

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО
ГРАД ВЕЛИКИ ПРЕСЛАВ**

ул. "Любен Каравелов" № 49; тел:0538/42401 - Директор;
0538/43296 - счетоводител; e-mail: pgss_yp@abv.bg

Утвърждавам:

Директор на ПГСС
Гр.В.Преслав



**ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО
ЗА УЧЕБНАТА 2019/2020 ГОДИНА**

Правилник за дейността на училището за учебната 2019/2020 г. е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 20 / 13.09.2019 г.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Този правилник урежда обществените отношения, свързани с осигуряване на правото на училищно образование, както и с устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на системата на училищното образование в Професионална гимназия по селско стопанство гр. Велики Преслав.

Чл. 2. (1) Системата на училищното образование включва участниците в образователния процес и институциите, както и отношенията и връзките между тях за постигане целите на образованието.

(2) Участниците в образователния процес са учениците, учителите, директорите и другите педагогически специалисти, както и родителите.

(3) Участниците в образователния процес си партнират с общината и с други заинтересовани страни.

II. ПРИНЦИПИ В СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 3. (1) Образованието като процес включва обучение, възпитание и социализация.

(2) Образованието е национален приоритет и се реализира в съответствие със следните принципи:

1. Единна държавна образователна политика за 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 държавата, общините и юридическите лица с нестопанска цел, работодателите, родителите и други заинтересовани страни и диалог между тях по въпросите на образованието.

ЦЕЛИ НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 4. Основните цели на училищното образование в Професионална гимназия по селско стопанство гр. Велики Преслав са:

1. Постигане на високи и трайни резултати от обучението на учениците.
2. Подобряване на приемствеността между отделните образователни етапи.
3. Емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие на всеки ученик.
4. Повишаване на авторитета на учителя и осигуряване на позитивна среда за личностното му развитие.

5. Оптимизиране на взаимоотношенията ученик – учител – родител.
6. Осъвременяване, поддържане и опазване на материалната база.
7. Осигуряване на стабилност, ред и сигурност в училище.
8. Създаване на условия за творческа изява на учениците и учителите, включването им в обществения живот.

III. ПРАВО НА ОБРАЗОВАНИЕ. ЗАДЪЛЖИТЕЛНО УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 5. (1) Всеки има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си чрез учене през целия живот.

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

Чл. 6. (1) Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст.

(2) Задължителното училищно образование в Професионална гимназия по селско стопанство гр. Велики Преслав е безплатно за учениците.

(3) 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 при завършване на професионалното образование при полагане задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература съгласно ЗПУО и задължителен държавен зрелостен изпит за придобиване на професионална квалификация-по теория и практика на професията.

(4) Учениците, извън посочените в § 24 ал. 1, от преходните и заключителните разпоредби на ЗПУО придобиват средно образование при условията и 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.

Чл. 7. (1) Училищното образование в Професионална гимназия по селско стопанство гр. Велики Преслав е светско.

(2) В системата на училищното образование не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

IV. ЕЗИК В СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 8. (1) Официалният език в системата на училищното образование е българският освен в случаите предвидени в ЗПУО.

(2) Изучаването и използването на българския език в Професионална гимназия по селско стопанство гр. Велики Преслав е право и задължение на всеки ученик в училище.

Чл. 9. (1) На учениците се осигуряват условия за усвояване на български книжовен език.

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

(3) Усвояването на българския книжовен език се изразява в:

овладяване и прилагане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка;

1. спазване на книжовно езиковите 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;

2. спазване на книжовно езиковите норми в системата на училищното образование при общуването на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с учениците.

Чл. 10. Учителите в Професионална гимназия по селско стопанство гр. Велики Преслав са длъжни да преподават на български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовно езиковите му норми при обучението по всички учебни предмети.

Чл. 11. (1) Овладяването и прилагането на книжовно езиковите 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 книжовно езиковите норми в системата на училищното образование се подпомага и контролира от учителите и другите педагогически специалисти.

V. ОПРЕДЕЛЕНИЕ И СТАТУТ НА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО ГР.ВЕЛИКИ ПРЕСЛАВ

Чл. 12. (1) Професионална гимназия по селско стопанство гр. Велики Преслав 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.

(2) Професионална гимназия по селско стопанство гр. Велики Преслав е юридическо лице и има:

1. наименование – ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО;
2. официален адрес – ул. „Любен Каравелов“, № 49;
3. собствен кръгъл печат;
4. печат с изображение на държавния герб;
5. банкова сметка;
6. номер и шифър по БУЛСТАТ-000922875;

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

Чл. 13. (1) Професионална гимназия по селско стопанство гр. Велики Преслав е общинско училище.

(2) В Професионална гимназия по селско стопанство гр. Велики Преслав от VIII – XII клас включително се осигурява общообразователна и професионална подготовка.

VI. УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 14. (1) В Професионална гимназия по селско стопанство гр. Велики Преслав обучението за придобиване на средно образование се осъществява от VIII до XII клас включително за учениците, които постъпват в VIII клас от учебната 2018/2019 година в два етапа, както следва:

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

(2) Учениците, които през учебните 2016 - 2017 г. 2017 - 2018 г. са постъпили в IX, 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.

Чл.15.(1) Общобразователната 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)Общобразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общобразователни учебни предмети.

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

Чл. 16. (1)Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общобразователната подготовка.

(2) Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общобразователни учебни предмети, предвидени за изучаване в процеса на училищното образование, както и на учебни предмети по чл. 76, ал. 2 и 5 от ЗПУО.

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

Чл. 17. (1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми по чл. 20 от ПДУ.

(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.

УЧЕБЕН ПЛАН

Чл. 18. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план за VIII и IX клас обхваща три раздела:

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

(3) Обучението за учениците от XI и XII клас се провежда по вече утвърдени учебни планове.

Чл. 19. (1) Извън часовете в учебните планове 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.

(5) Педагогическият съвет на всяко училище съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 ЗПУО.

(6) До 30 юни учениците подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности, в които ще участват през следващата учебна година, от определените от педагогическия съвет по ал. 1.

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

(8) Въз основа на избраните спортни дейности учениците могат да се разпределят и в групи.

(9) Броят на групите по спортни дейности не може да бъде по-голям от броя на паралелките за съответния клас.

(10) Не се допуска промяна на броя на групите и на вида спортни дейности по време на учебната година.

(11) При разпределението на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година директорът определя със заповед в срок до 15 септември учител и/или треньор, времето и мястото за провеждането им по паралелки или групи.

Чл. 20. (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 или комбинирана форма на обучение;
2. ученици с изяви дарби.

(2) Индивидуалният учебен план по ал. 1 се утвърждава със заповед на директора и изпълнението му се контролира сжесечно от регионалното управление на образованието.

(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. 21. (1) Учениците имат право да завършат определен клас по училищния учебен план, по който са започнали да се обучават в същото училище.

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

ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

Чл. 22. (1) Училищното образование се организира в последователни класове.

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

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

Чл. 23. (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна и задочна форма на обучение, в зависимост от броя им, се организират в паралелки или групи.

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

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

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

Чл. 24. 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.

УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 25. (1) Училищното образование се организира в учебни години.

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

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

(4) Броят на учебните седмици в една учебна година и разпределението им по класове се определят с училищния учебен план.

Чл. 26. (1) В Професионална гимназия по селско стопанство гр. Велики Преслав, организацията на учебния ден 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. 27. Полудневната организация – преди обед от 8,00 – 15,20 часа.

Чл. 28. Седмичното разписание на учебните занятия се изработва от комисия и е съобразено с нормативните изисквания, с психо-физическите особености на учениците и възможностите, които предлага МТБ на училището. Изготвя се два пъти в годината за всеки срок – Седмичните учебни разписания за всеки учебен срок се утвърждават от директора на училището не по-късно от 3 дни преди започването му.

Чл. 29. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

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

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

Чл. 30. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

Чл. 31. (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.

(2) Организирането на участието на ученици в мероприятия на територията на училището включва:

1. Заявление от ръководителя на групата ученици или на ученика в случай на индивидуално участие в мероприятие съгласно приложението. В заявлението се посочват мероприятието, продължителността и ръководителят му.

2. Заявлението се придружава от списък, съдържащ трите имена на участващите ученици и паралелката на учениците;

3. Документите се представят на директора не по-късно от 3 (три) работни дни преди датата на мероприятието;

4. Мероприятието се провежда след разрешение от директора не по-късно от 1 работен ден преди датата на мероприятието;

5. При необходимост се осигурява заместване на ръководителя на групата / ученика в случай че мероприятието се осъществява по време на учебните занятия;

6. Директорът издава заповед за заместването на ръководителя на групата / ученика или за разместване на учебните часове с цел осигуряване на нормалното протичане на учебния процес.

7. Извиняване на отсъствията на учениците, участващи в мероприятието;

8. Учителите вписват отсъствия в дневника на паралелката на учениците, участващи в мероприятието в случай, че мероприятието се провежда в рамките на определен учебен час;

9. Класният ръководител извинява отсъствията на отсъстващите ученици въз основа на одобрените от директора документи (списък на учениците) за провеждане на мероприятието, копие от която се предоставя на класния ръководител и се съхранява от него в документите за извиняване на отсъствията на учениците.

(3) Организирането на участието на ученици в мероприятия в населеното място на училището включва:

1. Заявление от ръководителя на групата ученици или на ученика в случай на индивидуално участие в мероприятие съгласно приложението.

2. Заявлението се придружава от списък, съдържащ трите имена на участващите ученици и паралелката на учениците и от инструктаж съгласно приложението;

3. Декларация за информирано съгласие от родителите за участие в мероприятия на територията на града в рамките на учебната година.

4. Заявлението, придружено от изброените документи, се представя от ръководителя на групата на директора за съгласуване не по-късно от 7 (седем) работни дни преди датата на мероприятието;

5. За провеждането на организираното мероприятие директорът утвърждава списък на участващите ученици и инструктаж за безопасност и култура на поведение ;

6. Организираната проява, изява или мероприятие се провежда, ако бъде разрешена от директора;

7. Директорът издава заповед за провеждане на мероприятието, в която се посочват мероприятието, продължителността му, ръководителят и неговите задължения. Заповедта се придружава от списък на учениците.

8. Осигуряване на заместване на ръководителя на групата / ученика в случай че мероприятието се осъществява по време на учебните занятия;

9. Директорът издава заповед за заместването на ръководителя на групата / ученика или за разместване на учебните часове с цел осигуряване на нормалното протичане на учебния процес.

10. Извиняване на отсъствията на учениците, участващи в мероприятиято:

11. Учителите вписват отсъствия в дневника на паралелката на учениците, участващи в мероприятиято в случай, че мероприятиято се провежда в рамките на определен учебен час;

12. Класният ръководител извинява отсъствията на отсъстващите ученици въз основа на заповедта за провеждане на мероприятиято, копие от която се предоставя на класния ръководител и се съхранява от него в документите за извиняване на отсъствията на учениците.

(4) Организирането на участието на ученици в мероприятия извън населеното място на училището включва:

1. Заявление от ръководителя на групата ученици или на ученика в случай на индивидуално участие в мероприятиято.

2. Заявлението се придружава от списък, съдържащ трите имена на участващите ученици, паралелката и датата на раждане на учениците и от инструктаж.

3. Ръководителите изискват от учениците медицински бележки, удостоверяващи здравословното им състояние.

4. Ръководителите предоставят писмена информация за условията и правилата за провеждане на пътуването и изискват декларация за информирано съгласие от родителите / настойниците на учениците не по-късно от 10 (десет) работни дни преди датата на мероприятиято.

5. Подписаните декларации за информирано съгласие от родителите се представят от ръководителя в канцеларията на училището не по-късно от 7 (седем) работни дни и се съхраняват в отделен класор в рамките на учебната година.

6. Заявлението, придружено от изброените документи, документи на фирмата превозвач, договор с туристически оператор, потвърждение от мястото за настаняване за направена резервация, ако при пътуването е предвидена нощувка, се представя на директора за съгласуване не по-късно от 7 (седем) работни дни преди датата на мероприятиято.

7. Директорът издава заповед за провеждане на мероприятиято, в която се посочват мероприятиято, продължителността му, ръководителят и неговите задължения. Заповедта се придружава от списък на учениците.

8. Директорът издава заповед за командироване на ръководителите. За ученически туристически пътувания с обща цена в страната и в чужбина, директорът изпраща писмо по образец заедно с проект на договор за организирано туристическо пътуване до съответното регионално управление на образованието не по-късно от 10 работни дни преди началната дата на съответното пътуване.

9. Документи по организираното пътуване:

- заповед за осъществяване на мероприятиято;
- списък, утвърден от директора;
- копия от документите на фирмата превозвач;
- договор с туристическа агенция (ако такъв има);
- потвърждение от мястото за настаняване за направена резервация, ако е предвидена нощувка;
- застрахователните полици на учениците; - инструктаж със списък с трите имена и подписите на инструктираните ученици, в оригинал и копие;
- декларации от ръководителите, в оригинал и копие;
- декларации за информирано съгласие от родителите на участващите ученици; - медицински удостоверения на учениците.

10. Цялата документация по организираното пътуване се съхранява в училището.

11. Осигуряване на заместване на ръководителя на групата / ученика в случай че мероприятиято се осъществява по време на учебните занятия:

12. Директорът издава заповед за заместването на ръководителя на групата / ученика или за разместване на учебните часове с цел осигуряване на нормалното протичане на учебния процес.

13. Учителите вписват отсъствия в дневника на паралелката на учениците, участващи в мероприятиято в случай, че мероприятиято не се провежда в рамките на определен учебен час;

14. Класният ръководител извинява отсъствията на отсъстващите ученици въз основа на заповедта за провеждане на мероприятиято, копие от която се предоставя на класния ръководител и се съхранява от него в документите за извиняване на отсъствията на учениците.

Чл. 32. Продължителността на учебния час в Професионална гимназия по селско стопанство гр. Велики Преслав е следната:

1. 45 минути – за часовете по теория;
2. 45 минути – за часовете по учебна практика;
3. 60 минути – за часовете по производствена практика;

Чл. 33. След пети учебен час – 20 минути междучасие. Почивките между останалите учебни часове са с продължителност от 10 минути.

Чл. 34. Учебната 2019/2020 година започва на 16 септември 2019 година с начало и край на ваканциите с изключение на лятната:

01.11.2019 г. – 03.11.2019 г. вкл. – есенна

21.12.2019 г. – 05.01.2020 г. вкл. – коледна

05.02.2020 г. – междусрочна

11.04.2020 г. – 20.04.2020 г. вкл. – пролетна за VIII - XI клас

16.04.2020 г. – 20.04.2020 г. вкл. – пролетна за XII клас

Неучебни дни:

20.05.2020 г. – ДЗИ по БЕЛ

22.05.2020 г. – втори ДЗИ

09.06.2020 г. – НВО по БЕЛ в края на X клас

11.06.2020 г. – НВО по Математика в края на X клас

06.02.2020 г. – Начало на втория учебен срок

14.05.2020 г. – Край на втория учебен срок – XII клас (13 учебни седмици)

30.06.2020 г. – Край на втория учебен срок – VIII-XI клас (18 учебни седмици)

Дни за провеждане на ДИ за СПК

Сесия януари за втора, трета степен

22.01.2020 г. – Държавен изпит по теория за СПК, за лица придобили право да положат държавните изпити по теория на професията и специалността за придобиване степен на професионална квалификация преди учебната 2019-2020 година.

Сесия юни-юли за втора, трета степен

05.06.2020 г. – Държавен изпит по теория за СПК, за лица придобили право да положат държавните изпити по теория на професията и специалността за придобиване степен на професионална квалификация преди и през учебната 2019-2020 година.

Сесия септември за втора, трета степен

10.09.2020 г. – Държавен-изпит по теория за СПК, за лица придобили право да положат държавните изпити по теория на професията и специалността за придобиване степен на професионална квалификация преди и през учебната 2019-2020 година.

Срокове за подаване на заявления за полагане на държавни изпити по теория на професията и специалността за придобиване степен на професионална квалификация, както следва:

-за лица придобили право да положат държавни изпити по теория на професията и специалността за придобиване степен на професионална квалификация преди учебната 2019-2020г., сесия януари:

Срок за подаване на заявления - **20.12.2019г.**

-за лица придобили право да положат държавни изпити по теория на професията и специалността за придобиване степен на професионална квалификация преди и през учебната 2019-2020 г., сесия юни-юли :

Срок за подаване на заявления - **17.03..2020г.**

-за лица придобили право да положат държавни изпити по теория на професията и специалността за придобиване степен на професионална квалификация преди и през учебната 2019-2020 г., сесия септември :

Срок за подаване на заявления - **01.09.2020г.**

Чл. 35. Директорът на Професионална гимназия по селско стопанство гр. Велики Преслав 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 образование - Шумен.

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 36. (1) Формите на обучение в Професионална гимназия по селско стопанство гр. Велики Преслав са:

1. дневна форма на обучение;
2. индивидуална форма на обучение;
3. самостоятелна форма на обучение;
4. задочна форма на обучение;
5. дуално обучение;

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

Чл. 37. (1) Дневната форма на обучение е присъствена форма, която се провежда на едносменен режим между **8,00** и **15,20** часа в учебни дни.

(2) Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети.

Чл. 38. (1) Задочната форма на обучение се организира само за лица, навършили 16 години, и включва учебни часове съгласно училищния учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за задочна форма на обучение, самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишна оценка по учебни предмети от училищния учебен план.

(2) Учебните часове по учебни предмети от училищния учебен план и изпитите по учебните предмети от училищния учебен план се организират в редовна сесия през м. Декември и м. Април, и две поправителни сесии през м. Юли и м. Септември за XI клас, а за XII клас поправителните сесии се организират през м.Май и м. Август.

(3) Ученик **се отписва** от училището, когато се обучава в задочна форма и не се е явил да положи съответните изпити **в три поредни сесии.**

(4). Учениците, които се обучават в задочна форма на обучение, при повтаряне на клас се обучава и явява на изпити само по учебните предмети, по които има оценка „Слаб(2)“.

Чл. 39. (1) Индивидуалната форма на обучение включва учебни занятия, както и изпити или текущи проверки по учебни предмети, ако това е предвидено с индивидуалния учебен план.

(2) Индивидуалната форма на обучение се организира за:

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната лекарска комисия, не могат да се обучават в присъствена форма за повече от 30 последователни учебни дни;
2. ученици с изяви дарби;
3. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;
4. ученици със СОП, за които има препоръка от Регионалния екип за подкрепа на личностното развитие.

(3) Обучението се осъществява по индивидуален учебен план, приет от Педагогическия съвет и утвърден от директора на училището.

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

(5) Знанията и уменията на учениците се оценяват съгласно Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(6) При обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки, се формира само годишна оценка.

Чл. 40. (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 от ЗПУО;
3. ученици с изяви дарби;
4. лица, навършили 16 години.

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

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

Чл. 41. (1) Приемането на ученици в самостоятелна форма на обучение се извършва в началото на учебната година, след подадено писмено заявление до директора на училището.

1. За ученици до 14 г. заявлението се подава от родителя на ученика.
2. За ученици от 14 – 18 г. заявлението се подава от ученика със съгласието на родителя, което се удостоверява с подпис.
3. Над 18 г. учениците сами подават заявление за обучение.
4. Заявлението на ученик в самостоятелна форма на обучение по здравословни причини следва да бъде подкрепено с медицински документ, издаден от компетентния за това орган.
5. Към заявлението за приемане на ученици в самостоятелна форма на обучение се прилагат документ, удостоверяващ завършен клас и документ за самоличност /актуални документи, удостоверяващи образователния статус на ученика/.
6. Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия.
7. Заявлението се регистрира в дневника за входяща кореспонденция.

Чл. 42. (1) Ученици, които се обучават в дневна, задочна, индивидуална и самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си в началото на учебната година.

(2) Промяна на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава от :

1. дневна в самостоятелна форма на обучение след решение на педагогическия съвет.
2. дневна и задочна в индивидуална и самостоятелна форма на обучение;
3. задочна в самостоятелна форма на обучение при разформироване на паралелка;

(3) При желание за промяна на обучението се подава заявление по образец до директора на училището.

1. Заявлението до директора на училището се подава от родител /настойник/ на ученика или от самия ученик, когато той е навършил 16 г. В него се посочват причините, предвидени в чл.112 от ЗПУО, поради които се иска смяна на формата от дневна в самостоятелна.
2. Ученици, които са започнали обучението си в дневна форма на обучение, но преминават в самостоятелна форма на обучение, продължават обучението си по училищния учебен план, по който са започнали да се обучават в същото училище.

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

Чл. 43. (1) Учениците в самостоятелна форма на обучение преди всяка изпитна сесия подават заявление до директора, в което посочват учебните предмети по които ще се явяват съгласно училищния учебен план.

(2) Заявлението за явяване на изпити се подава до 10 дни преди съответната изпитна сесия.

(3) За всяка изпитна сесия със заповед на директора се определя график за организиране и провеждане на изпитите за определяне на годишна оценка на учениците в самостоятелна форма на обучение.

(4) За учениците в самостоятелна форма на обучение се провеждат консултации във връзка с подготовката им за изпити от учителите по учебни предмети в обявените дни и часове за консултации, както и в друго време, след съгласуване с тях.

(5) Ученик отпада от училището, когато се обучава в самостоятелна форма на обучение и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

(6) За включване в самостоятелна форма на обучение отново се подава заявление до директора на училището.

Чл. 44. (1) За ученици в самостоятелна форма на обучение се организират три изпитни сесии утвърдени със заповед на директора месец декември и март – редовни, юни – поправителна, октомврийска – допълнителна за ученици, които са получили слаби оценки на поправителните изпити по не повече от два учебни предмета от задължителната или задължително избираемата подготовка.

(2) За ученици, преминали в самостоятелна форма на обучение през текущата учебна година, се организират съответно априлска, юлска и септемврийска изпитни сесии.

(3) Ученик, който има годишна оценка „ Слаб 2” по един или няколко учебни предмета, повтаря клас. При повтаряне на класа се явява на изпити само по учебните предмети, по които има оценка „ Слаб 2”.

(4) На ученик в самостоятелна форма, който желае да се премести в друго училище, се издава Удостоверение за преместване.

(5). **Чл. 45.** (1) Ученици в самостоятелна форма на обучение, които са придобили основно образование по реда на отменения Закон за народната просвета или постъпващи от други учебни заведения, полагат приравнителни изпити по предмети за изравняване с учебния план, след което в рамките на учебната година се явят на изпити по учебни предмети от училищния учебен план по специалността в която ще се обучават.

(2) Ученици в самостоятелна форма на обучение, прекъснали обучението си, но желаещи да го продължат, продължават по училищния учебен план, действащ през учебната година, от която обучението продължава.

(3) Видът на полагащите изпити от учениците в самостоятелна форма на обучение, съгласно чл.38, ал.1 от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците и чл. 29 б от Наредба № 3/15.04.2003 г. за системата за оценяване за ученици по § 24, ал.1 от ПЗР на Закона за предучилищното и училищното образование и е изпит за определяне на годишна оценка по учебен предмет. Изпитите се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебната година.

(4) Изпитите се провеждат в писмена форма, освен в случаите по чл. 29д, ал.1, 2 и 3 от Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване и чл.41, ал.3, ал.4, ал.5 от Наредба №11/01.09.2016г.

(5) За всяка изпитна сесия със заповед на директора се определя конкретен ред за организиране и провеждане на изпитите за определяне на годишна оценка на учениците в самостоятелна форма на обучение.

1. Съставът на комисията се определя съгласно Наредба №11/01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
2. Изготвените задачи, материали и критерии за оценяване се утвърждават от директора на училището, в съответствие с изискванията на Наредба №11/01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл.46.(1) В Професионална гимназия по селско стопанство се осъществява обучение за придобиване на професионална квалификация на лица, навършили 16 години.

(2) Придобиването на професионална квалификация в системата на професионалното обучение се регламентира с рамкови програми, утвърдени от министъра на образованието и науката.

(3) Програмите по ал. 2 определят възрастта и входящото образователно и квалификационно равнище на кандидатите, както и съдържанието и продължителността на професионалното обучение.

(4) Програмите по които осъществява професионално обучение са:

1. програма Б- 16 с продължителност до 1,5 години за начално професионално обучение за придобиване на трета степен на професионална квалификация - за лица с придобито право за явяване на държавни зрелостни изпити за завършване на средно образование или със завършено средно образование;

2. програми Е за продължаващо професионално обучение за актуализиране или разширяване на придобита професионална квалификация, както и за придобиване на първа, втора и трета степен на професионална квалификация след придобита квалификация съответно по част от професия, първа или втора степен на професионална квалификация.

(5) Документацията за професионално обучение на лица, навършили 16 години, включва държавните образователни стандарти за придобиване на квалификация по професии, рамковите програми, учебните планове и учебните програми.

(6) Изисквания за разработване на учебни планове за професионално обучение на лица, навършили 16 години:

1. Учебните планове разпределят учебното време за изучаване на учебните предмети за придобиване на обща, отраслова, специфична и разширена професионална подготовка за целия период на професионалното обучение.

(7) Структурата на учебния план по т. 1 обхваща:

-раздел А - задължителни учебни часове;

-раздел Б - избираеми учебни часове.

2. В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общата, отрасловата и специфичната професионална подготовка, а в избираемите учебни часове - за придобиване на разширената професионална подготовка.

3. Учебните планове се разработват въз основа на рамковите програми по чл. 12 от ЗПОО и на държавните образователни стандарти за придобиване на квалификация по професии от Професионална гимназия по селско стопанство самостоятелно или съвместно със заявителя

на професионалното обучение и се утвърждават от директора на Професионална гимназия по селско стопанство.

(8) учебни програми по учебни предмети или за професионална подготовка за обучение на лица, навършили 16 години, се разработват въз основа на държавните образователни стандарти за придобиване на квалификация по професии от обучаващата институция самостоятелно или съвместно със заявителя на професионалното обучение и се утвърждават от директора на обучаващата институция.

(9) Изискванията към кандидатите, желаещи да се включат в програмите за професионално обучение, се отнасят за минимална възраст, здравословно състояние, входящо образователно равнище и входящо квалификационно равнище

(10) Здравословното състояние на кандидата се удостоверява с медицински документ, доказващ, че професията, по която желае да се обучава, не му е противопоказна.

(11) Входящото образователно равнище на кандидата е придобито право за явяване на държавни зрелостни изпити или придобито средно образование .

(12) Входящото квалификационно равнище на кандидата е придобитата квалификация по част от професия или степен на професионална квалификация, изисквана за включване в програма Е.

(13) Професионалното обучение на лица, навършили 16 години, в Професионална гимназия по селско стопанство се осигурява финансово от обучаемия или от друг възложител на обучението.

(14) Организацията, провеждането, материалното и финансовото осигуряване на професионалното обучение се уреждат с договор между директора на училището и обучаемия и/ или възложителя на обучението при спазване на изискванията на ЗПОО.

(15) Условието и редът за приемане на лица, навършили 16 години, за професионално обучение се определят от Професионална гимназия по селско стопанство при спазване на изискванията на ЗПОО и други нормативни актове, уреждащи професионалното обучение. Обучаемите в срок до **15 декември** подават заявление за записване до директора на гимназията, копие на диплома за средно образование или документ удостоверяващ придобито право за явяване на държавни зрелостни изпити, медицинска бележка удостоверяваща здравословното състояние на обучаемия. След този срок могат да се запълват места в курса на обучение на местата на отказалите се от обучение до 10 дни преди провеждането на първа редовна сесия.

(16) Броят на обучаемите в курса – всички желаещи, които отговарят на условията за професионално обучение и са подали необходимите документите в срок определен в Правилника за дейността на гимназията.

(17) Изискванията към формата и съдържанието на документите за завършване, удостоверяване и признаване на професионалното обучение на лица, навършили 16 години, се определят с държавния образователен стандарт по чл. 22, ал. 2, т. 10 от Закона за предучилищното и училищното образование и ЗПОО.

(18) Професионалното обучение по рамкова програма Б се завършва с полагане на Държавен изпит за придобиване на професионална квалификация - по теория и практика на професията.

(19) Професионалното обучение по рамкова програма Е се завършва с полагане на Държавен изпит по теория и практика на професията.

(20) Организацията и провеждането на изпитите по ал.18 и ал.19 за придобиване на професионална квалификация се уреждат с наредба на министъра на образованието и науката, а съдържанието им - съгласно държавните образователни стандарти за придобиване на квалификация по професии.

ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 47. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. за една и съща паралелка може да се провежда не повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден.
 2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни или три контролни работи.
 3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.
- (2) Графикът по ал.1 се изготвя от заместник директора по предложение на учителите по съответните учебни предмети, утвърждава се със заповед на директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на видно място в училището.
- (3) За графика по ал.1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители – родителите в началото на всеки учебен срок.

Чл. 48. (1) Текущите, срочните и годишните оценки се вписват в ученическата книжка и в дневника на класа.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки, 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 учебната програма по съответния учебен предмет за съответния клас.

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

(5) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания 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.

(6) Годишна оценка не се формира на учениците, обучавани в дневна форма, по учебен предмет, ако отсъствията на ученика от учебни часове през втория учебен срок надхвърлят 25% от учебните часове по съответния предмет, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка, и това не позволява да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

(7) В случаите по ал.5 и ал.6 когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.

(8) Изпитите са:

1. приравнителни;
2. за промяна на оценката – поправителни, за промяна на годишни оценки за XI и за XII клас, за промяна на окончателна оценка при завършване на първи и втори гимназиален етап на средно образование;
3. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет.
4. 3.1. Учениците, обучавани в дневна форма, чиито отсъствия надхвърлят 25% от учебните часове по отделен предмет, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде формирана срочна оценка поради невъзможност да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания;
5. 3.2. Изпитът за определяне на срочна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет, изучавано през съответния учебен срок;

6. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
7. 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;
8. държавни зрелостни.
9. държавни изпити за придобиване на степен на професионална квалификация.

(8) Редът и начинът за провеждане на изпитите по ал. 7 се определя от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(9) Държавния изпит по практика за придобиване на степен на професионална квалификация за професия „ Икономист ”, специалност „Земеделско стопанство” за учениците , които завършват / придобиват средно образование при условията и реда на §24., ал.2 от ЗПУО се състои в разработване и защита на бизнес проект от екип, в който са включени до трима ученици/обучаеми, или като индивидуална разработка. Темите на бизнес проекта се избират и формулират от обучаемите съвместно с ръководителите на проектите, които са членове на комисията по практиката на професията и специалността в училището. Индивидуалните практически задания се изготвят от комисията за провеждане и оценяване на изпита по практика на професията и специалността в училището и се раздават към двадесети (20) декември на настоящата учебна година. Бизнес проектът се предава на комисията, до 30 май .

Чл. 49. (*) 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 на дигиталните компетентности, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

(4) Форматът на националното външно оценяване по ал. 3, 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.50. (1) В края на X клас се провежда НВО по български език и литература съгласно чл. 44, ал. 1 от Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците:

– диагностика на индивидуалния напредък и на образователните потребности на учениците от X клас;

– установяване на степента на постигане на отделни очаквани резултати от обучението по български език и литература, определени в учебната програма за съответния клас от първия гимназиален етап;

– установяване на степента на постигане на отделни очаквани резултати от обучението по български език и литература в края на първия гимназиален етап, определени в държавния образователен стандарт (ДОС) за общообразователна подготовка;

– измерване на степента на постигане на отделни компетентности, свързани с четенето с разбиране като част от функционалната грамотност;

– мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване на качеството на образованието.

(2) В края на X клас се провежда НВО съгласно чл. 44, ал. 1 от Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците:

- диагностика на индивидуалния напредък и на образователните потребности на учениците от X клас;
- мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване на качеството на образованието;
- установяване на степента на постигане на отделни очаквани резултати от обучението по математика, определени в учебната програма за съответния клас от първия гимназиален етап;
- установяване на степента на постигане на отделни очаквани резултати от обучението в края на първи гимназиален етап по математика, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка;
- измерване на степента на постигане на отделни компетентности, свързани с математиката и математическата грамотност, придобити в класовете от първия гимназиален етап.

Чл. 51. Срочните и годишните оценки от VIII до XII клас се вписват в личния картон на ученика въз основа на дневника на класа и изпитните протоколи. Оформянето на личните картони на учениците се извършва от класния ръководител.

Чл. 52. (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) На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, които може да са: „постига изискванията“, „справя се“ и „среща затруднения“.

(4) Когато се установи, че учениците по ал. 3 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. 53. 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.

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 54. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко „среден (3)“ по всички учебни предмети предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

Чл. 55. (1) Ученик, полага поправителен изпит когато има годишна оценка „слаб (2)“ по някой от учебните предмети изучавани в задължителните или избираемите учебни часове.

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

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

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

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

Чл. 56. (1) Учениците от XII клас, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети от задължителната подготовка на редовните или допълнителната поправителни сесии или не са се явили на поправителни изпити, не повтарят класа. Те могат да се явяват на поправителни изпити в сесии, определени със заповед на директора.

Чл. 57. (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. 58. (1) Учениците, успешно завършили XII клас, се явяват на държавни зрелостни изпити.

Чл. 59. 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.

Чл. 60. 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. 61. Условието 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 в Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 62. (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) Министърът на образованието и науката организира създаването и воденето на информационен регистър за документите за завършено основно образование и средно образование.

ПРИЗНАВАНЕ, ПРИРАВНЯВАНЕ И ВАЛИДИРАНЕ НА РЕЗУЛТАТИ ОТ УЧЕНЕТО

Чл. 63. (1) Завършен период, клас, етап и завършена степен на училищно образование в училище на чужда държава се удостоверява с документ, издаден от училище, създадено по законоустановения ред в страната, в която са издадени документите, и считано за част от системата на светското училищно образование на съответната държава.

(2) Завършено обучение за придобиване на компетентности 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 ЗПУО организации на българи, живеещи извън Република България, се удостоверява с документ, издаден в съответствие с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(3) Завършен период, клас, етап или завършена степен на училищно образование в училище от системата на Европейските училища се удостоверява с документ, издаден от съответното училище.

Чл. 64. (1) Признаването е официално писмено потвърждение на съответствието на завършен период, клас, етап, завършена степен на училищно образование и придобита професионална квалификация в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища с тези в училищното образование в Република България.

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

1. достъп до обучение в системата на предучилищното и училищното образование;
2. достъп до обучение в системата на висшето образование;
3. улесняване на достъпа до пазара на труда.

(3) Признаването по ал. 1 може да има за цел и достъп до кандидатстване за придобиване на правоспособност за управление на моторно превозно средство (МПС).

Чл. 65. (1) Признаването на завършен период или клас, на завършен първи гимназиален етап от средната степен на образование, както и признаването на основно образование, на средно образование, се извършва от експертна комисия към всяко РУО.

(2) Комисията по ал. 1 е седемчленна и се определя със заповед на министъра на образованието и науката по предложение на началника на РУО.

Чл. 66. (1) Желаящите признаване на завършен период, клас, етап, на завършена степен на училищно образование и/или на професионална квалификация по документи, издадени от училища на чужди държави, подават следните документи:

1. заявление по образец, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката;
2. документ за училищно образование;
3. документ, в който се посочва какви права дава документът по т. 2 за продължаване на образованието, в случаите, когато това не е посочено в документа по т. 2;
4. превод на български език на документите по т. 2, 3 и 4 от заклет преводач;
5. документ за последния завършен клас в българско училище (ако има такъв) преди обучението в училище на чужда държава;

(2) Документите по ал. 1, т. 2, 3, 4, се подават в оригинал, а документите по т. 5 – в оригинал или копие, заверено от нотариус или от училището, издало документа.

(3) Допълнително при необходимост се представят и други документи, свързани с признаването, посочени от комисията или от директора на приемащото училище.

(4) Документите по ал. 1, т. 2, 3 и 4 и по ал. 3 се легализират, превеждат и заверяват в съответствие с Конвенцията за премахване на изискването за легализация на чуждестранни публични актове, с подписаните договори между Република България и държавата, в която са издадени, или по реда на Правилника за легализациите, заверките и преводите на документи и други книжа, утвърден с Постановление № 184 на Министерския съвет от 1958 г. (ДВ, бр. 73 от 1958 г.), с изключение на документите, издадени от училище в системата на Европейските училища, които не се легализират.

(5) Изключения по ал. 4 се допускат за документи на лица, търсещи или получили международна закрила, които може да не са легализирани и заверени.

(6) Документите по ал. 1 за завършен период или клас за класовете от VII до XII включително, за етап от гимназиалната степен, както и признаването на средно образование и/или на професионална квалификация се подават в РУО по избор на лицето или неговия родител (настойник, попечител, представител на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила).

Чл. 67. (1) Валидиране на резултати от обучението на основание Закона за предучилищното и училищното образование, обн., ДВ, бр. 79 от 13.10.2015 г., в сила от 1.08.2016 г., Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, обн. - ДВ, бр. 74 от 20.09.2016 г., в сила от 20.09.2016 г. и Закон за признаване на професионални квалификации, обн. ДВ, бр. 13 от 8 февруари 2008 г.

(2) 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 предучилищното и училищното образование;
2. достъп до обучение за придобиване на професионална квалификация;
3. улесняване на достъпа до пазара на труда.

(3) Валидиране на компетентности се извършва на лице:

1. навършило 16 години, което няма придобито основно или средно образование;
2. придобило средно образование в случаите, когато определен учебен предмет по чл. 135 ЗПУО не е включен в дипломата му;
3. в задължителна училищна възраст, търсещо или получило закрила по Закона за убежището и бежанците - за придобити компетентности за завършен период от училищно

обучение или за завършен клас или етап от основната степен на образование, както и клас от първи гимназиален етап или за първи гимназиален етап, когато е невъзможно да предостави съответния документ;

4. със СОП, придобило съответния документ с оценки с качествен показател - за придобити компетентности за завършен период от училищно обучение или за завършен клас или етап от основната степен на образование, както и клас от първи гимназиален етап или първи гимназиален етап на средното образование.

(4) Валидиране на компетентности може да се извършва:

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

2. по учебен предмет 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;

3. по всички общообразователни учебни предмети, предвидени за изучаване в задължителните учебни часове на рамковия учебен план за определен клас от основната степен на образование;

4. по учебните предмети, необходими за завършване на начален етап или на прогимназиален етап от основната степен на образование;

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

Валидиране на компетентности по т. 3 и 4 се допуска само при представяне на завършен предходен клас или етап. Изключения се допускат за лице в задължителна училищна възраст, търсещо или получило закрила по Закона за убежището и бежанците, когато е невъзможно представянето на такъв документ. Валидиране на компетентности по т. 2 се допуска само за лица, придобили средно образование, ако учебният предмет не е включен в дипломата им.

(5) За допускане до Валидиране, лицето подава заявление до директора на училището, към което задължително прилага документ за завършен предходен клас или етап.

(6) Придобитите компетентности чрез неформално обучение и информално учене се оценяват чрез полагане на един или няколко изпита.

(7) За лице в задължителна училищна възраст, търсещо или получило закрила по Закона за убежището и бежанците, което не владее български език и не може да положи изпитите преди записването си в училището, в което ще продължи обучението си, валидиране на компетентностите за клас или етап може да се осъществи до края на учебната година, от която продължава обучението си в училище в системата на предучилищното и училищното образование. (8) Съответният документ за валидиране се издава само при успешно полагане на всички изпити.

(9) Изпитите при валидиране по т. 1, 3 и 4 се организират и полагат по реда на чл. 40 – 43 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(10) Валидиране по ал.4 т. 2 се осъществява след успешно приключване на последния гимназиален клас.

(12) Валидиране се извършва при условията и по реда на допълнителните държавни зрелостни изпити.

(13) Лицата подават заявление по образец до Регионалното управление на образованието - Шумен в срока, определен в заповедта на министъра на образованието и науката, а изпитът се полага в училище, посочено от началника на РУО - Шумен.

(14) Изпитите може да се положат най-рано на първата сесия за държавни зрелостни изпити след успешното приключване на последния гимназиален клас от съответното лице.

(15) Удостоверение за валидиране на компетентностите по общообразователен учебен предмет, невключен в дипломата за средно образование, се издава след представяне на дипломата за средно образование в училището, което издава удостоверението.

(16) Валидирането по ал.4 т. 5 се извършва при условията и по реда на ЗПОО.

(17) Оценката, получена при полагане на изпит за валидиране на компетентности, не може да се променя.

(18) В случай че на някой от изпитите оценката е слаб (2), лицето може да се явява на този изпит до успешното му полагане при зачитане на оценките от успешно положените изпити.

(19) Удостоверение за валидиране по чл. 168 ЗПУО се издава след успешно полагане на съответните изпити.

(20) Удостоверенията се издават по реда на държавния образователен стандарт за информацията и документите, като в тях се вписват и резултатите от изпитите.

ПЛАН-ПРИЕМ. ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

ПЛАН-ПРИЕМ

Чл. 68. Броят на местата в паралелка се определя съобразно изискванията на ДОС за финансиране на институциите и ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

(2) Паралелки по защитени специалности от професии се планират в държавния план-прием по ред и условия, определени с решение на Министерския съвет.

(3) Предложението за паралелка с две специалности от професии е след анализ на потребностите и условията в региона.

Чл. 69. (1) Изготвянето и утвърждаването на държавния план-прием по чл. 142, ал. 3, т. 1 от ЗПУО включва следното:

1. до 15 януари на текущата учебна година директора на Професионална гимназия по селско стопанство представя на началника на регионалното управление на образованието-Шумен мотивирано предложение относно броя на паралелките, броя на местата и специалностите от професии по форми на обучение;

2. за паралелките с професионална подготовка становища относно необходимостта от кадри за дадена специалност от професия представят и национално представените работодателски организации;

(2) Държавният план-прием се утвърждава до 30 април по области със заповед на: началника на регионалното управление на образованието - за общинските профилирани и професионални гимназии, за държавните професионални гимназии, за паралелките с профилирана подготовка в средните училища и професионалните гимназии и за паралелките с професионална подготовка в обединените училища, в средните училища и в профилираните гимназии и за V клас в гимназиите по чл. 38, ал. 3. До 3 май на интернет страницата на регионалното управление на образованието се публикува утвърденият план-прием за всички училища в областта.

(3) Утвърденият план-прием се обявява в училището и на интернет страницата му.

Чл. 70. (1) Дейностите по приема на ученици в VIII клас се организират от началника на регионалното управление на образованието.

(2) Министърът на образованието и науката преди началото на учебната година със заповед определя графика на дейностите по приемане на ученици.

(3) Министърът на образованието и науката в срок до 31 март със заповед определя организацията на дейностите по приемане на ученици и утвърждава образци на документи, необходими за организиране на дейностите по приемане на ученици.

Чл. 71. За определените с държавния план-прием места в VIII клас могат да кандидатстват ученици, които успешно са завършили основно образование в годината на кандидатстването, както и лица, които не са по-възрастни от 17 години, навършвани в годината на кандидатстване.

Чл. 72. (1) Приемането на ученици в VIII клас по чл. 145, ал. 2 ЗПУО се извършва въз основа на желанията на учениците и при отчитане на резултатите от националното външно оценяване, които се включват като балообразуващ елемент.

(2) Учениците по ал. 1 участват в класирането за определените с държавния план-прием места в VIII клас според бала и желанията, посочени в заявлението за кандидатстване, по низходящ ред.

Чл. 73. (1) Балът за класиране на учениците след завършено основно образование, се формира като сбор от следните елементи:

1. броя точки от националното външно оценяване по български език и литература и по математика, като педагогическият съвет може да определи в балообразуването да участват и резултатите от един или повече допълнителни учебни предмета, за които се провежда национално външно оценяване в съответната учебна година;

2. оценките от свидетелството за основно образование по два учебни предмета, изучавани в раздел А от учебния план в VII клас, определени от педагогическият съвет и превърнати по скала в точки в съответствие с ДОС за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(2) По решение на педагогическият съвет като елемент от балообразуването по ал. 1 може да бъде включен и общият брой точки, приравнен до 100, от резултатите, получени от олимпиади и/или състезания от календара на МОН, по учебни предмета, по които не се провежда национално външно оценяване през съответната учебна година.

(3) При балообразуването по ал. 1, т. 1 по решение на педагогическият съвет се избира само един от следните варианти:

1. удвояване на резултата по български език и литература и удвояване на резултата по математика от националното външно оценяване;

2. удвояване на резултата по български език и литература или на резултата по математика от националното външно оценяване, като резултатът по другия предмет се включва само веднъж;

3. утрояване на резултата по български език и литература или на резултата по математика от националното външно оценяване, като резултатът по другия предмет присъства само веднъж;

4. удвояване на резултата по български език и литература или на резултата по математика от националното външно оценяване, включване един път на резултата по другия предмет и един път на резултата от допълнителния учебен предмет, определен по реда на ал. 1, т. 1;

5. включване по един път на резултатите от националното външно оценяване по български език и литература, по математика и по други два допълнителни учебни предмета, определени по реда на ал. 1, т. 1;

6. включване по един път на резултатите от националното външно оценяване по български език и литература, по математика и по един допълнителен учебен предмет, определен по реда на ал. 1, т. 1;

7. включване по един път резултатите от националното външно оценяване по български език и литература и по математика.

(4) Резултатите от национален или областен кръг на олимпиади и/или от състезания от календара на МОН в случаите по ал. 2 се включват в балообразуването само когато е избран вариант по ал. 3, т. 2, 6 или 7.

(5) Когато е избран вариант по ал. 3, т. 7, резултатите от национален или областен кръг на олимпиади и/или от състезания от календара на МОН по ал. 2 се удвояват.

(6) Балът на ученик, който не се е явил на националното външно оценяване, се формира по реда на ал. 1, като резултатът от националното външно оценяване по предмета, по който не се е явил, се приема за нула точки.

(7) Балообразуването по ал. 1 - 4 се обявява от директора на училището в регионалното управление на образованието до **15 януари**.

(8) Учениците, класирани на първо, второ и трето място на националните кръгове на олимпиадата по български език и литература, на олимпиадата по математика и/или на олимпиадата по допълнителен учебен предмет по ал. 1, т. 1, имат право да участват в класирането с максимален резултат вместо резултата от националното външно оценяване по съответните учебни предмети.

Чл. 74. (1) Когато в класирането има ученици с равен бал и с броя им се надхвърля броят на местата определени с държавния план-прием, те се подреждат в низходящ ред по сбора от резултатите от националното външно оценяване.

(2) Ученици с еднакви показатели и след подреждането по реда на ал. 1 се подреждат в низходящ ред по сбора от оценките от балообразуващите учебни предмети, превърнати по скала в точки в съответствие с ДОС за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(3) Ученици с еднакви показатели и след подреждането по реда на ал. 2 се подреждат в низходящ ред по средноаритметичната оценка от оценките по учебните предмети, изучавани в VII клас в раздел А на учебния план - български език и литература, чужд език, математика, история и цивилизация, география и икономика, биология и здравно образование, физика и астрономия и химия и опазване на околната среда, от свидетелството за завършено основно образование, превърнати по скала в точки в съответствие с ДОС за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(4) Ученици с еднакви показатели и след подреждането по реда на ал. 3 се приемат над утвърдения държавен план-прием и над нормативно установения максимален брой ученици в паралелка.

Чл. 75. Над утвърдения план-прием може да се приемат:

1. близнаци в паралелката, в която един от тях е приет по реда и условията за приемане на ученици в VIII клас;
2. ученик с двама починали родители при заявено от него желание, ако отговаря на условията по чл. 71.

ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 76. (1) Условията и редът за преместване на учениците в Професионална гимназия по селско стопанство гр. Велики Преслав се извършват съгласно изискванията на Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

(2) Учениците могат да се преместват от една специалност в друга в паралелката при наличие на свободни места и след подадено писмено заявление от ученика или родител.

Чл. 77. Ученици може да се преместват при наличие на свободни места в паралелката, в която искат да постъпят в Професионална гимназия по селско стопанство.

Чл. 78. (1) За свободни места се считат местата до утвърдения държавен план-прием, които включват:

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

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

Чл. 79. Учениците може да се преместват на свободни места, както следва:

1. от VIII до X клас включително - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;
2. в XI клас по същата специалност от професия - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време, не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;
3. в XII клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същата специалност от професия.

Чл. 80.(1) Учениците от VIII до XII клас може да се преместват в Професионална гимназия по селско стопанство над утвърдения държавен, съответно допълнителен държавен план-прием, ако:

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

(2) При преместването в Професионална гимназия по селско стопанство над утвърдения държавен, съответно допълнителен държавен план-прием - учениците от XI и XII клас не може да сменят специалност от професия.

(3) Ученикът се записва със заповед на директора на Професионална гимназия по селско стопанство, след разрешение на министъра на образованието и науката, по мотивирано искане на директора на училището, ако са изпълнени изискванията по ал. 1 - 3.

Чл. 81. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика до директора на Професионална гимназия по селско стопанство;
2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1

(2) До пет работни дни от получаване на информацията по т. 1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на Професионална гимназия по селско стопанство заедно с копие на училищния учебен план и копие на личното образователно дело на ученика в първи и втори гимназиален етап.

(3) Директорът на Професионална гимназия по селско стопанство до три работни дни от получаване на удостоверението по ал. 2 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

(4) В срока по ал. 3 директорът на Професионална гимназия по селско стопанство информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

Чл. 82. Ученикът се счита за преместен в Професионална гимназия по селско стопанство от датата, посочена в заповедта на директора. До датата, посочена в заповедта на директора на гимназията, ученикът посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

УЧЕНИЦИ ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 83. (1) Учениците имат следните права:

1. да избират между учебните предмети, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
2. да получават библиотечно-информационно обслужване;
3. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
4. да участват в проектни дейности;
5. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;

6. 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;
 7. 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;
 8. да получават информация по въпроси, свързани с неговото обучение, относно правата и задълженията му в училище, правилата за вътрешния ред и училищната дисциплина – при постъпването му в училище, в началото на всеки учебен срок, както и при поискване;
 9. да бъде консултиран във връзка с професионалното му ориентиране и развитие, да бъде насочван, стимулиран и подпомаган в съответствие с неговите потребности, желания и способности;
 10. да се обучава и възпитава в здравословна и сигурна среда, както и да получава защита при накръняване на правата и достойнството му;
 11. да се ползва от формите за насърчаване на равния достъп до образование при условия и по ред, определени в нормативен акт;
 12. да ползва безплатно училищната материално-техническа база по ред, определен от директора на училището, в учебно и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си.
 13. да бъде поощряван с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и за приноса си за развитието на училищната общност;
 14. да дава мнения и предложения по отношение на организацията и провеждането на цялостната училищна дейност;
 15. да участва, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи негови права и интереси;
 16. да посещава консултации по различните предмети, съгласно утвърден график – за пропуснати знания или за надграждането им.
 17. 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.
 18. Видът на заболяването и заключението за освобождаването се удостоверява с медицинска експертиза за временна неработоспособност, експерти за вид и степен на увреждане или експертиза за трайно намалена работоспособност;
 19. Въз основа на представените медицински документи директорът определя със заповед учениците, освободени по здравословни причини от учебните часове по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт и срока за освобождаване;
 20. В заповедта по т. 19 се посочва какво ще правят учениците във времето, определено за тези часове
 21. Директорът запознава родителите със заповедта по т.19
 22. Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, съгласно Плана на Ученическия съвет и плана на класния ръководител.
 23. Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.
 24. Стипендията на всеки ученик се спира за месеца, през който ученикът е допуснал 5 над 5 отсъствия по неуважителни причини.
- Чл. 84. (1)** Учениците имат следните задължения:
1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
 2. да съхранява авторитета на училището и да допринася за развитие на добрите му традиции;
 3. да се явява в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави/ без джапанки, къси панталони, дълбоки деколтета, гол гръб, голота около кръста, с дължина на полата не повече от 10 см над коляното, в чист и

спретнат външен вид, прилична прическа, която не допуска косите да закриват очите; допуска се лек дневен грим; да не употребява нецензурни думи и да не прави обидни квалификации, да не псува и да не присвоява чужди вещи/.

4. да уважава и да не накърнява честта и достойнството на ученици, учители и служители на училището, както и да не прилага физическо и психическо насилие, включително чрез социалните мрежи;
5. своевременно да уведомява учител, педагогически съветник и/или ръководството на училището, ако е станал жертва и/или свидетел на тормоз;
6. да не участва в хазартни игри, да не употребява наркотични вещества и алкохол, да не пуши в училище – сградата /централен корпус и база №2/, двора, прилежащите тротоари и околблоковите пространства;
7. да не използва мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя;
8. да не пречи на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
9. да не носи оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност, да не вкарва външни лица в сградите на училището;
10. да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;
11. да опазва материално-техническата база и чистотата на територията на училището. За причинени от него щети ученикът носи материална отговорност в размер на стойността на повреденото имущество плюс стойността на ремонта. В случай че конкретният извършител не се установи, сумата се заплаща солидарно от всички ученици, учещи в класната стая.
12. да носи ученическата си книжка в училище и да я представя при поискване на учителя или директора;
13. да носи ученическата си лична карта в училище и извън него.
14. да не носи и използва в училище електроуреди /таблети, преси, машини, зарядни за телефон и др./
15. да се явява на училище в добро здравословно състояние; да предпазва себе си и другите от зарази и паразити.

(2) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. Отсъствието от училище по медицински причини, свързани със заболяване на ученика, се удостоверява от лекар и се документира с медицинска бележка, попълнена и подписана от лекаря, извършил прегледа на ученика, подпечатана с печата на лекаря и / или лечебното заведение и с вписан номер на амбулаторния лист. Ученикът предава подписана на гърба от родителя медицинската бележка и я предава на класния ръководител.
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 предварително уведомление от родителя до класния ръководител.
3. До 3 дни в една учебна година с въз основа на мотивиране писмено заявление от родителя до класен ръководител.
4. До 7 дни в една учебна година с предварително разрешение на директора на гимназията въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието.
5. Заявленията по т.3 се подават преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявление до три учени дни след връщане на ученика в училище. В случай че заявлението по т. 4 не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

6. Отсъствията по т.3 и т.4 се контролират от класния ръководител и се отразяват в дневника на класа на страница Бележки, като се вписват броя на дните за отсъствие на ученика по т.3 и т.4.

(3) Неизпълнението на задълженията в Правилника за дейността на училището е нарушение на училищната дисциплина.

Чл. 85. (1) Ученик се отписва от училището, когато:

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

(3) В случаите по ал. 1, т.2, 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.

Чл. 86. (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

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

(3) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл. 62, ал. 1 от Наредба за приобщаващото образование, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

Чл. 87. (1) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа, а в края на всеки учебен срок се вписва в ученическата книжка на ученика.

(2) До 3 допуснати отсъствия на ученика от училище по неуважителни причини, класният ръководител уведомява родител/настойник/лице, което полага грижи за ученика, и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

ОБЩА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ В УЧИЛИЩЕТО

Чл. 88. (1) Общата подкрепа за личностно развитие се осигурява от постъпването на учениците в училището съобразно индивидуалните му потребности.

(2) Общата подкрепа за личностно развитие е насочена към развиване на потенциала на всеки ученик в училището.

Чл. 89. Общата подкрепа за личностно развитие в училището, която е насочена към всички ученици в класа, гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището и включва:

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

Чл. 90. Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва:

1. обсъждане на дейностите за обща подкрепа, в които се включват учениците - обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с учениците в класа;
2. провеждане на регулярни срещи за:

- а) преглед и обсъждане на информация за обучението и развитието на ученик;
- б) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни ученици, насочени към превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
- в) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за ученици, насочени към превенция на обучителните затруднения.

Чл. 91. (1) Допълнителното обучение по учебни предмети е насочено към ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет, които са напреднали по даден учебен предмет и/или за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

(2) Потребностите от допълнителното обучение се определят от учителя по предмета и координатора в гимназията, а за учениците със специални образователни потребности и за учениците с изяви дарби - от екипа за подкрепа за личностно развитие на конкретния ученик.

(3) Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност от 60 до 120 учебни часа годишно.

(4) Допълнителното обучение по учебен предмет може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 80 учебни часа.

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

Чл. 92. (1) Консултирането по учебни предмети е достъпно за всички ученици и се провежда извън редовните учебни часове от учителите по предмети ежеседмично в рамките на учебната година.

(2) Директорът на училището утвърждава график не по-късно от 15 октомври за първия учебен срок и не по-късно от 20 февруари за втория учебен срок, в който се определя приемно време и място на всеки учител, поставя се на видно място в сградата на училището и се публикува на интернет страницата на училището.

(3) Класните ръководители информират родителите за възможностите за допълнително консултиране по учебните предмети. Времето за допълнително консултиране е част от работното време на учителите.

Чл. 93. (1) Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимно допълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

(2) Формите за кариерно ориентиране в училищното образование са индивидуалното и груповото информиране и консултиране, индивидуалната и груповата работа и работата по програми за кариерно ориентиране.

(3) Информиранието се отнася до:

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

(4) Консултирането е насочено към формиране на умения за планиране на учебното и личното време;

(5) Индивидуалната и груповата работа се осъществява за:

1. подобряване на мотивацията на учениците за учене и професионална реализация;
2. провеждане на интерактивни упражнения по кариерно ориентиране;
3. провеждане на дискусии с ученици и родители по теми, свързани с избора на професия и работа;
4. провеждане на тренинги с ученици за формиране на умения за вземане на решения и търсене на работа.

(6) Работата по програми за кариерно ориентиране включва дейности:

1. с ученици от VIII до XII клас - за подготовка за преход към по-висока степен на образование или за участие на пазара на труда;

3. с ученици от отделни целеви групи - застрашени от отпадане от училище, талантиви ученици, ученици със специални образователни потребности, ученици с проблемно поведение и др.;

4. за реинтегриране на отпадналите от училище;

5. за формиране на нови умения за социално включване и мобилност.

Чл. 94. (1) Заниманията по интереси включват:

1. дейности за стимулиране развитието на личностни качества, социални и творчески умения и изяви на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, образованието за устойчиво развитие, както и за придобиване на умения за лидерство;

2. дейности, свързани с образователни, творчески, възпитателни, спортни и спортно-туристически участия и изяви по проекти, програми и други на общинско, областно, национално и международно равнище;

3. обучение по учебни предмети и модули, както и участие в дейности, чрез които се придобива допълнителна подготовка от учениците, определена в съответствие с чл. 85, ал. 3 ЗПУО.

(2) Чрез заниманията по интереси се подкрепя развитието на ключовите компетентности на учениците в областта на математиката, информатиката, природните науки и технологиите и се подпомага професионалното ориентиране на учениците.

(3) Чрез заниманията по интереси се развиват интегрирането на ключовите компетентности, възпитанието в ценности, патриотичното, гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното възпитание, насърчаването на иновациите и креативното мислене на учениците.

(4) Заниманията по интереси се организират от училището за учениците от VIII до XII клас в съответствие с желанието на учениците със съгласието на родителите, както и със спецификата на заниманията и с възможностите на училището.

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

Чл. 95. (1) Заниманията по интереси в училището включват провеждане на учебни часове и изяви на учениците, провеждане на междуинституционални занимания по интереси и междуинституционални изяви на учениците, обхванати в тях, посещения на културно-исторически и природонаучни обекти, институции, публични и стопански организации и други.

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

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

(4) В случай на неизпълнение на изискванията, определени в ал. 3, първостепенният разпоредител с бюджет намалява средствата за занимания по интереси на съответното училище с процента на недостига от часове по посочените в ал. 3 направления.

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

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

(7) Външните за училището физически и юридически лица по ал. 6 провеждат не по-малко от 5 на сто от организирани занимания по интереси в училището.

(8) При неизпълнение на изискването по ал. 7 първостепенният разпоредител с бюджет намалява средствата за заниманията по интереси с 5 на сто.

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

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

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

(12) Заниманията по интереси може да се провеждат през почивните дни и ваканциите.

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

(14) В случаите, когато заниманията по интереси се изпълняват извън училището, се спазват съответно разпоредбите на Наредба № 10 на министъра на образованието и науката от 2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование (обн., ДВ, бр. 73 от 2016 г.; изм. и доп., бр. 12, 46 и 77 от 2017 г. и бр. 48 и 82 от 2018 г.) и на Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, приета с Постановление № 365 на Министерския съвет от 2016 г. (ДВ, бр. 103 от 2016 г.).

Чл. 96. (1) Заниманията по интереси в училищата за съответната учебна година се избират от учениците със съгласието на родителите им и се регистрират в информационна система за заниманията по интереси до 5 октомври.

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

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

Чл. 97.(1) Директорът на училището извършва анализ на съответствието между потребностите и желанията на учениците и направените предложения на юридическите и физическите лица, които са регистрирани в информационната система, и възможностите и спецификата на училището, като предлага на педагогическия съвет да одобри предложенията за занимания по интереси в училището за съответната учебна година.

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

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

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

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

(6) В случай че училището не осигури участието на посочените в ал. 5 ученици, първостепенният разпоредител с бюджет намалява средствата за занимания по интереси пропорционално на недостига до 20 на сто.

Чл. 98.(1) Заниманията по интереси се организират със седмичен брой часове, който включва средно не по-малко от два часа седмично по броя на учебните седмици, съгласно разработен времеви график от ръководителя на групата с разпределение на темите.

(2) Часовете за занимания по интереси не формират и не допълват нормата за задължителна преподавателска работа.

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

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

Чл. 99. (1) До 10 октомври се изготвя програма за занимания по интереси за съответната учебна година в съответствие с тематичните направления, която се утвърждава от директора на училището.

(2) Програмата за занимания по интереси включва:

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

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

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

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

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

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

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

(4) Училищата изготвят до 1 септември отчет за проведените занимания по интереси.

Чл. 100. Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищната библиотека, в която се предоставя универсална информация чрез различни по тип, вид, тематика и език документални източници.

Чл. 101. (1) Грижата за здравето се осигурява чрез създаване на условия за достъп на учениците до медицинско обслужване.

(2) За учениците в училището се организират програми, свързани със здравното образование, здравословното хранене, първа долекарска помощ и други.

(3) В провеждането на дейностите по ал. 2 могат да се включват и родителите на учениците.

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

Чл. 102. Осигуряването на общежитие включва:

1. настаняване на ученици за живеене и нощуване;

2. осигуряване на условия за организиране и провеждане на самоподготовка на учениците;

3. провеждане на консултации по учебни предмети и индивидуална работа;

4. организиране и провеждане на занимания по интереси;

5. работа с родители.

Чл. 103. Учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на институционалната общност.

Чл. 104. Превенцията на насилието и преодоляването на проблемното поведение се изразява във включване на отделни ученици в съответни дейности по чл. 45 от Наредба за приобщаващото образование за въздействие върху вътрешната мотивация.

Чл. 105. (1) Общата подкрепа за личностно развитие в училището за целите на превенцията на обучителните затруднения се изразява във включване на отделни ученици в дейности, като:

1. допълнително обучение по отделен учебен предмет с акцент върху обучението по български език, включително оgramотояване на ученици, за които българският език не е майчин;

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

(2) Допълнителното обучение по чл. 105, ал. 1, т. 1 е насочено към ученици:

1. за които българският език не е майчин, или

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

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

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

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

(4) Потребностите от допълнителното обучение за учениците по ал. 2, т. 2, 3 и 4 се определят от учителя по предмета и от координатора в училището.

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

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

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

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

Чл. 106. (1) Дейностите за целите на превенцията на обучителните затруднения се предоставят след обсъждане на информацията от входните равнища по учебни предмети, от индивидуалния напредък в обучението и от наблюдението на развитието на отделни ученици, които срещат затруднения в обучението.

(2) За целите на обсъждането по ал. 1 могат да се използват и:

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

2. сведения от педагогически специалисти в училището или от други специалисти за наличие на възможни рискови фактори в средата на учениците;

(3) Обсъждането на цялата информация по ал. 1 и 2 се прави от педагогическите специалисти, които работят с ученика, като за резултатите от обсъждането се уведомява родителят.

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

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

Чл. 107.(1) Дейностите от общата подкрепа за целите на превенцията на насилието и преодоляване на проблемното поведение по чл. 45, т. 3, 4, 5 и 7 от Наредба за приобщаващото образование и за целите на превенцията на обучителните затруднения по чл. 27 от същата наредба се осъществяват и в неучебно време, включително през ваканциите, съобразно потребностите на учениците с обща продължителност за отделно за ученик или за група ученици не по-малко от 30 учебни часа.

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

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

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

Чл. 108. Класният ръководител запознават родителя с предприетите конкретни дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение и/или за превенция на обучителните затруднения и го информират за резултатите от изпълнението им.

Чл. 109. В случаите, когато ученик получава обща подкрепа и не се отчита напредък в развитието му, в тримесечен срок от предоставянето, съответно класният ръководител на ученика запознават родителя за необходимостта от извършване на оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика.

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 110. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, нормативни актове по неговото прилагане и в 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;
2. предупреждение за преместване в друго училище;
3. преместване в друго училище;
4. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. За времето на отстраняване на ученика от час не се отбелязва отсъствие. Наложена мярка се документира в дневника на класа и в ученическата книжка. Учителят уведомява педагогическия съветник и/или заместник директора. Те предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и определят наблюдението му от служител на училището. Учителят, който е отстранил ученик от час има задължение да уведоми родителите му за направеното провинение и изготви писмен доклад до директора на училището.

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

1. При налагане на мярката „отстраняване от училище“ се прилага следната процедура:

1.1. Учител, ученик или отговорник на класа докладва, в писмена форма, за случая на заместник директора, педагогическия съветник или медицинското лице в зависимост от конкретния случай.

1.2. Заместник директор, педагогическият съветник, медицинското лице извършват проверка на случая и докладват на директора.

1.3. След получена информация за обстоятелствата, директорът издава заповед за отстраняване.

1.4. Представител на ръководството или упълномощен от него служител информира родители и /или компетентните органи, когато това се налага.

1.5. Съобразно възрастта на провинилия се ученик, неговото състояние и причината за отстраняването, родителите го вземат от училище или дават съгласие да се прибере сам.

(4). Мярката по ал. 2 не може да се налага на ученици със СОП, когато поведението им е резултат от увреждането или нарушението на здравето.

Чл. 111. (1) Случаите, в които може да се налага санкция „забележка“ по чл. 199, ал.1, т.1 от ЗПУО:

1.1. Допуснати над 5 отсъствия от учебни занятия без уважителни причини.

1.2. Създаване на пречки на учителя при изпълнение на служебните му задължения, регистрирани като забележки в дневника на класа.

1.3. Неизпълнение на законните разпоредения на длъжностни лица в училището във връзка с осигуряването на безопасни условия на обучение, възпитание и труд.

1.4. Когато ученикът използва мобилна техника по време на час без разрешение на учителя. Учителят има право да я из земе и да я предаде на родителя.

1.5. При 6 /шест/ отстранявания на ученика от час.

Чл. 112.(1) Санкцията „забележка“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител.

(2) Директорът задължително писмено уведомява родителя/представителя на ученика/лицето, което полага грижи за ученика, за откриването на процедура по налагане на санкциите по ал. 1, като задължително посочва извършеното от ученика нарушение.

Чл. 113. (1) Случаи, в които се налага санкция „предупреждение за преместване в друго училище“ по чл. 199, ал.1, т.3 от ЗПУО:

1.1. Нарушаване на училищния ред.

1.2. Отправяне на заплахи, упражняване на насилие и тормоз, предизвикване на конфликти, уронващи честта и достойнството на ученици, преподаватели и други лица в училището.

1.3. Умишлено предизвикване на ситуации, с които се нарушава нормалния образователно-възпитателен процес в учебните часове и реда в сградата и района на училището.

1.4. Влизане в час в нетрезво състояние и в състояние, предизвикано от употребата на наркотични средства.

1.5. Установяване на фалшифициране на официален документ или училищна документация.

1.6. При ползване и злоупотреба с лични данни /mail, имена, снимки/ на ученик, учител или служител в гимназията.

1.7. Кражба на територията на училището.

1.8. При други системни или груби нарушения на дисциплината по преценка на класния ръководител, учител или ръководството на училището.

Чл. 114. (1) Случаи, в които се налага санкция „преместване в друго училище“ по чл. 199, ал.1, т.4 от ЗПУО:

1.1. Изчерпване на мерките за въздействие по предходните членове.

1.2. Системно и грубо нарушаване на училищния ред.

1.3. Умишлено предизвикване на ситуации, които застрашават живота на трети лица в сградата и района на училището.

1.4. Уронване престижа, авторитета и доброто име на училището.

1.5. Унижаване личното достойнство на съучениците си, на преподавателите и на други лица в училището, упражняване на физическо или психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия.

1.6. Умишлено увреждане на училищна собственост.

Чл. 115. Санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст по чл. 199, ал.1, т.5 от ЗПУО при:

1.1. Тенденциозно отсъствие от учебни занятия.

1.2. Нарушаване на човешките права на съученик, учител или училищен персонал.

1.3. Системно и умишлено предизвикване на конфликти и ситуации, с които се нарушава нормалния учебно – възпитателен процес в учебни часове и реда в сградата и в района на училището.

1.4. Физическо посегателство над учител, служител или ученик.

1.5. Системно създаване на конфликти, с които се пречи на преподавателя да изпълнява служебните си задължения, като с действията на ученика се цели уронване на достойнството и zlepоставяне на учителят.

1.6. Хулигански и вандалски прояви в сградата и района на училището, посегателство и рушене на материалната база на училището, уронване престижа, авторитета и доброто име на училището.

1.7. Унижаване на личното достойнство на съучениците си, на преподавателите и на други лица в училището, упражняване физическо или психическо насилие върху тях.

Чл. 116. (1) Санкциите по чл. 199, ал.1, т. 3, т. 4 и т.5 от ЗПУО се налагат със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Директорът задължително писмено уведомява родителя/представителя на ученика/лицето, което полага грижи за ученика, за откриването на процедура по налагане на санкциите по ал. 1 и съответните териториални структури за закрила на детето, като задължително посочва извършеното от ученика нарушение.

Чл. 117. Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

Чл. 118. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО. Мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 199, 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. 119. (1) Санкциите са срочни.

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

(3) Когато санкцията „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. 120. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, 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 психолог или на педагогически 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.

(5) За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището.

(6) Преди налагане на санкция по чл. 199, ал. 1, т. 3-5 от ЗПУО и на мярката по чл. 199, ал. 5 директорът задължително уведомява отдела за закрила на детето в дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на ученика, представител на който може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и интересите на ученика.

(7) Преди налагане на санкциите и мерките, с изключение на мярката по чл. 199, ал. 3 от ЗПУО, задължително се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

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

Чл. 121. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава от директора на гимназията при спазване на разпоредбите на чл. 205 ЗПУО.

(2) В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети, и причините те да не дадат резултат.

Чл. 122. (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в белжника за кореспонденция на ученика.

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

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

(4) При налагане на мярката по чл. 199, ал. 2 от ЗПУО 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.

Чл. 123.(1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

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

(3) Зачичаването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

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

(5) Видът на дейностите за обща подкрепа по ал. 4 се определя от координатора съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.

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

РОДИТЕЛИ

Чл. 124. Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и Професионална гимназия по селско стопанство гр. Велики Преслав се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

Чл. 125. 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. да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
6. да избират и да бъдат избирани в общественния съвет на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Чл. 126. Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно класния ръководител в случаите на отсъствие и причините за това;
2. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
3. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
4. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
5. да участват в родителските срещи;
6. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.127. Учителските длъжности в Професионална гимназия по селско стопанство са:

1. учител;
2. старши учител;

Чл.128. Длъжността "учител" включва следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от учениците;
2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на учениците;
3. ефективно използване на дигиталните технологии;
4. оценяване напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности;
5. анализиране на образователните резултати и формираните компетентности на учениците;
6. обща подкрепа за личностно развитие на учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
7. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
8. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава;
9. подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет ;
10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. разработване и изпълнение на проекти и програми;
12. участие в професионална мобилност и професионални общности;
13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;

14. опазване на живота и здравето на учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;
15. водене и съхраняване на задължителните документи;
16. провеждане на консултации с ученици и родители;
17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

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

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

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

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

Чл. 129. (1) Длъжността "старши учител" освен функциите по чл. 5, ал. 1 включва и допълнителни функции:

1. организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;
2. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на учениците;
3. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на учениците по съответния учебен предмет или модул на ниво клас;
4. подпомагане на новоназначени учители и на стажант-учители;
5. подпомагане на лицата, заемащи длъжността "учител";
6. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.

Чл. 130. Лицата, заемащи учителски длъжности, определени от директора за класни ръководители, имат и следните функции:

1. подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за плана за часа на класа и правила за поведението във/на паралелката;
2. своевременно информиране на родителите за:
 - а) правилника за дейността на училището, училищния учебен план, седмичното разписание;
 - б) образователните резултати и напредъка на учениците;
 - в) формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
 - г) неспазване на задълженията, произтичащи от чл. 172 от Закона за предучилищното и училищното образование;
3. организиран отдых, физическа активност, занимания по интереси и др.;
4. изготвяне на мотивирано писмено предложение за поощряване на учениците;

5. информиране на директора за извършени нарушения от ученика с оглед налагане на санкции по чл. 199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование;
6. изготвяне на мотивирано писмено предложение за налагане на санкции по чл. 199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование;

Чл.131. Възпитателските длъжности в общежития към училища и в центровете за подкрепа за личностно развитие са:

1. възпитател;
2. старши възпитател;

Чл. 132. (1) Длъжността "възпитател" включва следните функции:

1. планиране, организиране и ръководство на самоподготовката на учениците, на заниманията по интереси в свободното им време, организиране на отпочиване, физическата активност, както и възпитанието, социализацията и подкрепата им;
2. осигуряване на допълнително обучение и консултации на учениците за повишаване на социалните им умения;
3. мотивиране и стимулиране на развитието и напредъка на учениците и придобиването на ключови компетентности;
4. взаимодействие с учителите на ученика и с другите педагогически специалисти;
5. информирание и консултиране на родителите по въпроси, свързани с обучението, възпитанието и социализацията на ученика;
6. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

(2) Длъжността "старши възпитател" освен функциите по ал. 1 включва и следните допълнителни функции:

1. организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;
2. методическо подпомагане на лицата, заемщи длъжността "възпитател", при осигуряване на условия в образователния процес за придобиване на ключови компетентности от учениците;
3. организиране и провеждане на занимания по интереси и дейности, произтичащи от вида на институцията.

Чл. 133. Длъжността "педагогически съветник" включва следните функции:

1. консултиране и подпомагане на учениците, учителите, родителите и училищното ръководство в осъществяване и поддържане на връзките между семейството, училището и обществото;
2. участие в разработването и прилагането на училищни политики в сферата на възпитанието, социализацията и закрилата на учениците;
3. консултиране на ученици, педагогически специалисти, родители и други заинтересовани страни за преодоляване на проблеми, свързани с образователния процес;
4. посредничество при решаване на конфликти;
5. подкрепа и консултиране на учениците по въпроси, свързани с образователния процес и с избора на занимания по интереси;
6. работа по превенция на зависимостите, симптоматиката на въздействие на различните видове психоактивни вещества върху учениците, рисково сексуално поведение, прояви на различни форми на агресия и насилие, участие в разработването и изпълнението на програми за противодействие и на мерки за въздействие;
7. участие в екипа за подкрепа за личностно развитие в институцията, който извършва оценка на индивидуалните потребности на дете и ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа, като при липсата на психолог в институцията подпомагат и координира дейността на екипа;
8. участие в дейности по мотивиране на ученици за преодоляване на проблемното им поведение и дейности по превенция на отпадането от училище;
9. подпомагане на личностното развитие и адаптирането на учениците към образователната среда;

10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. осъществяване на връзката между родителите и институцията в работата по случаи;
12. участие в планирането и провеждането на форми на вътрешноинституционалната квалификация и споделяне на добри практики;
13. сътрудничество с компетентните органи за закрила на детето и участие в междуинституционални екипни срещи;
14. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

Чл. 134. Директорът на изпълнява своите функции, като:

1. прилага държавната политика в областта на училищното образование;
2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от учениците;
4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до училищното образование;
5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;
6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи - правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
7. организира и ръководи самооценяването на училището;
8. предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците, организира и осъществява приемането на ученици в училището;
9. организира приемането или преместването на ученици на местата, определени с държавния и с допълнителния държавен план-прием;
10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение ученици;
11. подписва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;
14. обявява свободните работни места в бюро по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантиането или от откриването им;
15. управлява и развива ефективно персонала;
16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;
17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;
18. организира атестирането на педагогическите специалисти;
19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;
20. поощрява и награждава учениците;
21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;
22. налага санкции на ученици;
23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;

25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;
26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;
27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;
28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;
30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;
31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;
32. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;
34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;
35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на училищното образование.

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

Чл. 135. (1) Заместник-директорите, които осъществяват функции, свързани с управлението и контрола на учебната дейност, изпълняват норма за преподавателска работа.

(2) Заместник-директорите, които изпълняват норма за преподавателска работа, изпълняват и функциите по чл. 128.

(3) Със своя заповед директорът делегира /определя правомощия и функции на заместник-директора .

Чл.136. (1) Педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

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

(3) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава до директора писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици и че това не са били ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.

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

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

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ