните компоненти на формулата за съответната дейност може да се предвиди резерв за нерегулярни разходи в размер до три на сто от средствата за съответната дейност. Неразпределените към 15 ноември на текущата година средства от резерва се предоставят на училищата по съответната дейност, като се разпределят пропорционално на броя на учениците.

(10) Като част от допълнителните компоненти на формулите се предвиждат средства в размер до 0,5 на сто за финансиране на логопедични кабинети.

(11) Като част от формулите се утвърждават и:

1. условията и редът за разпределение на средствата по отделните допълнителни компоненти, включени в съответната формула, в т.ч. резерва;
2. правила за промени в разпределението на средствата между училищата при изменение на основните компоненти на формулата.

(12) В случаите на разлики между разчетения брой на учениците, въз основа на които са предвидени средствата по чл. 232, ал. 3, т. 1 със закона за държавния бюджет на Република България за съответната година и данните по информационната система на Министерството на образованието и науката към 1 януари на текущата година, се извършват компенсирани промени по съответните бюджети и бюджета на МОН за размера на средствата, необходими за отстраняване на тези разлики.

(13) Когато разчетеният брой на учениците е по-висок от броя на учениците по информационната система, до извършването на промените по ал. 12 се заделя като резерв разликата от средствата, формирана по съответния стандарт.

(14) Когато разчетеният брой на учениците е по-нисък от броя на учениците по информационната система, средствата по формулата за съответната дейност се разпределят, като недостигът се разпределя пропорционално на средствата по формула до извършването на промените по ал. 12.

(15) Промени в разпределението на средствата по формула през бюджетната година в резултат от промени в броя на учениците се допускат само в следните случаи:

1. преместване на ученик между институции, финансирани от един и същ първостепенен разпоредител с бюджет;
2. когато в началото на учебната година е необходимо да бъде финансиран по-големият брой на учениците в някои институции, финансирани от един и същ първостепенен разпоредител с бюджет.

(16) Не се утвърждават формули за дейности, по които получател на средствата е само едно училище .

(17) Като част от допълнителните компоненти на формулата за съответната дейност задължително се определя добавка за условно постоянни разходи.

(18) Министерският съвет определя:

1. условията и реда за получаване на средствата по ал. 4;
2. минималния размер на добавката за условно постоянни разходи по ал. 17.

(19) Министерският съвет може да одобри допълнителни изисквания към формулите по ал. 5 и правила за разпределение на средствата по тях, както и допълнителни изисквания, на които да отговарят системите на делегираните бюджети.

(20) Освен средствата по ал. 5 в бюджета на училището се включват и разходи за сметка на:

1. установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището ;
2. собствените приходи на училището ;
3. допълнително финансиране, извън средствата по чл. 232, ал. 3, осигурено за сметка на други средства по бюджета на финансиращия орган;
4. дължимите към бюджета на училището средства, непреведени от финансиращия орган към края на предходната година.

Чл. 235. (1) Средствата за подпомагане на равния достъп и за подкрепа за личностно развитие включват:

1. ученически стипендии;
2. транспорт на деца и ученици;
3. закупуване на учебници и учебни комплекти за безвъзмездно ползване и за училищната библиотека;
4. целодневна организация на учебния ден и хранене;
5. дейности, свързани с общата подкрепа за личностно развитие;
6. дейности, свързани с допълнителната подкрепа за личностно развитие;
7. дейности, свързани с ученическия отдих и спорт;
8. реализиране на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите;
9. подкрепа за ученици с изявени дарби;
10. други дейности, спомагащи за повишаване на обхвата и равния достъп до образование.

(2) Условието и редът за разпределение на средствата по ал. 1 се определят от Министерския съвет за средствата от държавния бюджет и/или съгласно правилата за финансиране от съответния европейски фонд или програма.

Чл. 236. (1) Средствата за развитие на училището включват:

1. разходи за подобряване на материалната база;
2. средства за повишаване на качеството на обучението;

3. средства за развитие и за подпомагане на педагогическите специалисти по чл. 175, ал. 5;

4. библиотечно-информационно осигуряване;

5. други разходи, насочени към подобряване на физическата среда и на образователния процес.

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

1. от училището с високи образователни резултати - по тяхна преценка за допълнително финансиране на дейностите им и/или за поощряване на педагогическите специалисти;

2. от училището с ниски образователни резултати - целево за реализиране на програми или отделни мерки за повишаване на образователните резултати.

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

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

(5) Условието и редът за разпределение на средствата по ал. 1 се определят от Министерския съвет за средствата от държавния бюджет и/или съгласно правилата за финансиране от съответния европейски фонд или програма.

Чл. 237. Средствата по чл. 235, ал. 1 и чл. 236, ал. 1 могат да се предоставят въз основа на допълващи стандарти или нормативи за ученик, определени с акта по чл. 234, ал. 1 и броя на учениците. В тези случаи се прилага разпоредбата на чл. 234, ал. 12.

Чл. 238. (1) Средствата от държавния бюджет за национални програми за развитие на образованието включват разходите от държавния бюджет за реализиране на национални мерки и дейности, чиито цели не могат да бъдат постигнати в желаната степен, ако се финансират в рамките на средствата по чл. 232, ал. 3, т. 1, 2 и 3.

(2) Със средствата по ал. 1 може да се насърчава разработването и да се подпомага финансирането на общински програми за развитие на образованието, когато мерките и дейностите по националната програма предполагат те да бъдат планирани, организирани и изпълнени най-ефективно на общинско ниво.

(3) Програмите по ал. 1 се одобряват от Министерския съвет.

Чл. 239. (1) ПГМЕТ „Ген.Иван Бъчваров“ като държавно училище прилагащо система на делегиран бюджет, дава право на директора на училището:

1. на второстепенен разпоредител с бюджет;
2. да извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;
3. да се разпорежда със средствата на училището;
4. да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност и броя на групите и паралелките, както и броя на учениците в тях съобразно утвърдения бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план.

(2) МОН като първостепенните разпоредители с бюджет делегира права на директора на училища да реализира собствени приходи, като му предоставя за управление ползваната от училището държавна собственост в случаите, в които не се разполагат с тези права по силата на нормативен акт.

Чл. 240. (1) Министерството на образованието и науката публикува на интернет страницата си информация по видове стандарти, допълващи стандарти и нормативи по първостепенни разпоредители с бюджет за:

1. броя на учениците към 1 януари на текущата година съгласно информационната система на министерството;
2. броя на учениците, за които са разчетени средствата за образование, получени от първостепенните разпоредители с бюджет съгласно закона за държавния бюджет за съответната година.

(2) Първостепенните разпоредители с бюджет публикуват на интернет страницата си информация по институции и по компоненти за разпределението на средствата по формули.

(3) ПГМЕТ , прилагащо система на делегиран бюджет, публикува на интернет страницата си утвърдения си бюджет и отчета за изпълнението му.

Чл. 241. Директорът представя на обществения съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

Чл. 242. (1) При случаи, в които в нормативно установените срокове не са предоставени или възстановени средствата по чл. 232, ал. 3, т. 1, 2 и 3 или по чл. 234, ал. 20, т. 1, 2 и 4, министърът на образованието и науката може да предложи да бъдат наложени на първостепенните разпоредители с бюджет предвидените с чл. 107 от Закона за

публичните финанси санкции за съответната сума на неизпълнението на бюджета на училището.

(2) В случай на намаление на бюджетното взаимоотношение на бюджета на първостепенния разпоредител с бюджет с централния бюджет в резултат на прилагането на ал. 1, освободените средства могат да бъдат предоставени по бюджета на съответното училище, което не е получил дължимия трансфер от първостепенния разпоредител с бюджет като трансфер чрез бюджета на Министерството на образованието и науката.

Чл. 243. (1) Собствените приходи на ПГМЕТ „Ген. Иван Бъчваров” са:

1. приходите от наем на недвижими имоти и движими вещи;
2. приходите от собствени земеделски земи и гори;
3. приходите от права на интелектуална собственост;
4. приходите от реализация на продукция и услуги от практическо обучение;
5. приходите от дарения и завещания;
6. други приходи, определени с нормативен акт.

(2) Първостепенните разпоредители с бюджет не могат да намаляват размера на средствата от държавния бюджет, определени при условията и по реда на този закон за държавните за сметка на собствените им приходи.

Чл. 244. Допълнителното финансиране по чл. 234, ал. 20, т. 3 се предоставя:

1. по решение на първостепенния разпоредител с бюджет, по ред и условия, определени от него;
2. за паралелки с брой на учениците под нормативно определения минимум, определено като размер с подзаконов нормативен акт;
3. за плащания, дължими от институции, прилагащи система на делегиран бюджет в рамките на текущата година, като тези средства подлежат на възстановяване по бюджета на първостепенния разпоредител с бюджет за сметка на бюджета на институцията, прилагаща система на делегиран бюджет за следващата година, при условия и по ред, определени от първостепенния разпоредител с бюджет.

Чл. 245. (1) В случай че просрочените задължения на училището, като прилагащо система на делегиран бюджет, надвишат 20 на сто от утвърдените разходи в годишен размер, директорът носи дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда. Предложението за налагане на дисциплинарно наказание се прави от финансиращия орган.



(2) В случаите по ал. 1 в едномесечен срок от установяване на превишението, когато е наложено дисциплинарно наказание, директорът съставя и изпълнява програма за оптимизация на разходите и преодоляване на недостига, която се утвърждава от финансиращия орган.

Чл. 246. (1) В ПГМЕТ „Ген.Иван Бъчваров“ се събират такси в размери, определени с тарифа на Министерския съвет, за:

1. валидиране на компетентности, придобити чрез неформално обучение и информално учене; таксата се определя в зависимост от вида на валидирането и включва разходите за проверка на внесените документи и за провеждане на изпитването;
2. разглеждане на заявления и извършване оценка на програмите за обучение за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти; таксата включва разходите за проверка на внесените документи и за оценяване на програмите;
3. провеждане на курсове за ограмотяване, курсове за придобиване на компетентности за завършен прогимназиален етап или за завършени класове от прогимназиален етап и курсове за признаване на професионална квалификация; таксата включва разходите за обучение и за провеждане на изпитването;
4. обучение на граждани на трети държави над задължителната училищна възраст; таксата включва разходите за обучение.

(2) Приходите от таксите по ал. 1, т. 1 - 4 постъпват в приход на бюджета на училището.

(3) Таксите по ал. 1, т. 1 и 3 не се събират, когато дейностите се финансират със средства от национални и международни програми и проекти.

## РАЗДЕЛ II

### ИМУЩЕСТВО

Чл. 247. (1) Държавните недвижими имоти, предоставени за управление на ПГМЕТ „Ген.Иван Бъчваров“ като държавно училище, са публична държавна собственост.

(2) От датата на влизане в сила на акта за обявяване на държавно училище за общинско имотите - публична държавна собственост, предоставени на училището преди обявяването му за общинско, преминават в собственост на общината, на територията на която се намират имотите, и стават публична общинска собственост, а вещите - държавна собственост, стават собственост на общината, финансираща училището.

(3) Имотите и вещите по ал. 2 се предоставят за управление на училището, което ги е управлявало до обявяването му за общинско, и се ползват само за целите на образователния процес, без да променят предназначението си.

## ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. (1) Учениците, които през учебната 2018 - 2019 г. и учебната 2019 - 2020 г. постъпват в VIII клас, както и учениците, които през учебната 2020 - 2021 г. постъпват в VIII клас, се обучават по училищни учебни планове и учебни програми, утвърдени при условията и по реда на Закона за предучилищно и училищно образование.

(2) През учебните години по ал. 1 учениците, извън посочените в ал. 1, се обучават и завършват обучението по училищни учебни планове и учебни програми, утвърдени при условията и по реда на отменения Закон за народната просвета и Закон за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план. Училищните учебни планове на учениците, които се обучават за придобиване на професионално образование, се изменят, като учебното време за учебните предмети от професионална подготовка в XI и XII клас се разпределя само в годишен брой часове.

(3) Учениците по ал. 2 придобиват средно образование при условията и по реда на чл. 24 от отменения Закон за народната просвета. Съдържанието на дипломата за средно образование, която получават тези ученици, се определя с държавното образователно изискване по чл. 16, т. 10 от отменения Закон за народната просвета.

(4) Учениците по ал. 2, които се обучават за придобиване на професионално образование, по тяхно желание може да не полагат втория държавен зрелостен изпит по чл. 24, ал. 3 от отменения Закон за народната просвета, а вместо него в дипломата за средно образование в графата за положен втори държавен зрелостен изпит се вписва средноаритметичната оценка от оценките от държавните изпити за придобиване на професионална квалификация.

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

(2) Броят и учебните предмети, по които се полагат държавните зрелостни изпити по ал. 1, се определят от юридическите актове, действали към момента на придобиване на правото за явяване на съответните изпити.

(3) Лице по ал. 1, което преди влизането в сила на Закона за предучилищно и училищно образование е завършило успешно последния клас от училищното обучение, но не е положило успешно съответните изпити за професионална квалификация, предвидени за придобиване на средно образование, след влизането в сила на този закон придобива средно образование след успешно полагане на държавния изпит по чл. 104, ал. 2, а до провеждането на държавните зрелостни изпити по този закон - по чл. 24, ал. 3 от отменения Закон за народната просвета.

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

(5) Ако учебните предмети, по които е предвидено полагане на изпити по ал. 1, не съответстват на учебните предмети по чл. 105, ал. 1, съответно по чл. 24, ал. 3 от отменения Закон за народната просвета - до провеждане на държавните зрелостни изпити по този закон, учебният предмет, по който лицето ще полага държавен зрелостен изпит, се определя при условията и по реда, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(6) Ако лицето се е обучавало за придобиване на квалификация по професия, която не е включена в Списъка за професиите за професионално образование и обучение, държавните изпити по ал. 3 се провеждат за професия, определена при условията и по реда на ал. 5.

(7) Държавните зрелостни изпити се организират и провеждат при условията и по реда на допълнителните държавни зрелостни изпити, съответно по чл. 24, ал. 3 от отменения Закон за народната просвета - до провеждането на държавните зрелостни изпити по този закон, а държавните изпити за придобиване на квалификация по професия - при условията и по реда на чл. 104, ал. 2.

§ 3. Параграф 2 се прилага съответно и за лице, което преди влизането в сила на закона е започнало обучението си в последния гимназиален клас, но го завършва успешно след влизането в сила на закона.

§ 4. Одобрените до влизането в сила на Закона за предучилищното и училищното образование учебници и учебни помагала продължават да се използват в училището до одобряването на нови учебници и учебни комплекти въз основа на учебни програми, утвърдени при условията и по реда на този закон.

§ 5. Класните ръководители запознават учениците и родителите им с Правилника на училището или с извършените в него промени в 10-дневен срок след влизането му в сила.

§ 6. Заместник – директорът по учебно-производствената дейност запознава щатния персонал с Правилника на училището в 3-дневен срок след влизането му в сила или след назначаването на персонала.

§ 7. Копия от Правилника на училището се съхраняват при директора, секретар и архива на училището.

§ 8. Правилникът се издава в съответствие със Закона за предучилищно и училищно образование, чл.181 от Кодекса на труда и е приет на заседание на Педагогическия съвет на училището с Протокол № 2/12.09.2019г.

§ 9. Правилникът влиза в сила от 12.09.2019 година и отменя действащия до тази дата Правилник за дейността в ПГМЕТ.